



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD**  
**OCUPACIONAL**

Proyecto de Investigación previo a la obtención de título de Ingeniero en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

**Título del Proyecto de Investigación:**

PROPUESTA DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018; EN EL “CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”, 2022.

**Autores:**

Litardo Romero Alisson Milena

Loor Zambrano José Manuel

**Director de Proyecto de Investigación:**

Ing. Irene Bustillos Molina, Msc.

**Quevedo – Los Ríos – Ecuador.**

**2022**



## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

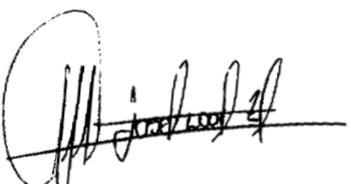
Nosotros, Alisson Milena Litardo Romero y José Manuel Loor Zambrano, declaramos que la investigación aquí descrita es de nuestra autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este documento, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

f.   
\_\_\_\_\_

**Alisson Milena Litardo Romero**

**C.C.# 1250065735**

f.   
\_\_\_\_\_

**José Manuel Loor Zambrano**

**C.C.# 0942138694**



## **CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

La suscrita, Ing. Irene Teresa Bustillos Molina, Msc. Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que los estudiantes Alisson Milena Litardo Romero y José Manuel Loor Zambrano, realizaron el Proyecto de Investigación de grado titulado “PROPUESTA DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018; EN EL “CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”, 2022.”, previo a la obtención del título de Ingeniero en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.



Firmado electrónicamente por:  
**IRENE TERESA  
BUSTILLOS  
MOLINA**

f. \_\_\_\_\_

**Ing. Irene Teresa Bustillos Molina, Msc.**

**DIRECTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**



## CERTIFICADO DEL REPORTE DE LA HERRAMIENTA DE PREVENCIÓN DE COINCIDENCIA Y/O PLAGIO ACADÉMICO

La suscrita, **ING. IRENE TERESA BUSTILLOS MOLINA, MSC.** En calidad de directora del Proyecto de Investigación titulado “**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018; EN EL “CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”, 2022.**”, me permito manifestar a usted y por intermedio al Honorable Consejo Directivo lo siguiente:

Que, la Srta. Alisson Milena Litardo Romero y el Sr. José Manuel Loor Zambrano, egresados de la Facultad de Ciencias de la Industria y Producción, ha cumplido con las correcciones pertinentes, e ingresado su Proyecto de Investigación al sistema URKUND, tengo a bien certificar la siguiente información sobre el informe del sistema anti-plagio con un porcentaje del 3%.



### Document Information

Analyzed document	TESIS LITARDO - LOOR.pdf (D150457668)
Submitted	11/21/2022 7:22:00 PM
Submitted by	
Submitter email	jose.loor2017@uteq.edu.ec
Similarity	3%
Analysis address	ibustillos.uteq@analysis.urkund.com



Firmado electrónicamente por:  
**IRENE TERESA  
BUSTILLOS  
MOLINA**

f. \_\_\_\_\_

**Ing. Irene Teresa Bustillos Molina, Msc.**  
**DIRECTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y**  
**SALUD OCUPACIONAL**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**Título:**

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  
BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018; EN EL “CUERPO DE BOMBEROS  
MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”, 2022.”

Presentado al Consejo Académico de Facultad como requisito previo a la obtención del título  
de Ingeniero en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

Aprobado por:



---

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**  
**Ing. Cristina Lishet Yáñez Amores, Msc.**



---

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**  
**Ing. Henry Nelson Aguilera Vidal, Msc.**



---

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**  
**Ing. Edison Marcelo Mancheno Padilla, Msc.**

**QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR**

**2022**

## **AGRADECIMIENTO**

*A Dios por permitirnos tener esta noble experiencia dentro de nuestra vida universitaria, a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por la oportunidad de convertirnos en profesionales en una de las ramas que más nos apasiona como lo es la Seguridad Industrial. Además, a nuestros docentes que formaron parte de este proceso de formación.*

*A quienes conforman el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, por su predisposición para la ejecución de este proyecto de investigación.*

*De manera especial y sincera a nuestra querida Ing. Irene Bustillos Molina MSc. Tutora del proyecto de investigación, quien nos brindó su amistad, apoyo, confianza y guía profesional durante el proceso de desarrollo de nuestro proyecto de investigación, logrando que nuestras metas y objetivos sean finalizados de la mejor manera.*

***Alisson Milena Litardo Romero y José Manuel Loor Zambrano.***

## **DEDICATORIA**

*A Dios por darme fortaleza y salud durante mi vida universitaria y en el desarrollo de este proyecto de investigación. Además, es dedicado con mucho amor a mis padres Gladys Romero y Egmino Litardo, que han sido el pilar fundamental para el desarrollo de mi vida profesional, motivándome y apoyándome en todo momento.*

*Alisson Milena Litardo Romero*

## **DEDICATORIA**

*A Dios por ser mi guía, brindarme la fortaleza y salud para culminar este proceso de formación. A mi madre Gisella Zambrano Avilés por ser mi principal pilar y dedicar tanto empeño para que logre mi meta de convertirme en un profesional; dándome los mejores ejemplos y consejos que permitieron seguir mi camino con sabiduría y confianza. A mis hermanos Mariuxi Loor y Pedro Loor por su constante apoyo y motivación y a mi abuela Elba Avilés por su apoyo incondicional, consejos y motivaciones que han sido guía para culminar esta etapa.*

***José Manuel Loor Zambrano***

## RESUMEN EJECUTIVO

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, es una institución pública que se dedica a socorrer y atender desastres y emergencias, ofertando varios servicios para ayuda de la comunidad. Por lo tanto, se encuentran expuestos a distintos factores de riesgo, creando la necesidad de realizar una adecuada gestión de los riesgos laborales. Para el desarrollo de esta investigación se plantearon preguntas para elaborar la propuesta de un Sistema de Prevención de Riesgos basado en la norma ISO 45001:2018, que son: ¿Cuál es la situación actual en cuanto a Prevención de Riesgos Laborales en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo?, ¿Cuáles son los requisitos de la ISO 45001 aplicables al CBMCQ para el correcto cumplimiento en cuanto a Seguridad y Salud del Trabajo?, ¿Se podrá elaborar una propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basados en la norma ISO 45001 para el CBMCQ?. Por lo cual se usaron los métodos inductivo, deductivo y bibliográfico que contribuyeron al desarrollo de esta investigación. Se realizó un estado de situación inicial para conocer el nivel de cumplimiento de la institución en gestión del talento humano, gestión documental, gestión en prevención de riesgos laborales, amenazas naturales y riesgos antrópicos, gestión en salud en el trabajo y en servicios permanentes, aplicando la lista de verificación del cumplimiento de normativa legal en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecida por el Ministerio de Trabajo. Después se determinaron los requisitos de la norma ISO 45001 que son aplicables en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, indicando si la institución cumple o no con esta norma ya antes mencionada. Por último, se estructuró el Sistema de Prevención de riesgos laborales del CBMCQ mediante documentación, procedimientos, instructivos, registros y matrices para que sean aplicados posteriormente.

**PALABRAS CLAVES:** Gestión, Industrial, Mejora, Organización, Seguridad.

## **ABSTRACT**

The Municipal Fire Department of Canton Quevedo is a public institution dedicated to disaster relief and emergency response, offering various services to help the community. Therefore, they are exposed to different risk factors, creating the need for adequate management of occupational risks. For the development of this research, questions were raised to develop the proposal of a Risk Prevention System based on ISO 45001:2018, which are: What is the current situation regarding Occupational Risk Prevention in the Municipal Fire Department of Canton Quevedo, What are the requirements of ISO 45001 applicable to CBMCQ for proper compliance in terms of Occupational Safety and Health, Will it be possible to develop a proposal of the Occupational Risk Prevention System based on ISO 45001 for CBMCQ, Will it be possible to develop a proposal of the Occupational Risk Prevention System based on ISO 45001 for CBMCQ. Therefore, inductive, deductive and bibliographic methods were used to contribute to the development of this research. An initial situation status was made to know the level of compliance of the institution in human talent management, document management, occupational risk prevention management, natural hazards and anthropic risks, occupational health management and permanent services, applying the checklist of compliance with legal regulations on Occupational Risk Prevention established by the Ministry of Labor. Afterwards, the requirements of the ISO 45001 standard applicable to the Quevedo Municipal Fire Department were determined, indicating whether or not the institution complies with the aforementioned standard. Finally, the CBMCQ's Occupational Risk Prevention System was structured by means of documentation, procedures, instructions, records and matrices to be applied later.

**KEY WORDS:** Organization, Improvement, Industrial, Management, Safety.

## TABLA DE CONTENIDO

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS .....	ii
CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	iii
CERTIFICADO DEL REPORTE DE LA HERRAMIENTA DE PREVENCIÓN DE COINCIDENCIA Y/O PLAGIO ACADÉMICO.....	iv
CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN POR TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
DEDICATORIA.....	vii
DEDICATORIA.....	viii
RESUMEN EJECUTIVO.....	ix
ABSTRACT .....	x
TABLA DE CONTENIDO .....	xi
ÍNDICE DE TABLAS.....	xvii
ÍNDICE DE FIGURAS .....	xvii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES .....	xvii
CÓDIGO DUBLIN.....	xviii
Introducción.....	1
CAPITULO I.....	2
1.1.    Problemas de Investigación. ....	3
1.1.1.    Planteamiento del problema. ....	3
1.1.2.    Formulación del Problema.....	5
1.1.3.    Sistematización del problema.....	5
1.2.    Objetivos.....	5
1.2.1.    Objetivo General.....	5
1.2.2.    Objetivos Específicos. ....	5
1.3.    Justificación .....	6

CAPITULO II.....	7
2.1. Marco Conceptual.....	8
2.1.1. Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	8
2.1.2. ISO 45001.....	8
2.1.3. Beneficios de la ISO 45001.....	8
2.1.4. Ciclo Planificar- Hacer- Verificar- Actuar.....	9
2.1.5. Prevención de Riesgos Laborales.....	10
2.1.6. Seguridad industrial como técnica preventiva.....	10
2.1.7. Condición de trabajo.....	10
2.1.8. Factores de riesgo.....	11
2.1.9. Accidente de trabajo.....	12
2.1.10. Incidente de trabajo.....	12
2.1.11. Proceso.....	12
2.1.12. Mapa de Procesos.....	13
2.1.13. Procedimiento.....	13
2.1.14. Instructivo.....	13
2.1.15. Partes Interesadas.....	13
2.1.16. Objetivo de Seguridad y Salud del trabajo.....	14
2.1.17. Información documentada.....	14
2.1.18. Auditoría.....	15
2.1.19. Conformidad.....	15
2.1.20. No conformidad.....	15
2.1.21. Acción correctiva.....	15
2.1.22. Mejora continua.....	16
2.2. Marco Referencial.....	16
2.3. Fundamentación Legal.....	17
CAPITULO III .....	22

3.1.	Localización.....	23
3.2.	Estructura de Gestión Organizacional. ....	23
3.2.1.	Estructura Organizacional. ....	24
3.3.	Tipos de Investigación.....	26
3.3.1.	Investigación Descriptiva No Experimental.....	26
3.3.2.	Investigación Documental. ....	26
3.3.3.	Investigación de Campo. ....	26
3.3.4.	Métodos de Investigación.....	26
3.3.5.	Método Inductivo. ....	27
3.3.6.	Método Deductivo. ....	27
3.3.7.	Método bibliográfico. ....	27
3.4.	Fuentes de Recopilación de Información.....	27
3.4.1.	Fuentes Primarias. ....	27
3.4.2.	Fuentes secundarias. ....	27
3.5.	Diseño de Investigación.....	28
3.6.	Instrumento de Investigación.....	28
3.7.	Recursos Humanos y Materiales.....	28
CAPITULO IV .....		30
4.1.	Resultados.....	31
4.1.1.	Diagnóstico actual del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo en materia de Prevención de Riesgos Laborales. ....	31
4.1.2.	Requisitos aplicables de la norma ISO 45001:2018 al Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.....	33
4.1.3.	Propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales para el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo. ....	38
4.2.	Discusión.....	42
CAPITULO V.....		44
5.1.	Conclusiones.....	45

5.2. Recomendaciones. ....	46
CAPITULO VI .....	47
6.1. Bibliografía. ....	48
CAPITULO VII.....	52
7.1. Anexo 1: Lista Maestra.....	53
7.2. Anexo 2: Lista de Verificación del Cumplimiento en Normativa de SST. ....	55
7.3. Anexo 3: Estructura del SG-SST. ....	68
7.4. Anexo 4: Procedimiento para la comprensión de la organización y su contexto. ....	95
7.5. Anexo 5: Formato de contexto de la organización. ....	99
7.6. Anexo 6: Formato de análisis de FODA.....	100
7.7. Anexo 7: Mapa de Procesos.....	101
7.8. Anexo 8: Procedimiento para liderazgo y compromiso.....	104
7.9. Anexo 9: Formato de Modificaciones al Sistema de Gestión de SST. ....	110
7.10. Anexo 10: Política de seguridad y salud en el trabajo. ....	111
7.11. Anexo 11: Formato de Asignación del responsable del SG-SST.....	113
7.12. Anexo 12: Procedimiento para la participación y consulta.....	115
7.13. Anexo 13: Formato de Reporte de Condiciones y/o Actos inseguros.....	119
7.14. Anexo 14: Formato de Consulta a entidades externas respecto a SST. ....	120
7.15. Anexo 15: Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.....	121
7.16. Anexo 16: Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos GTC-45.....	133
7.17. Anexo 17: Procedimiento de trabajo seguro. ....	134
7.18. Anexo 18: Registro de Trabajo Seguro.....	137
7.19. Anexo 19: Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores.....	138
7.20. Anexo 20: Procedimiento identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos.....	143
7.21. Anexo 21: Flujograma de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.....	147

7.22.	Anexo 22: Formato de Lista de Requisitos legales aplicables y otros requisitos.	148
7.23.	Anexo 23: Formato de Planificación de para seguimiento de los objetivos de SST.	149
7.24.	Anexo 24: Acta de compromiso de asignación de recursos.....	151
7.25.	Anexo 25: Formato de matriz de entrenamiento del SGSST. ....	152
7.26.	Anexo 26: Formato de Registro y Entrenamiento de SST. ....	153
7.27.	Anexo 27: Procedimiento para comunicación interna y externa.....	154
7.28.	Anexo 28: Formato de acta de reunión de SST.....	159
7.29.	Anexo 29: Formato de entrega de documentación/información de SST. ....	160
7.30.	Anexo 30: Formato de sugerencia sobre SST. ....	161
7.31.	Anexo 31: Procedimiento de control de información documentada. ....	162
7.32.	Anexo 32: Lista Maestra de documentación. ....	168
7.33.	Anexo 33: Procedimiento para la selección, uso, cuidado e inspección de EPP.	169
7.34.	Anexo 34: Formato de matriz de elementos de protección personal. ....	172
7.35.	Anexo 35: Formato de dotación de EPP. ....	173
7.36.	Anexo 36: Formato de inspección de elementos de protección personal. ....	174
7.37.	Anexo 37: Procedimiento para implementación y control de los cambios. ....	175
7.38.	Anexo 38: Registro de control de cambios. ....	179
7.39.	Anexo 39: Procedimiento de adquisición y compras.....	180
7.40.	Anexo 40: Formato de detalle de compra. ....	183
7.41.	Anexo 41: Procedimiento para selección y evaluación de contratistas y/o proveedores.....	184
7.42.	Anexo 42: Formato de información de proveedores.....	187
7.43.	Anexo 44: Formato de Listado de Proveedores avalados. ....	188
7.44.	Anexo 44: Formato de evaluación de proveedores y/o contratistas.....	189

7.45.	Anexo 45: Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia. ....	190
7.47.	Anexo 47: Formato de Registro de Incendios. ....	202
7.48.	Anexo 48: Formato de inspección y control de extintores. ....	203
7.49.	Anexo 49: Formato de inspección de señalización. ....	204
7.50.	Anexo 50: Formato de conformación de brigadistas. ....	205
7.51.	Anexo 51: Formato de hoja de vida de brigadistas. ....	206
7.52.	Anexo 52: Formato de evaluación del MESERI. ....	207
7.53.	Anexo 53: Procedimiento para la evaluación del desempeño. ....	213
7.54.	Anexo 54: Formato de evaluación del desempeño. ....	217
7.55.	Anexo 55: Procedimiento para auditoría interna. ....	218
7.56.	Anexo 56: Formato de planificación de auditoría. ....	226
7.58.	Anexo 58: Formato de evidencia de información. ....	228
7.59.	Anexo 59: Formato de registro de no conformidades y acciones correctivas. ....	229
7.60.	Anexo 60: Formato de acta de revisión del sistema de SST. ....	230
7.61.	Anexo 61: Procedimiento de Revisión por la Dirección. ....	231
7.62.	Anexo 62: Formato de Acta de Revisión por la Dirección. ....	235
7.63.	Anexo 63: Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. ....	236
7.64.	Anexo 64: Procedimiento de acción correctiva y mejora continua. ....	240
7.65.	Anexo 65: Ficha de acciones correctivas y mejora. ....	246
7.66.	Anexo 66: Formato de control y tratamiento de No Conformidades. ....	247
7.67.	Anexo 67: Ficha de verificación de acciones correctivas y mejora. ....	248
7.68.	Anexo 68: Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo. ....	249
7.69.	Anexo 69: Formato de Plan de mejora continua. ....	253
7.70.	Fotografías. ....	254

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> Personal Administrativo.....	25
<b>Tabla 2:</b> Personal Operativo .....	25
<b>Tabla 3:</b> Recursos. ....	28
<b>Tabla 4:</b> Porcentaje de Cumplimiento Legal .....	31
<b>Tabla 5:</b> Análisis Global del Cumplimiento en SST .....	32
<b>Tabla 6:</b> Requisitos de la ISO 45001:2018 aplicables al CBMCQ .....	33
<b>Tabla 7:</b> Documentación para el SGSST.....	38
<b>Tabla 8:</b> Partes Interesadas del CBMCQ.....	77

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> Pirámide de KELSEN.....	18
<b>Figura 2:</b> Convenios Internacionales en SST .....	19
<b>Figura 3:</b> Acuerdos Ministeriales en SST .....	21
<b>Figura 4:</b> Cumplimiento Legal .....	32

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>Ilustración 1:</b> Relación entre el PHVA y el marco de referencia de la ISO 45001:2018. ..	9
<b>Ilustración 2:</b> Ubicación Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo .....	23
<b>Ilustración 3:</b> Estructura de Gestión Organizacional por procesos.....	24
<b>Ilustración 4:</b> Revisión de información documentada del CBMCQ .....	254
<b>Ilustración 5:</b> Recopilación de información para análisis de situación actual. ....	254
<b>Ilustración 6:</b> Verificación de documentación cargada a la plataforma SUT.....	254
<b>Ilustración 7:</b> Reunión con el Primer Jefe, Jefe de Talento Humano y Abogada del CBMCQ. .....	254
<b>Ilustración 8:</b> Análisis de los diferentes inconvenientes detectadas en la USSO. ....	254
<b>Ilustración 9:</b> Elaboración de encabezados para los procedimientos, registros y fichas. ....	254

## CÓDIGO DUBLIN

<b>Título:</b>	“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018; EN EL “CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”, 2022”				
<b>Autores:</b>	Litardo Romero Alisson Milena Loor Zambrano José Manuel				
<b>Palabras clave:</b>	Gestión	Industrial	Mejora	Organización	Seguridad
<b>Fecha de publicación:</b>	2022				
<b>Editorial:</b>	QUEVEDO-UTEQ-2022				
<b>Resumen:</b>	<p>El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, es una institución pública que se dedica a socorrer y atender desastres y emergencias, ofertando varios servicios para ayuda de la comunidad. Por lo tanto, se encuentran expuestos a distintos factores de riesgo, creando la necesidad de realizar una adecuada gestión de los riesgos laborales. Para el desarrollo de esta investigación se plantearon preguntas para elaborar la propuesta de un Sistema de Prevención de Riesgos basado en la norma ISO 45001:2018, que son: ¿Cuál es la situación actual en cuanto a Prevención de Riesgos Laborales en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo?, ¿Cuáles son los requisitos de la ISO 45001 aplicables al CBMCQ para el correcto cumplimiento en cuanto a Seguridad y Salud del Trabajo?, ¿Se podrá elaborar una propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basados en la norma ISO 45001 para el CBMCQ?. Por lo cual se usaron los métodos inductivo, deductivo y bibliográfico que contribuyeron al desarrollo de esta investigación. Se realizó un estado de situación inicial para conocer el nivel de cumplimiento de la institución en gestión del talento humano, gestión documental, gestión en prevención de riesgos laborales, amenazas naturales y riesgos antrópicos, gestión en salud en el trabajo y en servicios permanentes, aplicando la lista de verificación del cumplimiento de normativa legal en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecida por el Ministerio de Trabajo. Después se determinaron los requisitos de la norma ISO 45001 que son aplicables en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, indicando si la institución cumple o no con esta norma ya antes mencionada. Por último, se estructuró el Sistema de Prevención de riesgos laborales del CBMCQ mediante documentación, procedimientos, instructivos, registros y matrices para que sean aplicados posteriormente.</p> <p><b>ABSTRACT</b></p> <p>The Municipal Fire Department of Canton Quevedo is a public institution dedicated to disaster relief and emergency response, offering various services to help the community. Therefore, they are exposed to different risk factors, creating the need for adequate management of occupational risks. For the development of this research, questions were raised to develop the proposal of a Risk Prevention System based on ISO 45001:2018, which are: What is the current situation regarding Occupational Risk Prevention in the Municipal Fire Department of Canton Quevedo, What are the requirements of ISO 45001 applicable to CBMCQ for proper compliance in terms of Occupational Safety and Health, Will it be possible to develop a proposal of the Occupational Risk Prevention System based on ISO 45001 for CBMCQ, Will it be possible to develop a proposal of the Occupational Risk Prevention System based on ISO 45001 for CBMCQ. Therefore, inductive, deductive and bibliographic methods were used to contribute to the development of this research. An initial situation status was made to know the level of compliance of the institution in human talent management, document management, occupational risk prevention management, natural hazards and anthropic risks, occupational health management and permanent services, applying the checklist of compliance with legal regulations on Occupational Risk Prevention established by the Ministry of Labor. Afterwards, the requirements of the ISO 45001 standard applicable to the Quevedo Municipal Fire Department were determined, indicating whether or not the institution complies with the aforementioned standard. Finally, the CBMCQ's Occupational Risk Prevention System was structured by means of documentation, procedures, instructions, records and matrices to be applied later.</p>				
<b>Descripción:</b>	272 Hojas: dimensiones, 21 x 29.7 cm + CD-ROM				
<b>URI:</b>					

## **Introducción**

La Seguridad Industrial representa un aspecto de significativa importancia para el prevencionista, desde la Revolución Industrial sumado a los avances tecnológicos en los sistemas de producción, el trabajador desarrolla sus actividades en un entorno laboral dinámico. Debido a esto se ha dado a notar la Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que hoy se realizan controles en los procesos para garantizar el bienestar de las personas.

Dentro de las organizaciones, las condiciones laborales son consideradas un punto primordial para el desarrollo de las actividades diarias. Por ello existe la necesidad de que las instituciones empresariales asuman el compromiso ante la preservación y conservación de la seguridad y salud de los trabajadores como uno de los principales factores del sistema de prevención de la empresa. De modo que es indispensable que las instituciones diseñen e implementen un Sistema de Prevención ante los Riesgos Laborales que permitirá la identificación, planeación, control y mejora de aquellos factores que afectan a los colaboradores. Por tal motivo, la Organización Internacional de Normalización reconocida con sus siglas en inglés (ISO) ha establecido la Norma ISO 45001:2018 en la cual se establecen los requisitos del Sistema de Gestión que permitirá garantizar la Seguridad y Salud de los Trabajadores, además de facilitar a las organizaciones incrementar su proactividad y reducir los índices de incidentes. Cabe recalcar que la norma indica como “Incidente” a los sucesos que pueden o no causar daños a la salud, descartando la terminología “Accidente”, pero se debe considerar la Legislación Vigente y la preferencia de la Organización.

Para el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo (CBMCQ) es una necesidad el contar con un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales por el tamaño de empresa y los requerimientos legales, ya que es una empresa que cuenta con alrededor de 93 funcionarios entre personal de nómina y contratados.

El presente trabajo de investigación tiene como finalidad proponer un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basado en la Norma ISO 45001:2018, cuyos objetivos son realizar un diagnóstico de la situación actual del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo (CBMCQ), luego se procederá a determinar los requisitos de la ISO 45001:2018 aplicables y por último elaborar la propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.

**CAPITULO I**  
**CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

## **1.1. Problemas de Investigación.**

### **1.1.1. Planteamiento del problema.**

A partir del 12 de marzo del 2018, la Organización Internacional de Normalización (ISO) decretó la norma ISO 45001:2018 denominada “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)” con el propósito de que las organizaciones puedan prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales, además de aumentar la productividad laboral y minimizar los índices de ausentismo certificando así que las organizaciones independientemente de sus actividades cuenten con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo asegurando la mejora continua en cada una de sus áreas.

La Institución pública Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, tiene la necesidad de una metodología en Seguridad y Salud del Trabajo que permita establecer mecanismos y procedimientos adecuados con la finalidad de ayudar a controlar las desviaciones dentro de sus actividades laborales y fomentar una cultura preventiva en sus colaboradores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Diagnóstico.**

En el Cantón Quevedo, concretamente en la calle Bolívar, frente al Banco Bolivariano, se encuentra ubicado el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, que se dedica a socorrer y atender desastres y emergencias, ofertando varios servicios para ayuda de la comunidad.

La Institución cuenta con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional encargada de crear conciencia preventiva y hábitos de trabajo seguros hacia los funcionarios, pero no se ha logrado desarrollar de forma eficiente una Gestión de Prevención de Riesgos Laborales debido a que se han ejecutado ciertos procedimientos por cumplimiento legal, existiendo poca evidencia o seguimientos de los mismos, dado esto surge la necesidad de proponer un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales para salvaguardar la seguridad y salud de sus funcionarios.

Un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales dentro de la organización permitirá gestionar los riesgos laborales de manera oportuna. Por ello, es imprescindible que el

CBMCQ efectúe una adecuada gestión en cuanto a la Prevención de Riesgos Laborales para evitar accidentes e incidentes en el desarrollo de sus actividades.

Además, el incumplimiento de las normativas legales vigentes dentro de las instalaciones de la organización en temas de Seguridad y Salud del Trabajo es un factor imprescindible para el desarrollo del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, debido a que este tiene una relación directa con la normativa nacional e internacional para el correcto funcionamiento y cumplimiento del sistema.

Una gestión deficiente dentro de las organizaciones repercute en la implementación de iniciativas formales para la prevención de riesgos laborales. Al mismo tiempo, dentro de la organización los funcionarios que han transcurrido por el cargo de Supervisor de SST carecen de experiencia profesional en materia de Seguridad y Salud. Por tal motivo, ha resultado complejo llevar a cabo una correcta prevención de riesgos y el crear una cultura preventiva al personal de la institución.

### **Pronóstico.**

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, al no contar con un sistema de Prevención de Riesgos Laborales, dificulta su gestión oportuna. De ahí nace la importancia de la buena gestión de los riesgos, además podrían suceder accidentes y enfermedades profesionales, aumentando el ausentismo laboral, la desmotivación en el personal e incluso brindar un servicio inadecuado a la ciudadanía.

Por lo consiguiente, el no cumplimiento de las legislaciones vigentes en materia de seguridad y salud del trabajo dará paso a enfrentar numerosas sanciones para la Institución, también podrá traer consigo la vulneración de los derechos de los trabajadores e incluso el desconocimiento sus obligaciones y responsabilidades que se encuentran enmarcadas en la legislación vigente.

La limitada asignación de recursos para el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y el no tener personal especializado en el tema, será un problema de gran relevancia, ya que se necesita de estos recursos para establecer condiciones de trabajo adecuadas para el desarrollo

de las diferentes tareas que tiene el personal del CBMCQ esto conlleva a la propuesta de un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basados en la ISO 45001:2018.

### **1.1.2. Formulación del Problema.**

¿Cómo un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales repercute en el bienestar de los trabajadores de una organización?

### **1.1.3. Sistematización del problema.**

- ¿Cuál es la situación actual en cuanto a Prevención de Riesgos Laborales en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo?
- ¿Cuáles son los requisitos de la ISO 45001:2018 aplicables al CBMCQ para el correcto cumplimiento en cuanto a Seguridad y Salud del Trabajo?
- ¿Se podrá elaborar una propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basados en la norma ISO 45001:2018 para el CBMCQ?

## **1.2. Objetivos.**

### **1.2.1. Objetivo General.**

- Diseñar un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basado en la norma ISO 45001:2018; en el “Cuerpo De Bomberos Municipal Del Cantón Quevedo”, 2022.

### **1.2.2. Objetivos Específicos.**

- Realizar un diagnóstico actual con la lista de verificación del cumplimiento de normativa legal en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecida por el Ministerio de Trabajo en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.
- Determinar los requisitos aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo según la norma ISO 45001:2018.
- Elaborar la propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales para el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.

### **1.3. Justificación.**

El “Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo”, es una institución que se encuentra vinculada con el servicio a la comunidad desde el año 1916 en el cantón Quevedo, provincia de Los Ríos. Dentro de sus funciones se encuentran el socorrer y atender en casos de desastres o emergencias a la población quevedeña.

La institución cuenta bajo su independencia con un total de 93 funcionarios contratados entre los que se encuentran: Primer jefe, Subjefe, Supervisores, Técnicos, Tesoreros, Inspectores, Sub- Inspectores, Personal Operativo y Guardalmacén. Además, esta institución acoge personal voluntario teniendo a su cargo actualmente un total de 30 personas.

Entonces, debido a las actividades de alto riesgo que llevan a cabo, estos funcionarios se encuentran expuestos a riesgos que pueden poner en peligro su bienestar físico, mental y social. También, la organización debe cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional. En la Constitución de la República, en sus artículos, establece que se debe garantizar la salud de todas las personas, y que todos merecen laborar en un ambiente seguro y adecuado.

Por tanto, este presente estudio de Investigación proveerá de conocimientos necesarios a la Institución para no incidir en labores que amenacen el desempeño y productividad de los colaboradores, de este modo se pretende proponer un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 45001:2018 que proporcione al personal mejores condiciones laborales y disminución de riesgos.

Con la finalidad de que el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo mejore sus procesos y servicios, obteniendo de esta manera planes o programas que favorezcan a la institución, para cumplir con cada uno de los objetivos y metas establecidas para un mejor crecimiento de la institución. Los principales beneficiarios de esta investigación serán los funcionarios del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, que con la utilización de la propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales podrían prevenir los riesgos ocasionados por las actividades que realizan. Además, la administración también será beneficiaria, ya que se evitarían los costes o indemnizaciones por un accidente laboral.

**CAPITULO II**  
**FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN**

## **2.1. Marco Conceptual.**

### **2.1.1. Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Es una de las herramientas más fundamentales dentro de las organizaciones para prevenir accidentes laborales, un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo abarca procedimientos y requisitos que las instituciones deben cumplir con la finalidad de proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables para los trabajadores, pero no solo tiene beneficios para los trabajadores sino para las organizaciones, ya que si existe un accidente laboral existirán costos y la productividad no será la óptima.

El SGSST debe adoptarse como una cultura preventiva donde se integre a todas las áreas de la empresa y se trabaje en conjunto por el bienestar institucional, de esta manera se estará impartiendo una mejora continua, además de ofrecer servicios y productos de calidad en mejores condiciones laborales. (Cuesta Tamayo, 2018)

### **2.1.2. ISO 45001.**

La norma ISO 45001 es una Norma Internacional desarrollada por la Organización Internacional de Normalización (ISO) para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Esta norma es una herramienta útil para la gestión de los riesgos y oportunidades en la prevención de las lesiones y los problemas de salud en el trabajo que las organizaciones y empresas pueden adoptar, para el desarrollo de la productividad y mejora continua en los procesos. Además, trata el enfoque proactivo que está destinado a prevenir el ausentismo laboral causado por lesiones y mala salud de los trabajadores. (NQA - Organismo de certificación global, 2021)

### **2.1.3. Beneficios de la ISO 45001.**

Desde hace muchos años surgieron las primeras normas de seguridad industrial debido a los múltiples accidentes que existían dentro de las organizaciones donde los más afectados eran mujeres y niños, fue allí cuando se dio los sucesos de que no se podía laborar en instituciones con condiciones inadecuadas, es allí donde surge la necesidad de implementar procedimientos que generen mejores condiciones de trabajo es por ello que la Organización Internacional de Normalización acoge la ISO 45001 como una norma de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Además, se generan otros tipos de beneficios como:

1. Calidad de los productos o servicios de la organización
2. Aumento de la productividad y satisfacción laboral
3. Promueve derechos y deberes para los clientes
4. Amplía el cubrimiento de servicios de una manera correcta
5. Protege la estabilidad laboral
6. Favorece las líneas de comunicación entre clientes, personal, proveedores y comunidad.
7. Disminuye las tasas de accidentabilidad del trabajo. (Sánchez Cardona & Melenge Escobar, 2020)

### 2.1.4. Ciclo Planificar- Hacer- Verificar- Actuar.

El concepto PHVA es un proceso iterativo utilizado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Puede aplicarse a un sistema de gestión y a cada uno de sus elementos individuales, como:

*Ilustración 1: Relación entre el PHVA y el marco de referencia de la ISO 45001:2018.*



**Fuente:** (NORMA INTERNACIONAL ISO, 2018)

**Elaborado por:** Autores

### **2.1.5. Prevención de Riesgos Laborales.**

La prevención de riesgos laborales se enfoca en establecer actividades o medidas que se llevan a cabo en cada uno de los procesos de la organización para disminuir o evitar los riesgos relacionados con las actividades laborales. Por tal motivo, la organización deberá adoptar una serie de técnicas para anticiparse a cualquier situación que ponga en riesgo al trabajador.

Las técnicas de prevención sobre el factor humano tienen la finalidad de que las actividades realizadas eviten que el trabajador sufra algún daño a la salud, en esta técnica se detalla la prevención médica donde un profesional de la salud se encarga de realizar el reconocimiento médico preventivo y de potenciar la salud de los trabajadores.

También la técnica de prevención psicosocial donde se estudia el comportamiento del individuo y como este podría provocar accidentes. Además, se indica la técnica informativa que se centra en la divulgación de información con respecto a la prevención de riesgos. Asimismo, se establecen medidas de prevención técnicas engloban la seguridad e higiene industrial y ergonomía. (Ruiz Frutos, García, Delclós, & Benavides, 2007)

### **2.1.6. Seguridad industrial como técnica preventiva.**

Dentro de las técnicas para mejorar las condiciones de trabajo encontramos la seguridad industrial que tiene como objetivo evitar los accidentes de trabajo, esta técnica da cabida a dos ramas fundamentales que son: la técnica analítica y operativa. La técnica analítica trata exclusivamente la detección de los riesgos y la investigación de la causa raíz de los accidentes, no obstante, esta técnica no corrige el riesgo, pero es importante, ya que sin ella no se podría aplicar las medidas correctoras. Las técnicas operativas se encargan de corregir las causas una vez que se haya identificado de forma eficaz con la técnica analítica. (Cañada Clé, y otros, 2009)

### **2.1.7. Condición de trabajo.**

Las condiciones de trabajo se refieren a cualquier actividad del trabajo que pueda traer consigo posibles consecuencias negativas para el bienestar de los trabajadores, donde también se incluyen los aspectos ambientales, tecnológicos y la organización del trabajo. Asimismo, son el conjunto de aspectos que conforman el entorno donde se realiza la tarea,

es decir, aquellos factores que predomina sobre el estado físico, mental y social de los colaboradores. (Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud, s.f.)

### **2.1.8. Factores de riesgo.**

Según el ministerio de trabajo define a los factores de riesgos como “Aquel elemento agresor o contaminante sujeto a la valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo” (INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, 2016) es decir que un riesgo es la probabilidad que existe de que pueda ocurrir un accidente dentro del área laboral. Los factores de riesgos se describen como ciertas características que poseen los ambientes laborales asociadas a lesiones o a provocar daños tanto para la salud de los trabajadores como para la organización. (Delgado Shigü, 2016)

Sin embargo, estos factores de riesgos se clasifican en seis grupos:

1. Los riesgos físicos son todas aquellas manifestaciones de energía principalmente originadas por iluminación, temperatura, vibraciones, ruidos, electricidad, radiaciones o fuego.
2. Los riesgos mecánicos son aquellos relacionados con el manejo y manipulación de maquinaria, herramientas o piezas de trabajo los mismos que pueden ocasionar cortes, heridas, laceraciones, fracturas o quemaduras entre otros.
3. Continuando con los riesgos químicos que se derivan de la exposición a agentes o contaminantes químicos que se encuentren en el área de trabajo. Para este tipo de riesgo existe una clasificación ya sea en sólidos, líquidos o gaseosos.
4. Los riesgos biológicos son derivados de la exposición o al estar en contacto con bacterias, virus, hongos o protozoos estos pueden causar enfermedades, alergias, infecciones o daños a la mucosa.
5. Los riesgos derivados del ambiente laboral son denominados riesgos psicosociales este tipo de riesgos afecta de manera directa la salud mental del trabajador como la fatiga, cansancio, ansiedad y estrés. (Martínez Martínez, 2020)
6. Por último, los riesgos ergonómicos que son los derivados de las actividades que realizan los trabajadores principalmente por posturas, o movimientos con el cuerpo que pueden producir daños a la integridad física del trabajador. (Espín, Espín Beltrán, & Zambrano, 2018)

### **2.1.9. Accidente de trabajo.**

Todo accidente laboral se considera como una relación entre los tipos de riesgos existentes y el error humano que se comete, además de ser un suceso espontáneo que no avisa, simplemente ocurre por consecuencia de la actividad que se está desarrollando dentro del área de trabajo, estos accidentes de trabajo tienen múltiples consecuencias desde lesiones a los colaboradores hasta daños a la propiedad. En Seguridad Industrial, un accidente de trabajo es considerado como un suceso inesperado que puede darse por el contacto de la persona con el objeto, sustancia o herramienta que esté manipulando, así mismo como la exposición del colaborador. Sin embargo, cuando existe un riesgo es de importancia que se identifique, se evalúe y se dé a conocer al personal que está expuesto a tales factores de riesgo con la probabilidad de tales consecuencias que pueden afectar el estado físico del ser humano, llegando incluso hasta la muerte. (Diaz Dumont, Suarez Mansilla, Santiago Martinez, & Bizarro Huaman, 2020)

### **2.1.10. Incidente de trabajo.**

Según Botta en la segunda edición de la revista menciona que “Se define como incidente a un accidente que podría haber dado por resultado un daño. El incidente no deja de ser un accidente, es un accidente potencial. Hay bibliografía que los llaman accidentes menores, otros los llaman cuasi-accidentes y así podemos encontrar varios nombres más para este tipo tan particular de accidente.” (Botta, 2018)

También se dice que es incidente a cualquier suceso ocurrido a un trabajador durante su jornada laboral que le hubiera podido causar un daño, por tal motivo es recomendable usar el término casi accidente, ya que por un cambio en los acontecimientos el trabajador habría sufrido una lesión, pero en este caso es un aviso de que en algún momento podría pasar algo grave. (Saari, 2002)

### **2.1.11. Proceso.**

La Organización Internacional de Normalización (ISO) define proceso como el conjunto de operaciones planificadas que involucran a un grupo de personas y recursos materiales con el objetivo de transformar las entradas en salidas. En la ISO 45001 las entradas son condiciones de trabajo, requisitos legales, peligro, expectativas de partes interesadas como los clientes,

accionistas, proveedores y las salidas son los procesos que se establecen para conseguir los resultados esperados. (Campos Sánchez, y otros, 2018)

#### **2.1.12. Mapa de Procesos.**

El mapa de procesos es un gráfico utilizado para mejorar la comunicación entre los diferentes niveles organizacionales de una empresa, además permite establecer responsabilidades para el desarrollo de diferentes actividades con el fin de cumplir los objetivos establecidos en la organización. ( HUERTA ZAMORA, 2016)

También se puede conocer las actividades que se deben realizar en cada etapa de los procesos, este mapa de procesos debe ser entendible para todos los que conforman la organización. Del mismo modo, este siempre debe estar disponible para realizar algún cambio cuando sea necesario.

#### **2.1.13. Procedimiento.**

Un procedimiento es un documento donde se establecen de forma eficiente las actividades a realizar en cada uno de los procesos, describiendo a detalle lo que sucede en cada etapa. Asimismo, estos regulan las actividades de los trabajadores de la organización, facilitando el entendimiento de las actividades con el fin de lograr los objetivos previstos para la obtención efectiva de productos o servicios. (Guía de Elaboración de Procedimientos)

#### **2.1.14. Instructivo.**

Un instructivo es un instrumento que describe de modo ordenado los pasos a seguir para realizar una actividad en concreto, también suelen ser llamados guías que sirven para que las personas puedan cumplir con el objetivo establecido en dicho documento. Además, dependiendo de la forma en la que estos sean utilizados, pueden ser nombrados folletos manuales o carteles. Una de sus características más importantes es que este debe ser claro y conciso para su correcto entendimiento. (González, 2021)

#### **2.1.15. Partes Interesadas.**

Las partes interesadas son elementos intrínsecos y extrínsecos capaces de ejercer dominio sobre las actividades que se llevan a cabo en la organización. También se indica que son

grupos de interés que se pueden ver perjudicados por las actividades que se llevan a cabo en la empresa y que las decisiones que toman puedan afectar al sistema de gestión. (Torres, 2019)

#### **2.1.16. Objetivo de Seguridad y Salud del trabajo.**

En este sentido, es preciso identificar que la Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como finalidad conseguir la prevención de riesgos laborales que se encuentran dentro de las áreas de trabajo, por lo tanto, para poder conseguir esto se debe basar en las diferentes legislaciones que constituyen la base de partida para brindar a los trabajadores la prevención de riesgos laborales. Dentro de los principales objetivos que tiene la seguridad y salud en el trabajo encontramos: Evitar los riesgos, evaluar lo que no puede evitarse, una vez realizada la evaluación se procede a combatirlos desde el origen, además se debe adaptar el trabajo al trabajador, se debe de cumplir con las técnicas planteadas para tomar en cuenta el estado de mejora, la SST debe integrar a cada uno de los departamentos de la organización con la finalidad de integrarse al diálogo sobre las condiciones de trabajo y por último que como técnicos en SST deben implementar es la adecuación de equipos de protección personal. (Cortés Díaz, 2007)

#### **2.1.17. Información documentada.**

Es una base de datos descriptiva que debe contener las organizaciones para el correcto funcionamiento de esta, además esta información cuenta como documentos donde se establecen los diferentes procedimientos para uso característico de la empresa, aunque generalmente en algunos casos se puede dar accesos a clientes estrellas para que comprueben ciertos requerimientos en específicos al realizar cada uno de los procesos que se maneja dentro de la organización. (Cortés Díaz, 2007)

Dentro de la información documentada logramos encontrar: instrucciones de trabajo, manuales, mapas de procesos, formularios, procedimientos específicos, planes y pruebas de inspección, organigramas y demás. (Oviedo, 2018)

### **2.1.18. Auditoría.**

El propósito de la auditoría es evaluar tanto el desempeño de los colaboradores como la eficiencia del sistema implementado dentro de la organización con el objetivo de recabar información y realizar un análisis crítico de manera constructiva para la organización. Según otros autores, las auditorías no es nada más que una revisión y evaluación en reseña a una temática específica efectuada con la finalidad de observar y diagnosticar si la organización está funcionando de una manera correcta. (Vilar Barrio, 1999)

### **2.1.19. Conformidad.**

Constituye el cumplimiento de un requisito específicamente aplicado al sistema de forma completa, es la comprobación de los diferentes procesos o requisitos que la empresa debe tener para cumplir legalmente con las disposiciones de la organización. Además, la conformidad busca identificar los problemas de la organización y observar de qué manera se los está solucionando. (Campos Sánchez, y otros, 2018)

### **2.1.20. No conformidad.**

Es una desviación de los estándares del trabajo es decir identificadas de una forma incorrecta que puede afectar a los trabajadores, usualmente se maneja como un documento que consta de tres partes específicamente: la evidencia de la auditoría realizada a la organización, el requisito que evidencia la aplicación del mismo y por último la declaración de una no conformidad es decir que no se esté cumpliendo además dentro de la implementación de las ISO cuando se confirma una no conformidad es necesario documentar la información para posterior realizar las correcciones de mejoras, es decir que una no conformidad es básicamente el incumplimiento de un requisito dentro del sistema implementado. (Oviedo, 2018)

### **2.1.21. Acción correctiva.**

Constituye la acción que se logra realizar para eliminar una no conformidad o un incidente con la finalidad de que se hagan mejoras para que estos no vuelvan a ocurrir dentro de la organización, además dentro de las acciones correctivas se proponen decisiones, mediciones o actividades encaminadas a la solución o eliminación de las causas potenciales que conllevan a un solo problema. (NORMA INTERNACIONAL ISO, 2018)

### **2.1.22. Mejora continua.**

Es una estrategia de gestión que permite realizar cambios o mejoras en los procesos, este término fue originado en Japón donde su concepto básicamente era “mejoramiento progresivo” la mejora continua permite reducir despilfarros y por consecuencia mejorar el rendimiento laboral al máximo dentro de la organización. Otros autores mencionan que la mejora continua no solo es el mejoramiento de la organización, sino también el aprendizaje continuo que se tenga dentro de la misma organización, además del seguimiento y de la participación de todos sus colaboradores. No se puede dar una mejora continua si la institución y entidades administrativas como tal no se encuentran comprometidas a mejorar, es necesario el compromiso de la alta gerencia para la implementación de esta.

La implementación de este sistema implica a la organización a enfrentarse a sus debilidades, abordando todos sus problemas importantes y mejorarlas y de sus fortalezas como tal potencializarse para generar que sea más competitiva dentro del mercado laboral. (Espinoza Arias, 2020)

## **2.2. Marco Referencial.**

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo no cuenta con un Sistema de prevención de riesgos laborales, pero si cuenta con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional (USSO) donde se lleva a cabo ciertos procedimientos de forma parcial y no se encuentran las evidencias suficientes para enfrentarse a una auditoria en SST. Como la norma ISO 45001:2018 lleva cuatro años en vigencia y no se localizan muchos estudios, se toma en consideración los estudios relacionados bajo la norma OHSAS 18001:2017.

### **Nivel Internacional.**

En Chile, se llevó a cabo el “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional para el Cuerpo de Bomberos de Limache” publicado por la Universidad Técnica Federico Santa María. Este SGSST fue basado en la OSHAS 18001:2017 y al realizar el diagnóstico de las brechas en materia de SST se identificó que la institución no contaba con acciones correspondientes en Seguridad Industrial, por lo que se detalló que se debería hacer mayor énfasis en la generación de una cultura preventiva a todo el personal de la organización con la finalidad de que se logre cumplir la mejora continua y se reduzca en la mejor manera posible las falencias dentro de la institución referente a SST. (CASANOVA ÁVILA, 2017)

Tomando como referencia la tesis de grado con el tema “Diseño de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001:2018 para la Empresa Rangoz Jeans de la Ciudad De Cúcuta, donde se detalla que la empresa cuenta con un 33% de cumplimiento, pero de forma parcial. Es decir, que la empresa no se encontró en un nivel aceptable, lo que genera un incumplimiento de la normativa Legal Vigente Colombiana, por lo que la empresa podría sufrir sanciones o incluso la clausura, determinando que la implementación de un SG-SST ayudara a minimizar los factores de riesgos a los que se exponen los trabajadores y a crear una cultura preventiva dentro de la Organización. (PEDRAZA CARRILLO, 2021)

### **Nivel Nacional.**

En el año 2018, por el Ing. Xavier Delgado Alcivar quien Diseño un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional en el Cuerpo de Bomberos Municipal de Durán. Donde se encontró que el 56,27% del SGSST estaba en una no conformidad tipo A mientras que el 38,12% en una no conformidad tipo B. Sin embargo, la institución contaba con los conocimientos basándose a seguridad industrial pero no referente a salud. Con la propuesta de diseño se facilitó una visión más completa para la prevención de riesgos laborales. (Delgado Alcivar, 2018)

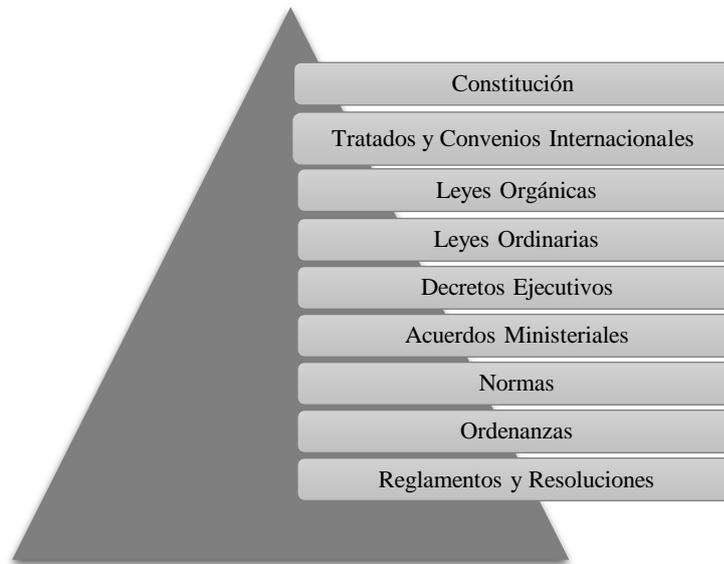
En otro caso, el estudio denominado “Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo la Norma ISO 45001-2018 para el Cuerpo de Bomberos del GADMI del cantón Saquisilí.” Elaborado por Almache Marco, donde se determinó que la institución contaba con un 49,25% de cumplimiento en base a los requisitos legales en normativa de SST. La investigación desarrollada por este autor posee gran similitud con el proyecto de investigación en proceso. (Almache Campaña, 2020)

## **2.3. Fundamentación Legal**

### **Pirámide de KELSE**

La pirámide de Kelsen es una forma de representación en la que un conglomerado de normas jurídicas está ubicado en base a un principio de jerarquía por medio de una pirámide que se indica a continuación: (Galindo Soza, 2018)

**Figura 1:** Pirámide de KELSEN



**Fuente:** (Galindo Soza, 2018)

**Elaborado por:** Autores

### **Constitución de la República del Ecuador**

En el Art. 326 en sus numerales 5 y 6 indica que el derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: Numeral 5 toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar. En el numeral 6 establece que toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)

### **Convenios Internacionales**

La OIT (Organización Internacional del Trabajo) se encarga de todo lo referente al trabajo a nivel internacional, por tal motivo establece un conjunto de normas internacionales donde se establecen principios y derechos para el trabajo, estas normas son convenios que pueden ser ratificados por los Estados Miembros. (Organización Internacional del Trabajo, s.f.) A continuación, se detallan los convenios internacionales en Seguridad y Salud ocupacional:

**Figura 2:** *Convenios Internacionales en SST*

### **Convenios internacionales en SST**

- CVN 029 Trabajo forzoso y obligatorio
- CVN 081 Inspección del trabajo en la industria
- CVN 120 Higiene en el comercio y oficinas
- CVN 121 Prestaciones en caso de accidentes de trabajo
- CVN 139 Prevención y control de riesgos profesionales
- CVN 139 Prevención y control de riesgos profesionales
- CVN 148 Protección de los trabajadores contra riesgos profesionales
- CVN 149 Empleo y condiciones de trabajo

**Fuente:** Sitio web Ministerio de Trabajo

**Elaborado por:** Autores

### **Tratados Internacionales**

- **Decisión 584. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo**

En sus artículos indica que en el marco los Sistemas Nacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Países Miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo, además desarrollarán las tecnologías de información y los sistemas de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo con miras a reducir los riesgos laborales. (Ministerio de Trabajo, 2004)

- **Resolución 957. Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Este reglamento establece que los Países Miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente: Gestión administrativa, gestión técnica, gestión del talento humano y procesos operativos básicos. Del mismo modo, esta establece que el incumplimiento de las obligaciones por parte del empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo dará lugar a las responsabilidades que establezca la legislación nacional de los Países Miembros, según los niveles de incumplimiento y los niveles de sanción. (Ministerio de Trabajo, 2008)

## **Leyes Nacionales**

- **Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP**

La LOSEP establece en su capítulo II el mecanismo del diálogo social a través del cual el comité de las y los servidores públicos y la máxima autoridad de la respectiva institución pública o la persona que esta designe en su representación, podrán tratar temas relacionados con: Condiciones tendientes a mejorar el clima laboral y el entorno de trabajo; Seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Además, dentro de los derechos de las servidoras y los servidores públicos indica que deben desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar. (Ministerio del Trabajo, 2020)

- **Código de Trabajo**

Este código, uno de sus artículos, establece que el empleador tiene la obligación de que las instalaciones cuenten con todas las medidas de seguridad, asimismo están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida, del mismo modo los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo. (Ministerio de Trabajo, 2005)

### **Decreto Ejecutivo 2393. Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.**

Este decreto indica las disposiciones que se deberán aplicar en toda actividad laboral y en todo centro de trabajo, teniendo como objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo. Del mismo modo, en sus títulos también indica sobre las instalaciones de máquinas, protección colectiva y personal, incentivos, responsabilidades y sanciones. (Ministerio de Trabajo, 2003)

### **Acuerdos Ministeriales**

A continuación, se detallan acuerdos ministeriales en Seguridad y Salud ocupacional:

*Figura 3: Acuerdos Ministeriales en SST*

### **Acuerdos ministeriales en SST**

- AM 47 Imposición Multas por Incumplimiento de Obligaciones del Empleador
- AM 132 Notificación de Accidentes de Trabajo al Ministerio
- AM 135 Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de Empleadores
- AM 1257 Reglamento de Prevención Mitigación y Protección Contra Incendios
- AM 1404 Reglamento de los Servicios Medicos de las Empresas

**Fuente:** (Ministerio de Trabajo, 2022)

**Elaborado por:** Autores

### **Resoluciones**

- **Resolución N° C.D. 513 (2017)-Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.**

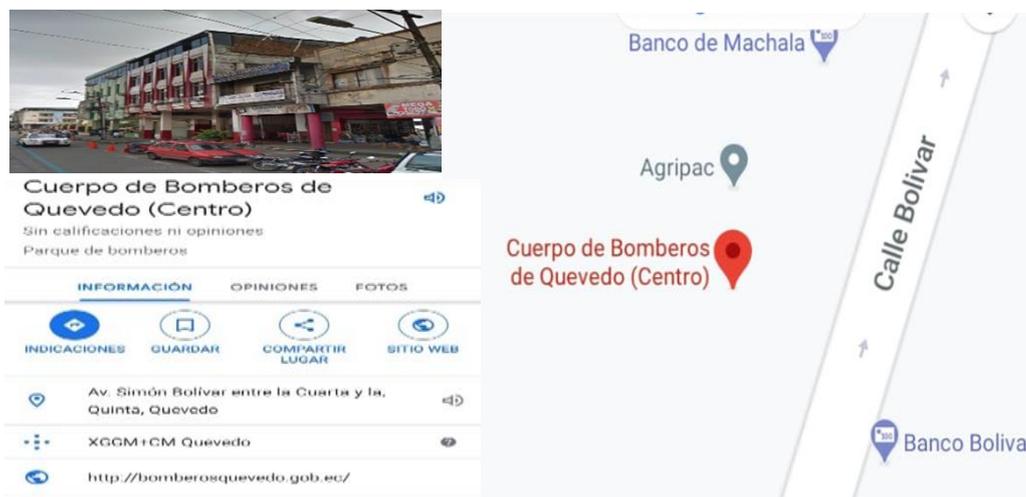
Las normas establecidas en este Reglamento son de cumplimiento para todas las organizaciones y empleadores públicos y privados, esta resolución indica los criterios de diagnóstico para calificar enfermedades profesionales u ocupacionales, los efectos de los siniestros, sobre aviso de accidente, además en sus anexos detalla enfermedades las enfermedades profesionales causadas por exposición a riesgos. (DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, 2017)

**CAPITULO III**  
**METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**

### 3.1. Localización

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, brinda apoyo a la población Quevedeña ofreciendo servicios de prevención y combate contra incendio, además de rescate, salvamento y primeros auxilios. Está ubicada en la provincia de Los Ríos del Cantón Quevedo, Av. Simón Bolívar entre la Cuarta y la Quinta.

*Ilustración 2: Ubicación Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo*



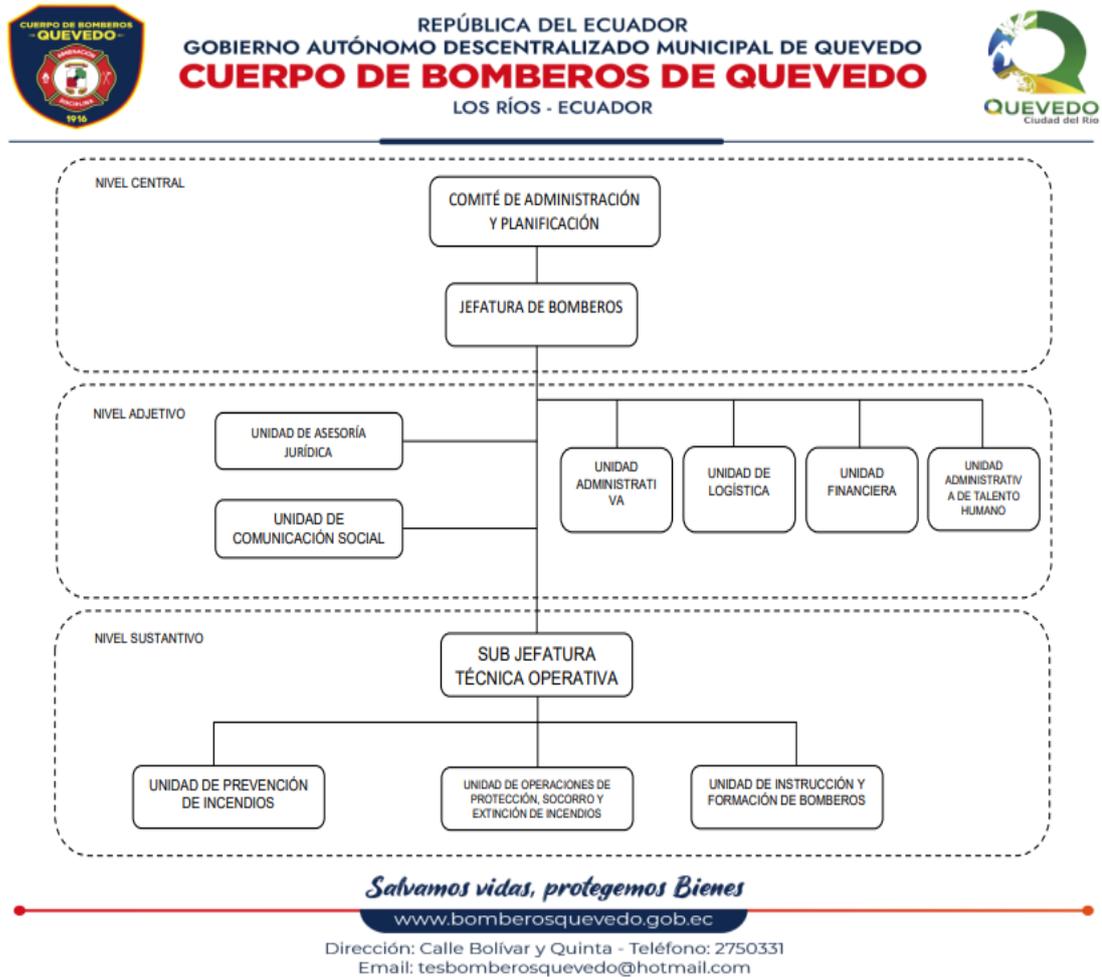
**Fuente:** Google maps

**Elaborado por:** Autores

### 3.2. Estructura de Gestión Organizacional.

Con la estructura del Organigrama se determinó los departamentos que posee la institución para el desarrollo de sus actividades, teniendo en cuenta el orden jerárquico, se estableció el nivel central donde se incluye el Comité de Administración y Planificación y la Jefatura de Bomberos. Mientras que en el nivel adjetivo se encuentra la unidad de Asesoría jurídica, Unidad de Comunicación Social, Unidad Administrativa, Unidad de Logística, Unidad Financiera y la Unidad Administrativa de Talento Humano. Seguido del nivel sustantivo donde se encuentra la Subjefatura Técnica Operativa y dentro de esta la Unidad de prevención de Incendios, Unidad de Operaciones de Protección, Socorro y Extinción de incendios y por último la unidad de instrucción y formación de bomberos.

*Ilustración 3: Estructura de Gestión Organizacional por procesos*



**Fuente:** Pagina Institucional CBMCQ

**Elaborado por:** CBMCQ

### 3.2.1. Estructura Organizacional.

Una vez identificados los diferentes departamentos de la Institución se logró determinar los puestos de trabajo que ocupan los colaboradores que se detallan a continuación:

**Tabla 1***Personal Administrativo.*

<b>Departamentos</b>	<b>Puestos de Trabajo</b>	<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>
Primera Jefatura	Jefe		
Segunda Jefatura	Asistente		
Dirección Administrativa	Subjefe		
Administrativo Financiera	Directora		
Talento Humano	Jefe encargado		
Jurídico	Supervisora de Personal		
Financiero	Asesora Jurídica		
Prevención de Incendios	Tesorera		
Recaudación de Impuestos	Inspector	17	11
Logística	Recaudadora		
Compras Públicas	Jefe Bodega		
Archivos	Auxiliar de Servicios		
Taller Mecánico	Encargada		
Seguridad y Salud	Analista de Archivos		
Ocupacional	Encargado de Escuela de		
Escuela de Formación de	Capacitación		
Bomberos	Capacitador		
Relaciones Publicas	Relacionador Publico		

**Fuente:** CBMCQ**Elaborado por:** Autores**Tabla 2***Personal Operativo.*

<b>Departamentos</b>	<b>Puestos de Trabajo</b>	<b>Masculino</b>	<b>Femenino</b>
	Bombero		
Compañía #1, #2, #3, #4, #5, #6, #7, #8	Jefe de compañías		
	Guardia	59	6
Central de Radio	Asistente de Limpieza		
Central	Paramédico		
	Auxiliar de Mantenimiento		

**Fuente:** CBMCQ**Elaborado por:** Autores

En la visita técnica realizada para la recopilación de la información se logró identificar que la entidad del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo cuenta con 93 funcionarios, 17 son mujeres y 76 son hombres; dentro de estos se encuentran dos con discapacidad. Además, todos los trabajadores que se contemplan se encuentran asegurados en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo cuenta con 8 Compañías denominadas (CIA's) y una Central de Radio. Cada Compañía posee menos de 10 trabajadores, teniendo 3 jefes de Compañía distribuidos cada uno con 3 CIA's a cargo y uno de ellos también es encargado de Central de Radio.

### **3.3. Tipos de Investigación.**

Los tipos de investigación que se emplearon para el desarrollo de este estudio son: Investigación Descriptiva no Experimental, Investigación Documental y de Campo.

#### **3.3.1. Investigación Descriptiva No Experimental.**

Comprendió la descripción de los procesos realizados en el CBMCQ, además, permitió detallar y recopilar la información necesaria de manera in-situ para conocer los diversos problemas suscitados en los procedimientos y labores diarias en cuanto a Prevención de Riesgos Laborales.

#### **3.3.2. Investigación Documental.**

Se empleó la revisión bibliográfica obtenida de diferentes fuentes confiables a nivel Nacional e Internacional que giran en torno a los Sistemas de Gestión de Seguridad Industrial enfocados en la prevención de accidentes de trabajo.

#### **3.3.3. Investigación de Campo.**

Se realizó entrevistas al personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Quevedo a fin de comprender los diferentes procedimientos y prácticas que realizan los colaboradores dentro y fuera de la institución al ofrecer sus servicios a la ciudadanía.

#### **3.3.4. Métodos de Investigación.**

En la investigación se empleó diferentes métodos como: inductivo, deductivo, bibliográfico.

### **3.3.5. Método Inductivo.**

Este método permitió formular preguntas tanto al personal administrativo, operativo y voluntario, que contribuyeron al desarrollo de la investigación, siendo estas: ¿Cómo se recopiló información para saber el diagnóstico actual del Cuerpo de Bomberos del Cantón Quevedo en cuanto a Prevención de Riesgos Laborales?, ¿De qué manera los datos obtenidos en el diagnóstico actual ayudarán en la estructura de la propuesta del (SG-PRL)?

### **3.3.6. Método Deductivo.**

A través de este método se logró realizar un análisis de los diversos procedimientos y tareas que realizan los colaboradores dentro y fuera de la organización, además se pudo obtener detalles e información actualizada de las condiciones laborales presentes en sus tareas.

### **3.3.7. Método bibliográfico.**

Siendo una investigación referida al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, la fuente primaria de información se obtuvo de entrevistas y la observación directa de las actividades que realiza el personal, mientras que como fuente secundaria fue la verificación de documentación ya existente, además de libros, revistas y artículos científicos relacionados con la investigación.

## **3.4. Fuentes de Recopilación de Información.**

### **3.4.1. Fuentes Primarias.**

Para lograr cumplir con los objetivos establecidos se recopiló información mediante la observación directa y la entrevista en el CBMCQ. Con la observación directa se logró adquirir información para analizar las condiciones de la institución en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Además, la entrevista permitió obtener información a través del diálogo con el personal administrativo y operativo del lugar.

### **3.4.2. Fuentes secundarias.**

Como fuente secundaria se recopiló información teórica de libros, normativas vigentes, artículos científicos referentes al tema de investigación, informes, tesis relacionadas con el tema y registros existentes. Otra fuente secundaria que aportó para la elaboración de este proyecto de investigación fue el internet a través de la página web de la institución, que permitió recabar información de los antecedentes de la organización.

### 3.5. Diseño de Investigación.

Este tipo de investigación es no experimental- transaccional, puesto que se determinó información en un tiempo y momento específico. Se estableció un conjunto de etapas pertinentes al tema de investigación; dentro de la primera etapa se recabó información correspondiente a la situación actual de la organización, además del levantamiento de información y documentos existentes; en la segunda etapa se estableció la estructura del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y por último como tercer etapa se estructuró la propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos basado en la ISO 45001:2018.

### 3.6. Instrumento de Investigación.

Los instrumentos necesarios para el desarrollo de la investigación se detallan a continuación:

- Lista verificación del Cumplimiento de Normativa Legal en Materia de Prevención de Riesgos Laborales establecida por el Ministerio de Trabajo.
- Fotografías
- Entrevista
- Observación directa

### 3.7. Recursos Humanos y Materiales.

Los recursos que fueron necesarios para el desarrollo de la investigación se detallan a continuación:

**Tabla 3**

*Recursos.*

<b>Recursos humanos</b>	<b>Recursos materiales</b>	<b>Recursos tecnológicos</b>
Personal del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo	Esferos Cuaderno Resma de hojas	Impresora de tinta continua y escáner Memorias USB
<b>Autores:</b> Litardo Romero Alisson Milena y Loor Zambrano José Manuel	Carpetas	Computadora de escritorio LG Laptops Hp Conexión a internet

---

**Director del proyecto:**

Ing. Irene Bustillos

Molina, MSc.

Docentes de la Facultad

de Ciencias de la

Industria y Producción.

Celular (cámara para

fotografías)

---

**Fuente:** Autores**Elaborado por:** Autores

**CAPITULO IV**  
**RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

## 4.1. Resultados.

### 4.1.1. Diagnóstico actual del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Para realizar el diagnóstico de la situación actual en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se aplicó la Lista de Verificación del Cumplimiento de Normativa Legal en SST establecida por el Ministerio de Trabajo, con la finalidad de identificar el cumplimiento en Seguridad y Salud del Trabajo del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo. Para el desarrollo de este diagnóstico se realizó una lista maestra (Anexo 1) donde se encuentran todos aquellos procedimientos, programas, actas, registros, entre otros. Los cuales son sustento para respaldar la información establecida en la evaluación.

La lista de verificación tiene seis apartados donde se encuentran: Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos, Gestión en Salud en el Trabajo y, por último, Servicios Permanentes. Evaluándose el cumplimiento, no cumplimiento y la aplicabilidad realizando un promedio total donde se logra obtener el porcentaje del Cumplimiento de los requisitos legales dentro de la Organización.

**Tabla 4**

*Porcentaje de Cumplimiento Legal.*

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO LEGAL	
$\geq 75$	ALTO
$>50 <74$	MEDIO
$>0 <49$	BAJO

**Fuente:** Ministerio de Trabajo

**Elaborado por:** Autor

Tabulados los datos obtenidos de la aplicación de la Lista de Verificación del Cumplimiento de Normativa Legal en SST establecida por el ministerio de trabajo, se estableció el siguiente resumen:

**Tabla 5**

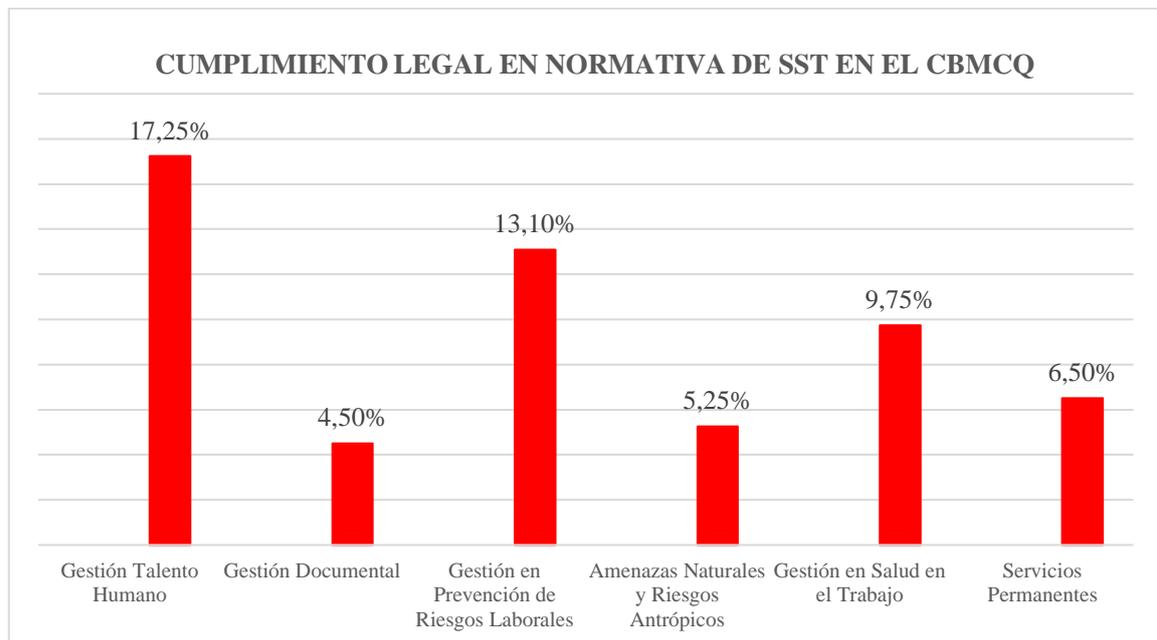
*Análisis Global del Cumplimiento en SST*

CUMPLIMIENTO LEGAL	TOTAL
Gestión Talento Humano	17,25%
Gestión Documental	4,50%
Gestión en Prevención de Riesgos Laborales	13,10%
Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos	5,25%
Gestión en Salud en el Trabajo	9,75%
Servicios Permanentes	6,50%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA INSPECCIÓN</b>	<b>56,35%</b>

**Fuente:** Ministerio de Trabajo

**Elaborado por:** Autores

*Figura 4: Cumplimiento Legal*



**Fuente:** Ministerio de Trabajo

**Elaborado por:** Autores

**Análisis:** El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, tiene un cumplimiento del 56,35% de los requisitos Legales en Seguridad y Salud del Trabajo. Teniendo mayor deficiencia en la Gestión Documental con un 4,50%, mientras que con un 17,25% que

representa el mayor cumplimiento se establece en la gestión de Talento Humano. Encontrándose en un nivel Medio de cumplimiento legal.

#### **4.1.2. Requisitos aplicables de la norma ISO 45001:2018 al Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.**

Uno de los pilares fundamentales dentro de las organizaciones son los diversos procesos que realizan para llevar a cabo sus actividades, el conocimiento de dichos procesos permite realizar un análisis legal basándose en la norma ISO 45001:2018; y, determinar de manera adecuada aquellos requisitos necesarios para un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual permite que la organización no solo cumpla de manera legal sino también que integre todos los niveles de la organización y se encamine a crear una Cultura Preventiva en materia de SST.

Para estructurar el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales se efectuó la revisión y análisis de cada uno de los puntos de la Norma ISO 45001:2018, con la cual se logró determinar aquellos requisitos de aplicabilidad al Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, Además, se estableció que existe un 0% de cumplimiento en cada apartado establecido.

**Tabla 6**

*Requisitos de la ISO 45001:2018 aplicables al CBMCQ*

Requisito		Aplicabilidad		Cumplimiento	Observaciones
Numeral	ISO 45001	Aplica	No aplica		
4.	<b>Contexto de la Organización</b>				
4.1.	Comprensión de la organización y de su contexto.	Si		0%	No se evidencia que la institución ha identificado las cuestiones internas y externas que condicionarán la eficacia y conformidad de su SG-SST.
4.2.	Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya identificado plenamente, las necesidades y expectativas tanto de sus trabajadores, como de las demás partes interesadas, que vayan en concordancia con la conformidad y eficacia de su SG-SST.
4.3.	Determinación del alcance del SGSST.	Si		0%	No se evidencia el establecimiento de las actividades que determinarán el alcance del SG-SST.

4.4.	Sistema de gestión de SST.	Si		0%	No se evidencia que la organización haya identificado y clasificado el conjunto de procesos necesarios para garantizar la eficacia y conformidad del SG-SST, de acuerdo con los requisitos establecidos en la ISO 45001, y lo propio en la normatividad legal vigente, en materia de seguridad, salud en el trabajo y riesgos laborales.
<b>5.</b>	<b>Liderazgo y Participación de los Trabajadores</b>				
5.1.	Liderazgo y compromiso.	Si		0%	No se evidencia en la institución en el liderazgo y compromiso.
5.2.	Política de la SST.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido una Política de la SST.
5.3.	Roles, responsabilidades, rendiciones de cuenta y autoridades en la organización.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido, ni divulgado las funciones y responsabilidades requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua de su SG-SST; así como las necesarias para garantizar la sostenibilidad, rentabilidad y continuidad de su actividad económica.
5.4.	Consulta Participación de los Trabajadores.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya permitido la constitución de espacios de participación y consulta.
<b>6.</b>	<b>Planificación</b>				
6.1.	Acciones para abordar riesgos y oportunidades.	Si		0%	No se evidencia el establecimiento de una estrategia que le permita a la organización, actuar frente a los efectos que, potencialmente, puedan causar las debilidades y amenazas (Riesgos), y aquellos que tengan la capacidad de aportar al mantenimiento y mejora continua del SG-SST (Oportunidades), de índole interna y externa.
6.1.1.	Generalidades.	Si		0%	
6.1.2.	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y Oportunidades.	Si		0%	NO se evidencia la implementación de una herramienta que permita identificar claramente los factores de peligro, sus niveles de riesgo e implementación de medidas de intervención, teniendo en cuenta aspectos fundamentales tales como las actividades rutinarias y no

					rutinarias, las situaciones de emergencia.
6.1.3.	Determinación de los requisitos legales y otros requisitos.	Si		0%	No se evidencia la identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a la naturaleza y complejidad tanto de su SG-SST, como la de su actividad económica.
6.1.4.	Planificación de acciones.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido las acciones pertinentes para gestionar eficazmente los efectos que, potencialmente, puedan causar las debilidades y amenazas (Riesgos), y aquellos que tengan la capacidad de aportar al mantenimiento y mejora continua del SG-SST (Oportunidades).
6.2.	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.	Si		0%	No se evidencia que la organización haya establecido los objetivos de la SST, ni las acciones que garanticen la evaluación de la eficacia en pro de alcanzar los resultados esperados.
6.2.1.	Objetivos de la SST.	Si		0%	
6.2.2.	Planificación para lograr los objetivos de la SST.	Si		0%	
<b>7.</b>	<b>Apoyo</b>				
7.1.	Recursos.	Si		0%	No se evidencia la asignación y disposición de los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SG-SST.
7.2.	Competencia.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya determinado la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST.
7.3.	Toma de conciencia.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido y ejecutado las actividades para la toma de conciencia y su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST.
7.4.	Comunicación.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST.

7.5.	Información Documentada.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya definido la metodología para el control de documentos y registros (Información documentada).
7.5.2.	Creación y actualización.	Si		0%	
7.5.3.	Control de información documentada.	Si		0%	
<b>8.</b>	<b>Operación</b>				
8.1.	Planificación y control operacional	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido e implementado el conjunto de herramientas de control operacional, el cual debería incluir todos los indicadores de gestión necesarios para evaluar la conformidad y eficacia del SG-SST.
8.1.2.	Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST.	Si		0%	No se evidencia la implementación de una herramienta que permita identificar claramente los factores de peligro, sus niveles de riesgo e implementación de medidas de intervención, teniendo en cuenta aspectos fundamentales tales como las actividades rutinarias y no rutinarias, las situaciones de emergencia.
8.1.3.	Gestión de cambio.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido e implementado las estrategias para la realización y el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST.
8.1.5.	Compras.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido e implementado las estrategias para asegurarse de que los procesos contratados externamente que afecten al sistema de gestión de la SST estén controlados, el tipo y el grado de control al aplicar a estos procesos se han definido claramente dentro del sistema de gestión de la SST, los controles para asegurarse de que la compra de bienes (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST.
8.2.	Preparación y respuesta ante emergencias.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido un procedimiento para la preparación, prevención y respuesta ante emergencias.

9. Evaluación de Desempeño					
9.1.	Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya establecido e implementado el conjunto de herramientas de control operacional, el cual debería incluir todos los indicadores de gestión necesarios para evaluar la conformidad y eficacia del SG-SST, con respecto al cumplimiento de los elementos de la planificación estratégica establecidos por los miembros de la Alta Dirección, y el alcance de los resultados previstos en gestión de la SST.
9.1.2.	Evaluación del cumplimiento.	Si		0%	
9.2.	Auditoría interna.	Si		0%	No se evidencia la realización de la(s) auditoría(s).
9.2.2.	Programa de auditoría interna.	Si		0%	
9.3.	Revisión por la Dirección.	Si		0%	No se evidencia la realización de la Revisión de la Dirección por la Dirección, teniendo en cuenta las entradas, salidas y conclusiones requeridas en el numeral 9.3 de la NTC ISO 45001.
10. Mejora					
10.2.	Incidente, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua.	Si		0%	No se evidencia que la institución haya implementado acciones que han resultado de la evaluación del desempeño del SG-SST, la investigación y caracterización de accidentes e incidentes, la eficacia de los controles operacionales, la valoración de los niveles de riesgo y cualquier necesidad de cambio que aporten y promuevan la mejora continua de dicho sistema.
10.3.	Mejora continua	Si		0%	No se evidencia la implementación de acciones que garantizan la evaluación y seguimiento de la eficacia de las acciones tomadas.

**Fuente:** (NORMA INTERNACIONAL ISO, 2018)

**Elaborado por:** Autores

Como se detalla en la Tabla 7, todos los requisitos de la norma ISO 45001:2018 son aplicables en el Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Quevedo. Además, se indicó que en la institución no ha desarrollado los requisitos establecidos por la norma, por lo tanto, existe un 0% de cumplimiento en cada requisito establecido. En consecuencia, se da paso a la propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales para CBMCQ basado en la norma ya antes mencionada.

### 4.1.3. Propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales para el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.

Se estructuró la propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales donde se indica cada evidencia para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma ISO 4500:2018. A continuación, se detalla la gestión documental determinada para el desarrollo del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo:

**Tabla 7**

*Documentación para el SGSST.*

<b>Documentación o Evidencia</b>	<b>Anexo</b>	<b>Número de Anexo</b>
Estructura del SG-SST	Anexo 3	7.3
Procedimiento para la comprensión de la organización y su contexto.	Anexo 4	7.4
Formato de contexto de la organización.	Anexo 5	7.5
Formato de análisis de FODA.	Anexo 6	7.6
Flujograma del proceso del sistema de gestión de SST.	Anexo 7	7.7
Procedimiento para liderazgo y compromiso.	Anexo 8	7.8
Formato de Modificaciones del sistema de SST.	Anexo 9	7.9
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anexo 10	7.10
Formato de Asignación del responsable del SG-SST.	Anexo 11	7.11
Procedimiento para la participación y consulta.	Anexo 12	7.12
Formato de reporte de condiciones y/o actos inseguros.	Anexo 13	7.13
Formato de consulta a entidades externas respecto a la SST.	Anexo 14	7.14

Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.	Anexo 15	7.15
Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.	Anexo 16	7.16
Procedimientos de trabajo seguro.	Anexo 17	7.17
Registro de Trabajo Seguro.	Anexo 18	7.18
Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores.	Anexo 19	7.19
Procedimiento identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos.	Anexo 20	7.20
Flujograma de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.	Anexo 21	7.21
Formato de Lista de Requisitos legales aplicables y otros requisitos.	Anexo 22	7.22
Formato de Planificación de para seguimiento de los objetivos de SST.	Anexo 23	7.23
Acta de compromiso de asignación de recursos.	Anexo 24	7.24
Formato de matriz de entrenamiento del SGSST.	Anexo 25	7.25
Formato de Registro y Entrenamiento de SST.	Anexo 26	7.26
Procedimiento para comunicación interna y externa.	Anexo 27	7.27
Formato de acta de reunión de SST.	Anexo 28	7.28
Formato de entrega de documentación/información de SST.	Anexo 29	7.29
Formato de sugerencia sobre SST.	Anexo 30	7.30
Procedimiento de control de información documentada.	Anexo 31	7.31

Lista Maestra de documentación.	Anexo 32	7.32
Procedimiento para la selección, uso, cuidado e inspección de EPP.	Anexo 33	7.33
Formato de matriz de elementos de protección personal.	Anexo 34	7.34
Formato de dotación de EPP.	Anexo 35	7.35
Formato de inspección de elementos de protección personal.	Anexo 36	7.36
Procedimiento para implementación y control de los cambios.	Anexo 37	7.37
Registro de control de cambios.	Anexo 38	7.38
Procedimiento de adquisición y compras.	Anexo 39	7.39
Formato de detalle de compra.	Anexo 40	7.40
Procedimiento para selección y evaluación de contratistas y/o proveedores.	Anexo 41	7.41
Formato de información de proveedores.	Anexo 42	7.42
Formato de Listado de Proveedores avalados.	Anexo 43	7.43
Formato de evaluación de proveedores y/o contratistas.	Anexo 44	7.44
Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia.	Anexo 45	7.45
Formato matriz evaluación simulacro.	Anexo 46	7.46
Formato de Registro de Incendios	Anexo 47	7.47
Formato de inspección y control de extintores.	Anexo 48	7.48
Formato de inspección de señalización.	Anexo 49	7.49
Formato de conformación de brigadistas.	Anexo 50	7.50
Formato de hoja de vida de brigadistas.	Anexo 51	7.51
Formato de evaluación del MESERI.	Anexo 52	7.52

Procedimiento para la evaluación del desempeño.	Anexo 53	7.53
Formato de evaluación del desempeño.	Anexo 54	7.54
Procedimiento para auditoría interna.	Anexo 55	7.55
Formato de planificación de auditoría.	Anexo 56	7.56
Formato de planificación para desarrollo de auditoría.	Anexo 57	7.57
Formato de evidencia de información.	Anexo 58	7.58
Formato de registro de no conformidades y acciones correctivas.	Anexo 59	7.59
Formato de acta de revisión del sistema de SST.	Anexo 60	7.60
Procedimiento de Revisión por la Dirección.	Anexo 61	7.61
Formato de Acta de Revisión por la Dirección.	Anexo 62	7.62
Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	Anexo 63	7.63
Procedimiento de acción correctiva y mejora continua.	Anexo 64	7.64
Ficha de acciones correctivas y mejora.	Anexo 65	7.65
Formato de control y tratamiento de No Conformidades.	Anexo 66	7.66
Ficha de verificación de acciones correctivas y mejora.	Anexo 67	7.67
Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.	Anexo 68	7.68
Formato de Plan de mejora continua.	Anexo 69	7.69

---

**Fuente:** (NORMA INTERNACIONAL ISO, 2018)

**Elaborado por:** Autores

Disponer de un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales asimila el reto de adecuar en materia de Seguridad y Salud del Trabajo un correcto desempeño de los procesos o procedimientos que se desarrollen dentro de la institución. Además, de establecer un análisis

de los diferentes departamentos organizacionales y conocer cómo se vinculan estos a la Seguridad y Salud de los Trabajadores.

Cabe mencionar que el desarrollo de un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en el Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Quevedo debió ser presentado como un proyecto de parte de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional (USSO) y ser gestionado por parte del Primer Jefe en caso de su implementación, debido a que se debe establecer las evidencias acordes a las necesidades de la organización y lo establecido por la norma ISO 45001:2018. Asimismo, la institución debe establecer acciones adecuadas a través de la disponibilidad de recursos que se asigne para la implementación del SG-SST.

Entonces, una vez aprobado por la Administración el proyecto y asignado los recursos necesarios se deberá informar y capacitar a toda la institución de forma oportuna los procedimientos que se desarrollaran para la implementación del SGSST, con la finalidad de mantener una participación activa debido a que se mantendrá una colaboración entre todos los niveles de la organización. De la misma forma aclarar cualquier duda que los funcionarios presenten y tomar en cuenta aquellas ideas que se presenten con la finalidad de evitar el mal manejo de la información y fomentar la participación de los funcionarios ante la ejecución del sistema.

#### **4.2. Discusión.**

De acuerdo con el autor (CASANOVA ÁVILA, 2017) en su estudio sobre “Sistema de gestión de la seguridad y salud ocupacional para el cuerpo de bomberos de Limache” donde se propone la implementación de un SG-SST debido a que el personal se expone a diferentes peligros y a través de este busca capacitar y entrenar al personal del cuerpo de bomberos para obtener procedimientos de trabajo seguro, por ende el presente trabajo de investigación pretende direccionar a todo el personal del CBMCQ para crear una cultura preventiva para disminuir la accidentabilidad y el ausentismo laboral dentro de la institución.

(Delgado Alcivar, 2018) quien realizó el Diseño un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional en el Cuerpo de Bomberos Municipal de Durán indicó que existe una no conformidad en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del 56,27% y un cumplimiento del 38,12%, en el diagnóstico de situación inicial realizada en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo el cumplimiento fue del 56,35% por tal motivo se llevó a cabo la realización de la propuesta del Sistema de Prevención de Riesgos laborales para que haya un mayor cumplimiento de la legislación vigente en SST.

El Diseño de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001:2018 para la Empresa Rangoz Jeans de la Ciudad De Cúcuta realizado por (PEDRAZA CARRILLO, 2021) indica que la empresa cuenta con un bajo cumplimiento de normativa legal vigente colombiana en SST, siendo la ISO 45001 una norma internacional se adoptó para dar cumplimiento a estos requerimientos, de tal forma que en este proyecto de investigación se basa en la misma norma para lo cual se detalló aquellos requisitos aplicables al CBMCQ y se identificó un cumplimiento del 0% de dichos requisitos.

Al realizar un modelo de SG-SST ayudará a las instituciones a que puedan prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y daños a la empresa. Según lo detallado por (Almache Campaña, 2020) “Debido al crecimiento de registro de riesgos laborales en los últimos años, las exigencias en SST en Ecuador a las empresas públicas y privadas son mayores” por ello se elaboró aquellos procedimientos a realizarse conforme a los requerimientos establecidos por la norma, al igual que en este estudio se realizó aquellos documentos que se deben presentar para su sustentación, de tal forma que sea acogida para una posterior implementación obteniendo así una mayor beneficio tanto para la institución como para sus colaboradores.

**CAPITULO V**  
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1. Conclusiones.

- Para la realización del diagnóstico actual en Prevención de Riesgos Laborales en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo se utilizó la Lista de Verificación del Cumplimiento de Normativa Legal en SST establecida por el Ministerio de Trabajo, donde se inspeccionó el nivel de cumplimiento en los siguientes apartados: Gestión del Talento Humano, Gestión Documental, Gestión en Prevención de Riesgos Laborales, Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos, Gestión en Salud en el Trabajo y en Servicios Permanentes. Dando un porcentaje total de cumplimiento en Normativa de SST de 56,35%, siendo la evidencia documental un aspecto a considerar dentro del Sistema de Gestión de Prevención.
- Se determinó que todos los requisitos de la norma ISO 45001:2018 que son Contexto de la Organización, Liderazgo y Participación de los Trabajadores, Planificación, Apoyo, Operación, Evaluación de Desempeño y Mejora Continua, son aplicables para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo. Al estar en una fase de diagnóstico, el nivel de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018 es nulo.
- Se estructuró el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, basándose en los requisitos de la norma ISO 45001:2018, describiendo e indicando la documentación mediante procedimientos, instructivos, registros y matrices para evidenciar cada requisito de la norma para que posteriormente sean acogidos por el CBMCQ y poder implementar un SG-SST.
- El documentar el Sistema de Gestión dentro Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo constituye una herramienta significativa para la mejora continua.

## **5.2. Recomendaciones.**

- Se sugiere a la institución contratar los servicios de un técnico especializado en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Realizar revisiones y validaciones de toda la gestión documentada para poder sintetizar la información.
- El encargado de la USSO que culmine sus actividades en el cargo deberá presentar de forma física y digital, todas aquellas evidencias desarrolladas durante su periodo a cargo de la unidad.
- La institución al realizar trabajos de alto riesgos se sugiere que conforme los distintos servicios de prevención.
- Se sugiere realizar el control de exámenes ocupacionales a todo el personal del CBMCQ y comunicar los resultados, además realizar controles a través de profesiogramas.
- La USSO del CBMCQ deberá trabajar de forma coordinada con todos los niveles de la organización, con una matriz de información documentada detallando la ubicación de dichos documentos para el momento de una inspección se pueda realizar de forma rápida y sin complicaciones.

**CAPITULO VI**  
**BIBLIOGRAFÍA**

## 6.1. Bibliografía.

- HUERTA ZAMORA, A. (2016). MAPEO DE PROCESOS. Obtenido de gestiopolis.com
- Almache Campaña, M. J. (2020). *Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bajo la Norma Iso 45001-2018 para el Cuerpo de Bomberos del GADMI del cantón Saquisilí*. Latacunga.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008*. Quito.
- Botta, N. A. (2018). *Los Accidentes de Trabajo* (2 ed.). Rosario - Argentina: redproteger.
- Campos Sánchez, F., López Aranda, M. Á., Martínez Castellanos, M., Ossorio Martín, J. R., Pérez García, J. F., Rodríguez Díaz, M. D., & Tato Vila, M. D. (2018). Guía para la implementación de la Norma ISO 45001. *FREMAP Mutua Colaboradora con la Seguridad Social*, 61.
- Cañada Clé, J., Díaz Olivares, I., Medina Chamorro, J., Puebla Hernánz, M. A., Simón Mata, J., & Soriano Serrano, M. (2009). *Manual para el profesor de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*. Madrid: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- CASANOVA ÁVILA, G. D. (2017). *SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EL CUERPO DE BOMBEROS DE LIMACHE*. Limache.
- Cortés Díaz, J. M. (2007). *Técnicas de prevención de riesgos laborales: seguridad y salud en el trabajo* (9 ed.). Madrid: Editorial Tébar, S.L.
- Cuesta Tamayo, K. D. (2018). Diseño de Un Modelo de Gestión de Seguridad y Salud En El Trabajo. *Contexto*, 7, 38–46. Obtenido de <https://doi.org/10.18634/ctxj.7v.0i.837>
- DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL. (2017). *REGLAMENTO DEL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO*. Quito.
- Delgado Alcivar, X. I. (2018). *Diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Durán*. Duran.

- Delgado Shigü, M. A. (2016). *Riesgos mecánicos para reducir los accidentes laborales (Master's thesis, Universidad de Guayaquil. Facultad de Ingeniería Industrial. Maestría en Seguridad, Higiene Industrial y Salud Ocupacional.)*. Guayaquil.
- Diaz Dumont, J. R., Suarez Mansilla, S. L., Santiago Martinez, R., & Bizarro Huaman, E. M. (2020). Accidentes laborales en el Perú: Análisis. *Revista Venezolana de Gerencia*, 25(89), 321-329.
- Espín, C., Espín Beltrán, M., & Zambrano, L. (2018). Evaluación de riesgos ergonómicos y su incidencia en la salud de los trabajadores del Gad parroquial rural Alluriquín. *Boletín Redipe*, 7(2), 166-173.
- Espinoza Arias, A. M. (2020). *Propuesta de mejora continua en el proceso de producción de una planta de plásticos mediante la metodología PDCA y manufactura esbelta*. Lima: PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ .
- Galindo Soza, M. (2018). La pirámide de Kelsen o jerarquía normativa en la nueva CPE y el nuevo derecho autonómico. *Revista jurídica derecho*, 7(9), 126 - 148.
- González, G. (24 de 03 de 2021). *lifeder*. Obtenido de lifeder: <https://www.lifeder.com/instructivo/>
- Guía de Elaboración de Procedimientos*. (s.f.). Estados Unidos: USAID.
- INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL;. (2016). *RESOLUCIÓN C.D. 513 REGLAMENTO DEL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO*. Quito: Distrito Metropolitano.
- Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud. (s.f.). *istas*. Obtenido de istas: <https://istas.net/salud-laboral/danos-la-salud/condiciones-de-trabajo-y-salud#:~:text=Se%20entiende%20como%20condiciones%20de,organizaci%C3%B3n%20y%20ordenaci%C3%B3n%20del%20trabajo.>
- Martínez Martínez, L. (2020). Riesgos psicosociales y estrés laboral en tiempos de COVID-19: instrumentos para su evaluación. *Revista de comunicación y salud*, 10(2), 301-321.
- Ministerio de Trabajo. (2003). *REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES*. Quito. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wp->

content/uploads/2012/10/DECRETO-EJECUTIVO-2393.-REGLAMENTO-DE-SEGURIDAD-Y-SALUD-DE-LOS-TRABAJADORES.pdf?x42051

Ministerio de Trabajo. (2004). *INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*. Quito. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/DECISI%C3%93N-584.-INSTRUMENTO-ANDINO-DE-SEGURIDAD-Y-SALUD-EN-EL-TRABAJO.pdf?x42051>

Ministerio de Trabajo. (2005). *CODIGO DEL TRABAJO*. Quito. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/C%C3%93DIGO-DEL-TRABAJO.pdf?x42051>

Ministerio de Trabajo. (2008). *REGLAMENTO DEL INSTRUCTIVO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*. Quito. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/RESOLUCI%C3%93N-957.-REGLAMENTO-DEL-INSTRUCTIVO-ANDINO-DE-SEGURIDAD-Y-SALUD-EN-EL-TRABAJO.pdf?x42051>

Ministerio de Trabajo. (2022). *Acuerdos Ministeriales*. Quito. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

Ministerio del Trabajo. (2020). *LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP*. Quito. Obtenido de [https://www.superbancos.gob.ec/bancos/wp-content/uploads/downloads/2020/12/ley\\_organica\\_servicio\\_publico2.pdf](https://www.superbancos.gob.ec/bancos/wp-content/uploads/downloads/2020/12/ley_organica_servicio_publico2.pdf)

NORMA INTERNACIONAL ISO. (2018). *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso. ISO*.

NQA - Organismo de certificación global. (2021). *Certificación ISO 45001 - ¿Qué es la norma ISO 45001? Nqa.Com*.

Organización Internacional del Trabajo. (s.f.). *OIT*. Obtenido de OIT: <https://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--es/index.htm>

Oviedo, A. (2018). *Auditoría Interna ISO 9001:2015: Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015*. Educa Digital.

- PEDRAZA CARRILLO, S. L. (2021). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018 PARA LA EMPRESA RANGOZ JEANS DE LA CIUDAD DE CUCUTA*. CUCUTA.
- Ruiz Frutos, C., García, A. M., Delclós, J., & Benavides, F. G. (2007). SALUD LABORAL: CONCEPTOS Y TÉCNICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. *Revista española de salud pública*, 81(3), 327-328.
- Saari, J. (2002). La prevención de accidentes hoy en día. *Saari, J. (2002). La prevención de accidentes hoy en día. Magazine: revista de la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo*, (4), 3-5.
- Sánchez Cardona, I. D., & Melenge Escobar, J. A. (2020). Barreras de transición y beneficios de la norma OHSAS 18001 a la ISO 45001 en las PYMES . (*Doctoral dissertation, Universidad Santiago de Cali*).
- Torres, I. (2019). *IVE Academy*. Obtenido de IVE Academy: <https://iveconsultores.com/partes-interesadas-y-contexto-de-la-organizacion-iso-9001/>
- Vilar Barrio, J. F. (1999). *La auditoría de los sistemas de gestión de la calidad*. FUNDACION CONFEMETAL.

**CAPITULO VII**

**ANEXOS**

## 7.1. Anexo 1: Lista Maestra.

	CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO			VERSIÓN:	000
	LISTA MAESTRA DE LAS EVIDENCIAS PARA EL DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE SITUACION ACTUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			CÒDIGO:	
Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	REVISIÒN	OBSERVACIONES	CARPETA
1	Reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo	CBMQ-USSO-080	1	Socializado	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
2	Plan de emergencias			En proceso, sin concluir	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
3	Protocolo de seguridad y salud en el trabajo en el contexto emergencia por covid-19	CBMQ-USSO-125		Año 2019-2020	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
4	Registro de médico responsable de salud ocupacional de los trabajadores o servidores			Año 2020	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
5	Registro de responsable de seguridad e higiene del trabajo			Año 2020	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
6	FODA por compañía			Año 2021-2022	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
7	Manual de funciones			Vigente hasta el 2022	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
8	Registro de dotación de EPP			Año 2020	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
9	Registro de informe de accidente IESS			Vigente	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS

<b>10</b>	Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer	CBMQ-USSO-120		SOCIALIZADO CON EVIDENCIA, PERO SIN REGISTRO	DOCUMENTOS PROCESOS USSOS
<b>11</b>	Ficha de revisión de equipos de protección			Año 2019-2020	OFICIOS RECIBIDOS 1
<b>12</b>	Acta de recepción y entrega de EPP			Año 2019-2020	OFICIOS RECIBIDOS 2
<b>13</b>	Acta de registro del comité paritario			Año 2020	OFICIOS ENVIADOS 1
<b>14</b>	Plan operativo anual del SGSST			Año 2020	OFICIOS ENVIADOS 1
<b>15</b>	Matriz de riesgos			Vigente hasta el 2022	CORREO
<b>16</b>	Ficha ocupacional			Vigente hasta el 2022	DOCUMENTOS FICHA DE EVOLUCION PRE-OCUPACIONAL
<b>17</b>	Acta de recepción y entrega de materiales e insumos de bioseguridad			Año 2020-2021	DOCUMENTOS ACTAS ENTREGAS Y RECEPCION
<b>18</b>	Protocolo para el almacenamiento, transporte, instalación y retiro de tanques de oxígeno.	CBMQ-USO-141		Año 2020-2021	SOCIALIZACION CON EL PERSONAL
<b>19</b>	Acta de actividades de capacitación			SIN ACTUALIZACION DESDE 2019	

## 7.2. Anexo 2: Lista de Verificación del Cumplimiento en Normativa de SST.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA						
TIPO DE EMPRESA: <input checked="" type="checkbox"/> EMPRESA PÚBLICA <input type="checkbox"/> EMPRESA PRIVADA						
RUC: 126000987001						
RAZÓN SOCIAL: Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo						
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Transporte de Pacientes en ambulancia corrientes, Prevención y Extinción de Incendios.						
NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA: 93						
HOMBRES: <input type="text" value="74"/>		MUJERES: <input type="text" value="17"/>		PERSONAS CON DISCAPACIDAD: <input type="text" value="2"/>		
ADOLECENTES / NIÑOS: <input type="text" value="0"/>						
LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LEGAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
NORMATIVA LEGAL ES SEGURIDAD Y SALUD		CUMPLIMIENTO LEGAL		INSPECCIÓN		
GESTIÓN TALENTO HUMANO				CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 15.		1	1. ¿Cuenta con Unidad de Seguridad e Higiene (SH)?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 15.		2	2. ¿Cuenta con Técnico de Seguridad e Higiene que dirija la Unidad de SH?	X		
Decisión 584. Art. 11. Literal a). Acuerdo Ministerial 135. Art. 11. Literal c).		3	3. ¿Cuenta con responsable de la Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos?	X		
Decisión 584. Art. 14. Código del Trabajo. Art. 430. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 16. ACUERDO INTERMINISTERIAL No. MDT-MSP-2016-00000104 reformado con el ACUERDO INTERMINISTERIAL MSP-MDT-2018-0001. Acuerdo Ministerial 0174. Art. 16. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 6.		4	4. ¿Cuenta con médico ocupacional para realizar la gestión de salud en el trabajo?	X		

Decisión 584. Art. 11. Literal a). Código del Trabajo. Art. 430. Numeral 2. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 16. Reglamento General a la LOSEP. Art. 228. ACUERDO INTERMINISTERIAL No. MDT-MSP-2016-00000104 reformado con el ACUERDO INTERMINISTERIAL MSP-MDT-2018-0001. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 4, 7.	5	5. ¿Cuenta con servicio médico con la planta física adecuada?		X	
Acuerdo Ministerial 0174. Reformado por el Acuerdo Ministerial 067.	6	6. ¿El personal que realiza trabajos de construcción y obra civil, cuenta con la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales o licencia de prevención de riesgos laborales?			X
Acuerdo Ministerial 013. Reformado por el Acuerdo Ministerial 068.	7	7. ¿El personal que realiza trabajos eléctricos cuenta con la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales o licencia de prevención de riesgos laborales?			X
Reglamento a Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Art. 132. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 132. Numeral 3.	8	8. ¿El personal que opera vehículos (Motorizados, automóviles, equipo pesado, montacargas, etc.) tiene la licencia respectiva de conducción?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>17,25</b>	<b>13,25</b>	<b>2,75</b>	<b>4</b>
			<b>17,25</b>		

<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>			<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>NO APLICA</b>
Resolución 957. Art. 10. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 1. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	1	9. ¿Cuenta con el registro del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, en el Sistema Único de Trabajo (SUT)?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 2. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	2	10. ¿Cuenta con el registro del Subcomité de Seguridad e Higiene del Trabajo en el Sistema Único de Trabajo?		X	
Resolución 957. Art. 13, 14. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	3	11. ¿Cuenta con el registro del delegado de Seguridad y Salud Ocupacional en el en el Sistema Único de Trabajo?	X		

Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 7. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	4	12. ¿Cuenta con el registro del informe anual de la gestión del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo?		X	
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Literal i. Art 15.	5	13. ¿Cuenta con los respaldos de lo reportado y declarado en el informe anual de la gestión del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo?		X	
Resolución 957. Art. 10,11. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 7. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	6	14. ¿Cuenta con el acta de constitución del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo?	X		
Resolución 957. Art. 10, 11. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 8. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	7	15. ¿Se ha realizado sesiones mensuales del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo?		X	
Resolución 957. Art. 10, 11. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 8. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	8	16. ¿Se ha realizado sesiones bimensuales del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo?		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 8.	9	17. ¿Se ha realizado sesiones mensuales del Sub-Comité de Seguridad e Higiene del trabajo?		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal a).	10	18. ¿La política de Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido formulada?		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal a).	11	19. ¿Se ha dado a conocer a todo el personal de la empresa la política de seguridad y salud en el trabajo?		X	
Código del Trabajo. Art. 434. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	12	20. ¿Cuentan con la resolución de aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad en el Sistema Único de Trabajo?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 12.	13	21. ¿Se ha entregado a cada trabajador un ejemplar del Reglamento de Higiene y Seguridad?	X		
Acuerdo Ministerial 082. Art. 9. Acuerdo Ministerial 135.	14	22. ¿Cuenta con el certificado de registro de la planificación del programa de prevención de riesgos psicosociales?		X	
Acuerdo Ministerial 082. Art. 9. Acuerdo Ministerial 135.	15	23. ¿Cuenta con el certificado de registro del programa de prevención de riesgo psicosocial?		X	
Acuerdo Ministerial 082. Acuerdo Ministerial 398. VIH-SIDA.	16	24. ¿Se ha implementado el programa de prevención de riesgo psicosocial? (Verificación de inclusión en la gestión de vigilancia de la salud para Empresas / Instituciones con más diez de trabajadores).		X	

Acuerdo Ministerial 135.	17	25. ¿Cuenta con el registro del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en espacios laborales públicos y privados?		X	
Acuerdo Interinstitucional 001-A.	18	26. ¿Se ha implementado el programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en espacios laborales? (Verificación de inclusión en la gestión de vigilancia de la salud aplica para Empresas / Instituciones con diez o más trabajadores).		X	
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	19	27. ¿Cuenta con el certificado de registro de riesgos de la empresa y plan de acción?		X	
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	20	28. ¿Cuenta con el registro de planificación de capacitaciones para la empresa en el SUT?		X	
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	21	29. ¿Cuenta con el reporte de número de capacitaciones realizadas?		X	
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	22	30. ¿Cuenta con el reporte de número de trabajadores capacitados?		X	
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	23	31. ¿Cuenta con el registro de vigilancia de salud de los trabajadores?	X		
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	24	32. ¿Cuenta con el registro de actividades de la promoción y prevención de salud en el trabajo?		X	
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	25	33. ¿Cuenta con el certificado de prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos?		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal e). Resolución 957. Art. 1. Acuerdo Ministerial 136. Jornadas especiales de trabajo.	26	34. ¿Cuenta con la resolución de aprobación de jornadas especiales de trabajo?			X
<b>TOTAL</b>		<b>4,5</b>	<b>4</b>	<b>10,5</b>	<b>0,5</b>
			<b>4,5</b>		

<b>GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>NO APLICA</b>
Decisión 584. Art. 11. Literal h), i), Art. 23. Resolución 957. Art 1. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 9, 10.	1	35. Evidencia de capacitación, formación e información recibida por los trabajadores en Seguridad y Salud en el trabajo.	X		

Decisión 584. Art. 11. Literal b). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 15. Numeral 2.	2	36. Examen inicial o diagnóstico de factores de riesgos laborales cualificado o ponderado por puesto de trabajo. (matriz de identificación de riesgos laborales).	X		
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	3	37. Riesgos físicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	4	38. Riesgos mecánicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	5	39. Riesgos químicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	6	40. Riesgos biológicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	7	41. Riesgos ergonómicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	8	42. Riesgos psicosociales (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 177.	9	43. Equipos de protección individual para el cráneo. <input checked="" type="checkbox"/> <b>Uso Correcto</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Buen Estado</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acorde a la Exposición</b>	X		

Decisión 584. Art 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 176.	10	44. Equipos de protección individual para el cuerpo. <input checked="" type="checkbox"/> <b>Uso Correcto</b> <input type="checkbox"/> <b>Buen Estado</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acorde a la Exposición</b>	X		
Decisión 584. Art 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 178.	11	45. Equipos de protección de para cara y ojos. <input checked="" type="checkbox"/> <b>Uso Correcto</b> <input type="checkbox"/> <b>Buen Estado</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acorde a la Exposición</b>	X		
Decisión 584. Art 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 179.	12	46. Equipos de protección auditiva. <input type="checkbox"/> <b>Uso Correcto</b> <input type="checkbox"/> <b>Buen Estado</b> <input type="checkbox"/> <b>Acorde a la Exposición</b>			X
Decisión 584. Art 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 180.	13	47. Equipos de protección para vías respiratorias. <input checked="" type="checkbox"/> <b>Uso Correcto</b> <input type="checkbox"/> <b>Buen Estado</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acorde a la Exposición</b>	X		
Decisión 584. Art 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 181.	14	48. Equipos de protección para las extremidades superiores. <input checked="" type="checkbox"/> <b>Uso Correcto</b> <input type="checkbox"/> <b>Buen Estado</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acorde a la Exposición</b>	X		
Decisión 584. Art 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 182.	15	49. Equipos de protección para extremidades inferiores. <input checked="" type="checkbox"/> <b>Uso Correcto</b> <input type="checkbox"/> <b>Buen Estado</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acorde a la Exposición</b>	X		
Decisión 584. Art 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 184.	16	50. Ropa de trabajo. <input checked="" type="checkbox"/> <b>Uso Correcto</b> <input type="checkbox"/> <b>Buen Estado</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Acorde a la Exposición</b>	X		
<b>RIESGO MECÁNICO</b>					
<b>Estructura de prevención contra caída de objetos y personas</b>					
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 29.	17	51. ¿Las plataformas de trabajo en buen estado y bajo norma?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 32.	18	52. ¿Las barandillas y rodapiés en buen estado y bajo norma?		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 26.	19	53. ¿Las escaleras fijas y de servicio en buen estado y bajo norma?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110.	20	54. ¿Las cadenas, cuerdas, cables, eslingas, ganchos, poleas, tambores de izar están en buen estado y bajo norma?	X		
<b>Orden y Limpieza</b>					
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 34.	21	55. ¿Los locales se encuentran limpios?	X		

Decreto Ejecutivo 2393. Art. 24. Numeral 4.	22	56. ¿Los pasillos, galerías y corredores libres de obstáculos y objetos almacenados?	X		
<b>Máquinas y herramientas</b>					
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 85. Numeral 5, Art. 88.	23	57. ¿Los dispositivos de paradas, pulsadores de parada y dispositivos de parada de emergencia están perfectamente señalizados, fácilmente accesibles y están en un lugar seguro?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 76.	24	58. ¿Todas las partes fijas o móviles de motores, órganos de transmisión y máquinas cuentan con resguardos u otros dispositivos de seguridad?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 95. Numeral 5.	25	59. ¿Las herramientas de mano se encuentran en buenas condiciones de uso?	X		
<b>RIESGO FÍSICO</b>					
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 55.	26	60. ¿Se han tomado medidas de prevención de riesgos por Ruido?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 55.	27	61. ¿Se han tomado medidas de prevención de riesgos por Vibraciones?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 56.	28	62. ¿Se han tomado medidas de prevención por falta o sobre Iluminación?		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 53.	29	63. ¿Se han tomado medidas de prevención de Temperaturas Extremas (frio/caliente)?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 62.	30	64. ¿Se han tomado medidas de prevención de Radiaciones Ionizantes?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 61.	31	65. ¿Se han tomado medidas de prevención de Radiaciones Ultravioletas?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 53.	32	66. ¿Se ha realizado gestión de ventilación, renovación de aire y condiciones de ambiente de trabajo?	X		
<b>RIESGO QUÍMICO</b>					
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 136. Numeral 1.	33	67. ¿Los productos y materiales inflamables se almacenarán en locales distintos a los de trabajo y en caso de que no fuera posible se mantiene en recintos completamente aislados?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 136. Numeral 5.	34	68. ¿Los recipientes de líquidos o sustancias inflamables se encuentran rotuladas indicando su contenido, peligrosidad y precauciones necesarias para su empleo?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 138. Numeral 2.	35	69. ¿Los bidones, baldes, barriles, gafaras, tanques y en general cualquier tipo de recipiente que tenga productos corrosivos o cáusticos, están rotulados con indicaciones de tal peligro y precauciones para su uso?			X
<b>RIESGO BIOLÓGICO</b>					

Decreto Ejecutivo 2393. Art. 66. Numeral 1.	36	70. ¿Se aplica medidas de higiene personal y desinfección del puesto de trabajo en donde se manipule microorganismos o sustancias de origen animal o vegetal susceptibles de transmitir enfermedades infectocontagiosas?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 66. Numeral 2.	37	71. ¿Los espacios de trabajo están libres de acumulación de materias orgánicas en estado de putrefacción?	X		
<b>RIESGO ERGONÓMICO</b>					
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 2 y Art. 128. Acuerdo Ministerial 174. Art. 64.	38	72. ¿Se han tomado medidas de prevención para el levantamiento manual de cargas?		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 2.	39	73. ¿Se han tomado medidas de prevención para posiciones forzadas?		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 2.	40	74. ¿Se han tomado medidas de prevención para movimientos repetitivos?		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 2.	41	75. ¿Se han tomado medidas de prevención para la exposición de pantallas de visualización de datos (PVD)?		X	
<b>RIESGO PSICOSOCIAL</b>					
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e).	42	76. ¿Se ha realizado gestión en la prevención de riesgos psicosociales?		X	
<b>TRABAJOS DE ALTO RIESGO</b>					
Acuerdo Ministerial 174. Art. 59. Literal b), Art. 62, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118.	43	77. ¿Se ha realizado gestión de Trabajos en Altura?	X		
Acuerdo Ministerial 174. Art. 59. Literal a).	44	78. ¿Se ha realizado gestión de Trabajos en Caliente?			X
Acuerdo Ministerial 174. Art. 59. Literal b) y Art. 60. Literal f).	45	79. ¿Se ha realizado gestión de Trabajos en Espacios Confinados?			X
Acuerdo Ministerial 013. Art. 14.	46	80. ¿Se ha realizado gestión de Trabajos con en instalaciones eléctricas energizadas?			X
Acuerdo Ministerial 174. Art. 41.	47	81. ¿Se ha realizado gestión de Trabajos en Excavaciones?			X

Decreto Ejecutivo 2393. Art 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119. Acuerdo Ministerial 174. Art. 68	48	82. ¿Se ha realizado gestión de izajes de cargas (Montacargas / Grúas)?			X
<b>SEÑALIZACIÓN</b>					
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 167, 168, 169, 170, 171. NTE INEN-ISO 3864-1.	49	83. Señalización prohibitiva. *Cumple con la normativa.		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 167, 168, 169, 170, 171. NTE INEN-ISO 3864-1.	50	84. Señalización prohibitiva. *Cumple con la normativa.		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 167, 168, 169, 170, 171. NTE INEN-ISO 3864-1.	51	85. Señalización prohibitiva. *Cumple con la normativa.	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 167, 168, 169, 170, 171. NTE INEN-ISO 3864-1.	52	86. Señalización prohibitiva. *Cumple con la normativa.		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 154. Numeral 1. NTE INEN-ISO 3864-1.	53	87. Señalización prohibitiva. *Cumple con la normativa.	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art 160, 161, 166.	54	88. Señalización prohibitiva. *Cumple con la normativa.	X		
<b>TOTAL</b>		<b>13,1</b>	<b>8,35</b>	<b>5,1</b>	<b>4,75</b>
			<b>13,1</b>		

<b>AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS</b>			<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>NO APLICA</b>
Decisión 584. Art. 16. Resolución 957. Art. 1. Literal d). Numeral 4. Decreto Ejecutivo 2393. Art 13. Numeral 1 y 2. Art. 160. Numeral 6.	1	89. ¿Cuenta con el plan de emergencia / autoprotección?		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 160. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Literales m).	2	90. ¿Cuenta con brigadas o responsable de Emergencia?		X	

Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Literales m).	3	91. ¿Se ha realizado simulacros en el año en curso?		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 24, Art. 33, Art. 160, Art. 161. Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios. Art. 17. Tabla 1.	4	92. ¿La empresa cuenta con puertas y salidas de emergencia? Libres de obstáculos.		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 154. Numeral 2.	5	93. ¿La empresa ha instalado sistemas de detección de humo?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 159. Numeral 4.	6	94. ¿Los extintores se encuentran en lugares de fácil visibilidad y acceso?	X		
Decreto Ejecutivo 2393 Art. 156.	7	95. ¿La empresa cuenta con Bocas de Incendio?		X	
Decreto Ejecutivo 2393 Art. 58.	8	96. ¿La empresa cuenta con dispositivos de iluminación de emergencia?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>5,25</b>	<b>5,25</b>	<b>9,75</b>	<b>0</b>
			<b>5,25</b>		

<b>GESTIÓN EN SALUD EN EL TRABAJO</b>			<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>NO APLICA</b>
Código del Trabajo. Art. 412. Numeral 5. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 2. Literal b) y Art. 13.	1	97. ¿Cuenta con Historial de exposición laboral de los trabajadores (Historia Médica Ocupacional)?	X		
Decisión 584. Art. 14 y 22. Resolución 957. Art 5. Literal h). Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Literal 6. Acuerdo Ministerial 174. Art. 57. Literal b). Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 2. Literal a).	2	98. ¿Se ha realizado el examen médico de inicio o ingreso a los trabajadores?		X	

Decisión 584. Art. 14. Resolución 957. Art 5. Literal h). Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Literal 6. Acuerdo Ministerial 174. Art. 57. Literal c). Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 2. Literal b) y c).	3	99. ¿Se ha realizado el examen médico periódico a los trabajadores?	X		
Decisión 584. Art. 14. Resolución 957. Art 5. Literal h). Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Literal 6.	4	100. ¿Se ha realizado el examen médico de retiro a los trabajadores?		X	
Código del Trabajo. Art. 412. Acuerdo Ministerial 1404.	5	101. ¿Se ha comunicado los resultados de los exámenes médicos ocupacionales practicados con ocasión de la relación laboral?	X		
Decisión 584. Art. 22. Resolución 957. Art 17. Código del Trabajo. Capítulo VII. Acuerdo Ministerial 174. Art 57. Literal a) Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 1. Literal c), Numeral 5. Literal a).	6	102. ¿Cuenta con el Certificado de aptitud médica de los trabajadores? (Certificado de aptitud médica de ingreso, periódico).		X	
Decisión 584. Art. 11. Literal f) y g). Resolución 957. Art. 5. Literal m) y n). Código del Trabajo. Art 42. Numeral 31. Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art 11. Numeral 14. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Literal a) Acuerdo Ministerial 174. Art 11, 136, 137. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 3. Literal b), c) y d). Resolución CD 513.	7	103. ¿Se han producido accidentes de trabajo del año en curso? *Reporte al IESS. *Medidas de correctivas y preventivas. *Historia médica de seguimiento.		X	

<p>Decisión 584. Art. 11. Literal f) y g).  Resolución 957. Art. 5. Literal m) y n).  Código del Trabajo. Art 42. Numeral 31.  Reglamento a la LOSEP. Art. 230.  Decreto Ejecutivo 2393. Art 11. Numeral 14.  Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Literal a)  Acuerdo Ministerial 174. Art 11, 136, 137.  Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 3. Literal b), c) y d).  Resolución CD 513.</p>	8	<p>104. ¿Se han producido presunciones de enfermedad profesional u ocupacional del año en curso?  *Reporte al IESS.  *Medidas de correctivas y preventivas.  *Historia médica de seguimiento.</p>		X	
<p>Resolución 957. Art 5. Literal k).  Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 4. Literal a) y b).</p>	9	<p>105. ¿Se mantiene la formación preventiva de la salud, mediante actividades, programas, campañas, conferencias, charlas, concursos, actividades deportivas, recreaciones?</p>		X	
<p>Decisión 584. Art. 11. Literal b), c), e), h), k). Art 18, 25.  Ley Orgánica de Discapacidades. Art. 16, 19, 45, 52.  Código del Trabajo. Art. 42. Numeral 33, 34, 35.  Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 5. Literal c).</p>	10	<p>106. ¿Se ha realizado la Identificación de grupos de atención prioritaria y condiciones de vulnerabilidad?</p>	X		
<p>Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 5. Literal b).</p>	11	<p>107. ¿Cuenta con registros y estadísticas de ausentismo al trabajo (enfermedad común o laboral, accidentes u otros motivos)?</p>	X		
<p>Resolución 957. Art 5. Literal c).  Decreto Ejecutivo 2393. Art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45.  Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 1. Literal d).</p>	12	<p>108. ¿Se realiza promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales (baños, comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo)?</p>		X	
<p>Ley Orgánica de Salud. Art. 53.  Decreto Ejecutivo 2393. Art. 66. Numeral 1.  Acuerdo 1404. Art. 11. Numeral 2. Literal f).</p>	13	<p>109. ¿Se ha ejecutado el programa de inmunizaciones de los trabajadores?</p>	X		

<b>TOTAL</b>	<b>9,75</b>	<b>9,75</b>	<b>10,25</b>	<b>0</b>
		<b>9,75</b>		

<b>SERVICIOS PERMANENTES</b>			<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>NO APLICA</b>
Código de Trabajo. Art. 430. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 46.	1	110. ¿Cuenta con botiquín de emergencia para primeros auxilios?		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 46.	2	111. ¿Cuenta con local de enfermería (25 o más trabajadores)?		X	
Código de Trabajo. Art. 42. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 37.	3	112. ¿El comedor cuenta con una adecuada salubridad y ambientación?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 38.	4	113. ¿Los servicios de cocina cuentan con una adecuada salubridad y almacenamiento de productos alimenticios?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 39.	5	114. ¿En el centro de trabajo se dispone de abastecimiento de agua para el consumo humano?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 40.	6	115. ¿Cuenta con vestuarios en buenas condiciones con separación para hombres y mujeres?		X	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 41, 42.	7	116. ¿Cuenta con servicios higiénicos, excusados y urinarios en buenas condiciones con separación para hombres y mujeres?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 43.	8	117. ¿Cuenta con duchas en buenas condiciones?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 44.	9	118. ¿Cuenta con lavabos en buenas condiciones y con útiles de aseo personal?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 49, 50, 51, 52.	10	119. ¿Cuenta con instalaciones campamentos en buenas condiciones?			X
<b>TOTAL</b>		<b>6,5</b>	<b>5,5</b>	<b>3,5</b>	<b>1</b>
			<b>6,5</b>		

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA INSPECCIÓN</b>	<b>56,35</b>
--	--------------

**Fuente:** (Ministerio de Trabajo, 2022)

**Elaborado por:** Autores

# **CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO**



## **SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018.**

### **7.3. Anexo 3: Estructura del SG-SST.**

**Versión: 000**

#### **Firmas de revisión y aprobación**

	<b>Nombre / Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

**Periodo 2022**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

## Contenido.

1. Presentación. ....	71
2. Introducción. ....	72
3. Objetivo de sistema de prevención de riesgos laborales. ....	73
4. Alcance del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales. ....	73
5. Política de prevención. ....	73
6. Términos y Definiciones .....	73
6.1. Siglas.....	73
6.2. Definiciones. ....	73
7. Contexto de la Organización. ....	75
7.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. ....	76
7.3. Determinación del alcance del sistema. ....	77
8. Liderazgo y participación de los trabajadores. ....	81
8.1. Liderazgo y compromiso. ....	81
8.2. Política de la seguridad y salud en el trabajo (SST). ....	81
8.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización. ....	82
8.4. Consulta y participación de los trabajadores. ....	82
9. Planificación.....	83
9.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.....	83
9.1.1. Identificación de peligros. ....	83
9.1.2. Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de SST. ....	85

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

9.1.3. Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST. ....	86
9.1.5. Planificación de acciones. ....	86
9.2. Objetivos de la SST y planificación para lograrlos. ....	86
9.2.1. Objetivos de la SST. ....	86
10. Apoyo. ....	87
10.1. Recursos. ....	87
10.2. Competencia. ....	88
10.3. Toma de conciencia. ....	88
11. Operación. ....	89
11.1. Planificación y control operacional. ....	89
11.1.1. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST. ....	90
11.1.2. Gestión de cambio. ....	90
11.1.3. Compras. ....	90
12. Evaluación de desempeño. ....	91
12.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño. ....	91
12.2. Auditoría interna. ....	92
12.3. Revisión por la dirección. ....	92
13. Mejora. ....	93
13.1. Incidentes, no conformidades y acciones correctivas. ....	93
13.2. Mejora continua. ....	94

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

## 1. Presentación.

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, con el interés de mantenerse en desarrollo progresivo y cumplir con el compromiso de proteger la seguridad y salud de cada uno de los miembros de la Institución, dentro de todas las actividades que se desarrollan, busca la solución de siniestros que se presenten. Por ello cuenta con infraestructura, equipos e insumos adecuados para el desempeño eficiente y seguro de las actividades prácticas que se realizan, lo que implica adoptar una serie de normas de conducta que deben seguirse rigurosamente, puesto que, en muchas de las áreas en las que se realiza su trabajo se encuentran presentes peligros y riesgos, a los que están expuestos el personal administrativo y operativo que brinda sus servicios a la institución.

Es transcendental que, en el cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, cuenten con una Política de SST, cumpliendo los requisitos de la Norma Internacional ISO 45001:2018; sin embargo, los procedimientos y la documentación requerida para el SG-SST sean desarrollados en coordinación con los distintos niveles jerárquicos de la institución, así como también detallar información, labor de la Organización y coordinación de la Institución, para que sea gestionado y se conlleven a su planificación y desarrollo del sistema.

Es por ello, que en las instalaciones del cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo tiene dentro de sus planes, el diseñar y planificar un SG-SST, con el objetivo de crear una cultura preventiva al personal, evitar accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y el ausentismo laboral.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

## 2. Introducción.

El propósito de un sistema de gestión de la SST es proporcionar un marco de referencia para gestionar los riesgos y oportunidades para la SST. El objetivo y los resultados previstos del sistema de gestión de la SST son prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores y proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables; en consecuencia, es de importancia crítica para la organización eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la SST tomando medidas de prevención y protección eficaces.

En el presente Manual de SGSST, establecerá los procedimientos a través de la ejecución de un método lógico y por etapas, cuyos principios se apoyan en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), utilizando como lineamiento general a la planificación frente a los factores de riesgos presentes en las diferentes áreas del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.

En el cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018, y los requisitos legales y aplicables a la seguridad y salud en el trabajo, que establece en el sistema a modo de herramienta de gestión, con el objetivo y alcance de administrar tanto el capital humano, las buenas prácticas e información de los posibles incidentes, accidentes y enfermedades laborales, que derivan de sus actividades y tareas en las áreas del Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Quevedo, ubicados en el cantón Quevedo de la Provincia de Los Ríos, Av. Simón Bolívar entre la Cuarta y la Quinta.

En virtud de lo antes expuesto, “El Cuerpo de Bomberos Municipal del Quevedo”, está comprometido a ofrecer a su personal administrativo y operativo, un ambiente laboral seguro y saludable, mediante la personalización, prevención, priorización y control de los panoramas de riesgo, que son producto del trabajo al cual se dedican y que pueden alterar la salud y seguridad de los mismos.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

### 3. Objetivo de sistema de prevención de riesgos laborales.

Diseñar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo en el “Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo”, y de preservar el estado de salud, bienestar físico, mental y social de los trabajadores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

### 4. Alcance del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.

El presente SG-SST está dirigido a todo el personal del “Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo”.

### 5. Política de prevención.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Quevedo, se encuentra comprometido en brindar protección en materia de seguridad y salud de cada uno de los miembros de la institución, dentro de todas las actividades que se desarrollen, para brindar los diferentes servicios a la ciudadanía. Lo anterior mencionado responde en la implementación de programas y procedimientos necesarios para ayudar a que el personal administrativo y operativo de la institución generen un ambiente laboral saludable y libre de accidentes.

### 6. Términos y Definiciones.

#### 6.1. Siglas.

- **CBMCQ:** Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.
- **GAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **EPP:** Equipos de Protección Personal.

#### 6.2. Definiciones.

Para propósito de este documento, se utilizarán los siguientes términos y definiciones:

**Actividad:** Es la acción consciente, básica y exclusiva del ser humano con la cual se transforma la naturaleza, la cultura y / o la sociedad.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

**Acción preventiva:** acción para eliminar la causa de una no conformidad u otras situaciones potenciales no deseables.

**Documento:** Información y su medio de soporte.

**Emergencia:** Es todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad de este.

**Evaluación de riesgo:** Proceso de evaluar el riesgo que se presenta durante algún peligro, tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo es o no aceptable.

**Exposición:** Es la concentración a la cual el trabajador está sometido en un momento dado.

**Identificación del peligro:** El proceso para reconocer que existe peligro y define sus características.

**Incidente:** Evento relacionado con el trabajo en que la lesión o enfermedad o fatalidad ocurre, o podría haber ocurrido.

**Partes interesadas:** Persona o grupo, dentro o fuera del sitio de trabajo preocupado por el desempeño SST de una organización.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial daño en términos de lesión o enfermedades o una combinación de éstas.

**Política SST:** Todas las intenciones y dirección de una organización relacionadas con su desempeño SST como se ha expresado formalmente por la alta gerencia.

**Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o proceso.

**Registro documento:** Que presenta los resultados alcanzados o que proporciona evidencia de las actividades realizadas.

**Riesgo:** Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de la lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

## 7. Contexto de la Organización.

### 7.1. Comprensión de la organización y su contexto.

El Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica que pueden ser positivas o negativas e incluye las condiciones, características o circunstancias cambiantes que pueden afectar al SGSST.

Este requisito debe ser revisado y mantenido en todo momento, lo que significa que cuando ocurran cambios significativos en situación del contexto de la organización que pueda tener un impacto en el SGSST deberá ser revisado y actualizado. Para la revisión y actualización continua la organización si dispone de un comité paritario de seguridad y salud o similar donde los trabajadores o sus representantes se reúnan de manera periódica con la dirección se pueden aprovechar estas reuniones para incluir como punto del día la revisión del contexto.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
Predisposición por parte de la Alta Dirección para implementar un SG-SST.	La implementación de SG-SST fomentará la mejora continua y una mejor visión de la institución.
Personal dispuesto a acatar cambios necesarios para mejorar su seguridad.	Reducción de la siniestralidad laboral.
Ambiente laboral estable.	Eficiencia por parte de los funcionarios al realizar sus funciones.
Buena relación con las partes interesadas.	Identificación los peligros a los que se encuentran expuestos los trabajadores.
Cuenta con un reglamento de SST.	Disponibilidad y eficacia al momento de brindar el servicio.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
No se cuenta con especialista en SST.	Nuevas exigencias normativas.
Falta de capacitación en temas de Seguridad.	Crisis en la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
Existencia de actos y condiciones inseguras en el trabajo.	Estar expuesto a demandas laborales por parte de sus colaboradores si sufren accidentes dentro de su entorno de trabajo.
Desconocimiento de normativas relacionadas a SST.	Sanciones por incumplimiento de normativas legales.
Requiere de una inversión económica para implementar el SG-SST.	Cambios repentinos del encargado de SST.

*Anexo 3: Procedimiento para la comprensión de la organización y su contexto.*

*Anexo 4: Formato de contexto de la organización.*

*Anexo 5: Formato de análisis de FODA.*

## **7.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Tras el análisis del contexto interno y externo de la organización el siguiente paso es identificar las partes interesadas es por lo que el Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo, determina las partes interesadas que son pertinentes al SGSST además de la comprensión de las necesidades y expectativas de estas. Para la identificación de estas partes interesadas pertinentes se puede tomar como punto de partida la proximidad, la influencia y la representación.

En este punto la organización deberá analizar todos sus canales de comunicación con las distintas partes para saber dónde obtener esta información. Por último, la organización debe decidir que necesidades y expectativas de cada parte interesada van a convertirse en un requisito para el SGSST y las acciones que implementara para conseguirlo.

Las partes interesadas internas del CBMCQ son: trabajadores, alta dirección y socios. Mientras que las partes interesadas externas son: Ministerio de trabajo, proveedores y comunidad.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

*Tabla 8: Partes Interesadas del CBMCQ.*

<b>PARTES INTERESADAS</b>	<b>NECESIDADES</b>	<b>EXPECTATIVAS</b>
<b>Trabajadores</b>	Asegurar que su puesto de trabajo cumpla con todas las normativas de seguridad y salud en el trabajo. Analizar y controlar los riesgos para la salud y la seguridad derivados de sus actividades.	Ser consultado acerca de todos los aspectos de salud y seguridad relacionados con su trabajo. Comprender y aplicar los principios del sistema de gestión de SST.
<b>Alta Dirección</b>	Participar en las decisiones y actividades sobre seguridad y salud en el trabajo de la institución. Participar en la investigación de los accidentes que ocurran.	Cumplir y mantener la política de la seguridad y salud en el trabajo por todas las partes pertinentes de la institución.
<b>Socios</b>	Participar en las decisiones y actividades sobre seguridad y salud en el trabajo de la institución.	Abordar aquellos riesgos que tengan un mayor impacto en la empresa.
<b>Ministerio de trabajo</b>	Hacer respetar todas las normas y leyes sobre la seguridad y salud en el trabajo. Inspeccionar a la empresa y verificar el cumplimiento de los requisitos legales.	Proporcionar protección equitativa en salud y seguridad a trabajadores.
<b>Proveedores de EPP</b>	Proporcionar equipos de alta calidad y que cumplan correctamente las funciones a las que están destinados.	Proporcionar protección al 100% sobre los trabajadores.
<b>Comunidad</b>	Asegurar que la institución tenga todas las herramientas y equipos disponibles para su protección personal.	Asegurar que se cumplan con todas las normativas de seguridad expuestas por la institución.

**Fuente:** Norma ISO 45001:2018

**Elaborado por:** Autores

### **7.3. Determinación del alcance del sistema.**

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance. Los Límites y la aplicabilidad pueden incluir toda la organización, una o varias partes específicas de la organización, siempre que la alta dirección

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

de esa parte de la organización tenga sus propias funciones, responsabilidades y autoridades para establecer un sistema de gestión de la SST.

El alcance del sistema de gestión de la SST del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo se aplica a todo el personal de la institución, y comprende las actividades de socorro y atención en caso de desastre y emergencia a la población en cada una de sus CIA's de las zonas rurales y urbanas de Quevedo.

#### **7.4. Sistema de gestión de la SST.**

La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos establecidos.

Primero se debe entender a profundidad que es un procedimiento y un proceso. Un proceso se define de forma común en ISO como un conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas. En cambio, un procedimiento es una forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso, y puede estar documentado o no.

Así pues, el CBMCQ debe identificar los procesos y sus interrelaciones y documentarlos. Una manera de identificarlos es realizando un listado actividades por departamento o por puesto de trabajo y luego agruparlas por finalidad de su actividad. El modelo más extendido es el mapa de procesos. Se trata de una representación gráfica de la secuencia de interacciones de todos los procesos de la organización.

En su forma más clásica, los procesos se dividen en:

- **Estratégicos:** son los procesos al más alto nivel, es decir, a nivel de la alta dirección de la organización, como, por ejemplo, la planificación estratégica, la mejora continua, la revisión por la dirección, etc.
- **Operativos:** son los que representan lo que se hace para generar el producto o servicio. Estos procesos son específicos de cada organización y forman lo que se llama “la cadena de valor”. Como ejemplos, se puede decir que los procesos de

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

gestión de los socios y de gestión de las secciones deportivas son los procesos específicos de un club deportivo; el proceso de gestión de las inscripciones de

- alumnos es un proceso específicos de un centro educativo; y la limpieza y mantenimiento de las cuadras, un proceso de gestión de un centro ecuestre.
- **De soporte o apoyo:** como su propio nombre indica, estos procesos se caracterizan por ser de ayuda al resto de procesos de la organización. Estos procesos, a diferencia de los operativos, si son muy parecidos en todas las organizaciones. Por ejemplo, el proceso de gestión administrativa y contable, el proceso de soporte a los usuarios, el proceso de mantenimiento de los equipos en instalaciones, etc.

*Anexo 6: Mapa de procesos.*



	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

## **8. Liderazgo y participación de los trabajadores.**

### **8.1. Liderazgo y compromiso.**

La norma indica que “la alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST”. El liderazgo y el compromiso por parte de la alta dirección de la organización, incluyendo la toma de conciencia, la capacidad de respuesta, el soporte activo y la retroalimentación, son críticos para el éxito del sistema de gestión de la SST y para el logro de sus resultados previstos; por tanto, la alta dirección tiene responsabilidades específicas para las que necesita involucrarse personalmente o necesita dirigir.

La alta dirección determina en gran medida la cultura que apoya al sistema de gestión de la SST de una organización y ésta es el producto de los valores, actitudes, prácticas de gestión, percepciones, competencias y modelos de actividades, individuales y grupales, que determinan el compromiso con su sistema de gestión de la SST, su estilo y su aptitud.

Se identifica como la alta dirección de la Institución a la Primera Jefatura, quien a su vez demuestra el liderazgo y compromiso con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo demostrando los criterios establecidos por la norma.

*Anexo 7: Procedimiento para liderazgo y compromiso.*

*Anexo 8: Formato de Modificaciones del sistema de SST.*

### **8.2. Política de la seguridad y salud en el trabajo (SST).**

La alta dirección del CBMCQ asume la responsabilidad para con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo garantice la protección y promoción de la seguridad y salud laboral de los trabajadores mediante la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos a los que están expuestos.

Establece el compromiso de mejorar continuamente los procesos, evaluando y realizando un seguimiento de los riesgos presentes en todas las actividades desarrolladas en la organización como el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo se compromete a cumplir como mínimo con la legislación vigente y mejorar la administración de salud y seguridad hacia las mejores prácticas de la organización.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Manual del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: ESSG-SSO-01</b>

Igualmente, todos los trabajadores tendrán la potestad de notificar aquellas condiciones y actividades de trabajo que consideren dañinas para su seguridad y salud. Además, la política será revisada una vez al año.

*Anexo 9: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

### **8.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.**

La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada.

Los trabajadores en cada nivel de la organización deben asumir la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tengan control.

*Anexo 10: Formato de Asignación del Responsable del SG-SST.*

### **8.4. Consulta y participación de los trabajadores.**

La Alta Dirección será la responsable directa de establecer, implementar y mantener procesos para la consulta y la participación de los trabajadores. Así mismo el Jefe del Sistema de la SST también será la vía de comunicación entre la Alta Dirección y los trabajadores.

Para cumplir con este punto se establecerán reuniones periódicamente donde los trabajadores expondrán sus consultas, dudas, y todas aquellas cuestiones referidas a la seguridad y salud en su puesto de trabajo.

Se realizarán capacitaciones para formar a todo el personal de la empresa sobre todos los asuntos que abarca el sistema de gestión de la SST. De la misma manera se proporcionará documentación relevante tanto a los dueños de proceso como a los operarios de producción sobre el sistema de la SST como son procedimientos, instructivos, manuales, difusión de la política y objetivos del sistema.

Es muy importante la participación de los trabajadores para la toma de decisiones en la empresa. Es por esto por lo que para establecer la política y los objetivos del sistema de gestión de la SST se tomará en cuenta la opinión de los trabajadores.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

*Anexo 11: Procedimiento para la participación y consulta.*

*Anexo 12: Formato de reporte de condiciones y/o actos inseguros.*

*Anexo 13: Formato de consulta a entidades externas respecto a la SST.*

## **9. Planificación.**

### **9.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.**

En esta etapa en la institución se van a identificar los riesgos, peligros y oportunidades para el sistema de gestión de la SST, analizar el contexto y todas las partes interesadas para lograr los objetivos y la mejora continua. El responsable de elaborar el análisis y de hacer cumplir este punto de la norma es la Alta Dirección en conjunto con el Jefe del Sistema de Gestión de la SST.

#### **9.1.1. Identificación de peligros.**

Como plantea la norma la organización debe establecer, implementar y mantener procesos de identificación continua y proactiva de los peligros. Se identificarán peligros en todos los procesos que se encuentren dentro del alcance del sistema de la SST, tomando en cuenta principalmente la participación de los trabajadores.

Para la identificación de los peligros se tomarán en cuenta los siguientes criterios en base a la norma:

- Contexto de la organización: cómo se organiza el trabajo, los factores sociales, horas de trabajo, victimización y acoso, liderazgo y la cultura de la organización.
- Las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de la infraestructura, equipos, materiales, sustancias y condiciones físicas, los ensayos, la producción, mantenimiento, factores humanos y como se realiza el trabajo.
- Los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo emergencias y sus causas.
- Las situaciones de emergencias potenciales.
- Las personas incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

- Otras cuestiones incluyendo el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados.
- Los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y el sistema de gestión de la SST.
- Los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros.

Para la identificación se puede tomar como referencia la siguiente clasificación:

<b>RIESGOS FISICOS</b>
Temperatura Elevada
Iluminación Insuficiente
Ruido
Vibración
Exposiciones a radiaciones no ionizantes (UV)
<b>RIESGOS MECANICOS</b>
Obstáculos en el piso
Presencia de desorden
Manejo de herramienta cortante y/o punzante
Desplazamiento en transporte (terrestre, aéreo, acuático)
Trabajo a distinto nivel
Trabajo en altura (desde 1,8 metros)
Caída de objetos por derrumbamiento o desprendimiento
Caída de objetos en manipulación
Superficies o materiales calientes
<b>RIESGOS QUIMICOS</b>
Exposición a polvo orgánico
Exposición a polvo inorgánico (mineral o metálico)
Exposición a gases
Exposición a vapores
Exposición a nieblas
Exposición a smog (contaminación ambiental)
Manipulación de químicos (sólidos o líquidos)

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

<b>RIESGOS BIOLÓGICOS</b>
Exposición a animales peligrosos
Exposición a animales venenosos o ponzoñosos
Presencia de vectores (roedores, moscas, cucarachas)
<b>RIESGOS ERGONÓMICOS</b>
Sobre esfuerzo físico- Sobretensiones
Levantamiento manual de objetos
Posición forzada
Uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs
<b>RIESGOS PSICOSOCIALES</b>
Turnos Rotativos
Trabajo Nocturno
Trabajo a presión
Alta Responsabilidad
Relaciones interpersonales inadecuadas o deterioradas
Desmotivación
Desarraigo Familiar
Trato con clientes y usuarios
Amenaza Delincuencial
Inestabilidad Emocional
<b>RIESGOS DE ACCIDENTES MAYORES</b>
Manejo de Inflamables y/o Explosivos
Presencia de puntos de ignición

*Anexo 14: Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.*

### **9.1.2. Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de SST.**

Se debe realizar una evaluación de los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados. Para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la valoración de estos se puede utilizar la matriz GTC-45 al ser una de las más completas porque incluye la Identificación, Evaluación y medidas de control.

“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”.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

*Anexo 15: Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.*

*Anexo 16: Procedimiento de trabajo seguro.*

*Anexo 17: Registro de trabajo seguro.*

*Anexo 18: Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores.*

### **9.1.3. Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST.**

La norma indica que la organización debe establecer, implementar y mantener procesos para evaluar las oportunidades para la SST y otras oportunidades que permitan mejorar el sistema de gestión de la SST. En este sentido, la principal herramienta para llevar a término dicha identificación es el resultado del análisis de la situación de partida de la empresa y de la evaluación de riesgos.

#### **9.1.4. Determinación de los requisitos legales y otros requisitos.**

Se debe determinar los requisitos legales que la empresa debe establecer, implementar y mantener que deben cumplirse para identificar los peligros, evaluar los riesgos y sobre todo que estos requisitos sean aplicables al sistema de gestión de la SST.

*Anexo 19: Procedimiento identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos.*

*Anexo 20: Flujoograma de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.*

*Anexo 21: Formato de Lista de Requisitos legales aplicables y otros requisitos.*

#### **9.1.5. Planificación de acciones.**

Para la planificación de las acciones con respecto al sistema de gestión de la SST dentro de la empresa, se debe elaborar un Plan de acciones donde se describen las acciones a tomar para abordar los riesgos y los objetivos de la SST.

## **9.2. Objetivos de la SST y planificación para lograrlos.**

### **9.2.1. Objetivos de la SST.**

El CBMCQ debe establece objetivos para la SST como menciona la norma para las funciones y niveles pertinentes de la empresa. Los objetivos de la SST deben:

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

- a) Ser coherentes con la política de la SST
- b) Ser medibles (si es posible) o evaluables en términos de desempeño
- c) Tener en cuenta:
  - a. Los requisitos aplicables
  - b. Los resultados de la evaluación de riesgos y oportunidades
  - c. Los resultados de la consulta con los trabajadores, y, cuando existan con los representantes de los trabajadores
- d) Ser objeto de seguimiento
- e) Comunicarse
- f) Actualizarse, según sea apropiado.

### **9.2.2. Planificación para lograr los objetivos de la SST.**

Así mismo se debe establecer la planificación de acciones para lograr los objetivos de la SST.

*Anexo 22: Formato de Planificación de para seguimiento de los objetivos de SST.*

## **10. Apoyo.**

### **10.1. Recursos.**

La Alta Dirección debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST.

Es importante que se identifiquen los recursos que son necesarios para los procesos que forman parte del sistema de gestión de la SST, de la misma manera se determinarán los recursos que no se disponen en la empresa para poder gestionar estos y así no tener limitaciones.

*Anexo 23: Acta de compromiso de asignación de recursos.*

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

## 10.2. Competencia.

Se determinarán las competencias necesarias en toda la institución realizando una descripción de los puestos de trabajo en base a la formación y experiencia. De igual manera se realizarán programas y planes para programar diferentes capacitaciones tanto internas como externas durante toda la gestión. Así mismo a la hora de reclutar nuevo personal para algún puesto de trabajo dentro de la empresa se tomará en cuenta tres puntos fundamentales que son: educación, formación y experiencia. Toda esta información se conservará como información documentada como evidencia de la competencia.

*Anexo 24: Formato de matriz de entrenamiento del SGSST.*

*Anexo 25: Formato de Registro y Entrenamiento de SST.*

## 10.3. Toma de conciencia.

Todos los funcionarios del CBMCQ deben tener conciencia sobre la política de la SST y los objetivos de la SST, así mismo la importancia a la hora de tener conciencia sobre que sus acciones deben ser eficientes dentro de la empresa ya que estas deben contribuir positivamente al sistema de gestión de la SST.

Se promueve la toma de conciencia en toda la empresa mediante charlas, reuniones y capacitaciones, donde los líderes permitan conocer los peligros, riesgos para la SST y qué acciones tomar para abordarlos.

## 10.4. Comunicación.

Para lograr una comunicación efectiva es importante definir qué, cuándo, a quién y cómo comunicar, tomando en cuenta aspectos de diversidad.

Para esto se debe elaborar un instructivo donde se definirán las comunicaciones internas y externas que se van a manejar dentro de la empresa. Así mismo es importante tener en cuenta que se debe mantener un proceso constante de comunicación sobre la importancia de la contribución laboral de todo el personal a los resultados esperados del sistema de gestión de la SST.

*Anexo 26: Procedimiento para comunicación interna y externa.*

*Anexo 27: Formato de acta de reunión de SST.*

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

*Anexo 28: Formato de entrega de documentación/información de SST.*

*Anexo 29: Formato de sugerencia sobre SST.*

## **10.5. información Documentada.**

Se definirá la información documentada necesaria y pertinente para implementar y mantener el sistema de gestión de la SST dentro de la institución. Esto permitirá generar evidencia de todas las actividades de los procesos según sea conveniente.

Así mismo es importante que al crear toda clase de documentación esta deba ser identificada, actualizada, controlada y conservada. Se debe establecer un procedimiento sobre la elaboración, manejo, conservación y disposición de toda la documentación que sea generada en la institución.

*Anexo 30: Procedimiento de control de información documentada.*

*Anexo 31: Lista Maestra de documentación.*

## **11. Operación.**

### **11.1. Planificación y control operacional.**

Los procesos que se describen en el Mapa de Procesos se gestionan según el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), esto permite establecer criterios para cada proceso para luego implementar estos criterios y luego realizar el control correspondiente. De igual forma se debe mantener esta metodología y conservarla en información documentada.

El control de los riesgos que serán analizados en la institución son medidas de control operacional que estarán clasificadas de la siguiente forma:

- Medida de ingeniería (seguridad en el diseño de equipos y lugares de trabajo)
- Medidas de señalización de los peligros
- Procedimiento o instrucciones de operación y seguridad
- Programas de formación del personal
- Utilización de equipos de protección individual

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

### **11.1.1. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST.**

Para prevenir los peligros y reducir los riesgos para la SST se aplicará la Jerarquía de Controles tomando en cuenta los siguientes puntos:

- a) Eliminar: eliminación completa del peligro.
- b) Sustituir: reemplazar el material, equipo o procesos por uno de riesgo inferior.
- c) Controles de ingeniería: rediseñar los equipos o procesos de trabajo.
- d) Controles administrativos: implementar controles como ser señalización, advertencias, procedimientos.
- e) Equipos de protección personal: entrega y uso de equipos de protección personal.

*Anexo 32: Procedimiento para la selección, uso, cuidado e inspección de EPP.*

*Anexo 33: Formato de matriz de elementos de protección personal.*

*Anexo 34: Formato de dotación de EPP.*

*Anexo 35: Formato de inspección de elementos de protección personal.*

### **11.1.2. Gestión de cambio.**

Aquellos cambios que sean realizados dentro de Mentar Industrial S.R.L. deben ser planificados por el Jefe del Sistema de Gestión de la SST. Para el proceso de evaluación del cambio se deben seguir los siguientes pasos:

1. Identificar el cambio.
2. Justificar el cambio.
3. Describir el cambio.
4. Definir los recursos a utilizar.
5. Identificar los riesgos y establecer los controles.
6. Comunicar el cambio.
7. Ejecutar el cambio.

*Anexo 36: Procedimiento para implementación y control de los cambios.*

*Anexo 37: Registro de control de cambios.*

### **11.1.3. Compras.**

Para controlar las compras que se realizan en la institución, se debe verificar que todo lo comprado haya sido entregado de acuerdo con las especificaciones requeridas. Para dar cumplimiento a este punto se debe elaborar un diagrama donde se especifique el proceso a seguir por los Jefes de Áreas y la Alta Dirección a la hora de realizar alguna compra.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

*Anexo 38: Procedimiento de adquisición y compras.*

*Anexo 39: Formato de detalle de compra.*

*Anexo 40: Procedimiento para selección y evaluación de contratistas y/o proveedores.*

*Anexo 41: Formato de información de proveedores.*

*Anexo 42: Formato de Listado de Proveedores avalados.*

*Anexo 43: Formato de evaluación de proveedores y/o contratistas.*

## **11.2. Preparación y respuesta ante emergencias.**

Se debe identificar dentro de la empresa todas las emergencias que puedan llegar a ocurrir y planificar su respuesta en su proporción al riesgo. Al planificar la respuesta ante emergencias se deben tomar en cuentas todas las partes interesadas pertinentes ya que deben formar parte fundamental de este plan.

Para la preparación y respuesta ante emergencias se debe elaborar un programa de capacitación durante la gestión que será programado por el Jefe del Sistema de Gestión de la SST junto al Jefe de Recursos Humanos. Todos los trabajadores de la empresa deben estar incluidos en las capacitaciones programadas ya que este punto afecta a todos los procesos que son desarrollados dentro de la empresa.

*Anexo 44: Procedimiento para la elaboración del plan de emergencia y contingencia.*

*Anexo 45: Formato Matriz evaluación simulacro.*

*Anexo 46: Formato de Registro de Incendios*

*Anexo 47: Formato de inspección y control de extintores.*

*Anexo 48: Formato de inspección de señalización.*

*Anexo 49: Formato de conformación de brigadistas.*

*Anexo 50: Formato de hoja de vida de brigadistas.*

*Anexo 51: Matriz de vulnerabilidad y amenaza de las instalaciones.*

*Anexo 52: Formato de evaluación del MESERI.*

## **12. Evaluación de desempeño.**

### **12.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño.**

La institución debe establecer o realizar el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño del sistema de gestión de la SST teniendo en cuenta los recursos como son: mano de obra, equipos, software, tiempo, etc., que son necesarios para analizar el rendimiento y la eficiencia del sistema de gestión de la SST.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> ESSG-SSO-01

Para el seguimiento y medición del sistema de gestión de la SST se debe elaborar un registro, donde se muestran indicadores para analizar y evaluar el cumplimiento de las actividades que están descritas en el sistema de gestión de la SST.

*Anexo 53: Procedimiento para la evaluación del desempeño.*

*Anexo 54: Formato de evaluación del desempeño.*

## **12.2. Auditoría interna.**

Se deben realizar auditorías internas de forma anual para proporcionar información sobre el estado del sistema de gestión de la SST y recaudar información sobre el mismo. Las auditorías ayudarán a contribuir con la mejora del sistema de gestión de la SST y su desempeño, cumplir con todos los requisitos internos, pero sobre todo externos, verificar la conformidad de los requisitos y determinar la eficacia del sistema de gestión.

*Anexo 55: Procedimiento para auditoría interna.*

*Anexo 56: Formato de planificación de auditoría.*

*Anexo 57: Formato de planificación para desarrollo de auditoría.*

*Anexo 58: Formato de evidencia de información.*

*Anexo 59: Formato de registro de no conformidades y acciones correctivas.*

*Anexo 60: Formato de acta de revisión del sistema de SST.*

## **12.3. Revisión por la dirección.**

La Alta Dirección tiene la obligación de revisar todo lo que se ha generado en el sistema de gestión de la SST todos los documentos elaborados (procedimientos, instructivos, especificaciones, registros, etc.) para verificar si se están poniendo en práctica todas las actividades para cumplir con los objetivos y la política de la SST dentro de la empresa.

Lo más importante que la Alta Dirección debe cumplir es la revisión de la política de la SST ya que puede ser que esta al pasar el tiempo ya no siga siendo apropiada, de igual manera se deben revisar los objetivos de la SST ya que deben ser actualizados una vez cumplidos los mismos para verificar la mejora continua del sistema de gestión.

Es por esto que el papel de la Alta Dirección es muy importante ya que debe verificar si el sistema de gestión es apropiado para la organización y si el sistema está logrando los resultados deseados.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

Este punto es considerado una herramienta de gran valor para la mejora del sistema de gestión ya que permite verificar la eficacia y eficiencia de este sobre la empresa.

*Anexo 61: Procedimiento de Revisión por la Dirección.*

*Anexo 62: Formato de Acta de Revisión por la Dirección.*

### **13. Mejora.**

La empresa debe definir oportunidades de mejora y realizar acciones necesarias para alcanzar los resultados deseados en el sistema de gestión de la SST.

#### **13.1. Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.**

Se realizará en la institución la investigación de incidentes ya que es una herramienta que servirá para prevenir accidentes e identificar oportunidades de mejora.

El investigar los accidentes permitirá tener información importante como es con qué frecuencia ocurren incidentes en la empresa y cuáles son sus consecuencias potenciales.

La investigación de incidentes será realizada por el análisis de causa raíz para descubrir los hechos que llevaron a causar el o los incidentes. Es por esto que se debe responder a las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema?, ¿Por qué ocurrió?, ¿Qué se hará para prevenirlo?

Para este punto se debe elaborar un procedimiento para la investigación, análisis e información de los incidentes en la institución. De igual manera se debe elaborar un formato sobre cómo debe elaborarse un informe de investigación de incidentes.

Una no conformidad es el incumplimiento de un requisito que impacta negativamente en el sistema de gestión de la SST o una desviación de los procesos y una acción correctiva es la acción que debe tomarse para eliminar la no conformidad que fue detectada.

Se debe elaborar un procedimiento para gestionar las no conformidades dentro de la empresa y así mismo un formato para identificar las acciones correctivas.

*Anexo 63: Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.*

*Anexo 64: Procedimiento de acción correctiva y mejora continua.*

*Anexo 65: Ficha de acciones correctivas y mejora.*

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Estructura del SG-SST.</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> ESSG-SSO-01

*Anexo 66: Formato de control y tratamiento de No Conformidades.*

*Anexo 67: Ficha de verificación de acciones correctivas y mejora.*

*Anexo 68: Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.*

### **13.2. Mejora continua.**

La mejora continua exige al personal un trabajo ordenado, involucrándolos al 100% en sus acciones para que puedan aumentar sus competencias.

Es el punto más importante ya que motiva a la institución a detectar constantemente oportunidades de mejora para su sistema de gestión de la SST, permitiendo a la empresa a aumentar su productividad y promover a los trabajadores en la ejecución de acciones para mejorar continuamente en sus actividades que afectan directamente al sistema de gestión de la SST ya que es el pilar fundamental de este.

A continuación, se mencionan algunas herramientas que se puede tomar en cuenta para implementar la mejora continua en CBMCQ.:

1. Eliminar la repetición de actividades en el proceso de producción.
2. Reducir el riesgo de errores en los procesos.
3. Utilizar equipos que cuenten con mayor eficiencia.
4. Estandarizar todos los procesos de la empresa.
5. Documentar los procesos para obtener una mejor trazabilidad.
6. Realizar análisis de proveedores.
7. Automatizar el proceso de producción.

Así mismo se debe establecer indicadores que se van a utilizar para medir la mejora continua en un futuro. Estos indicadores permitirán conocer si el sistema planteado en la empresa contribuye en la mejora de las actividades evitando accidentes y lesiones en la misma.

*Anexo 69: Formato de Plan de mejora continua.*

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.4. Anexo 4: Procedimiento para la comprensión de la organización y su contexto.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la comprensión de la organización y su contexto</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRCC-SSO-02</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos adecuados para la comprensión de la organización determinando el contexto interno y externo de la misma, asegurando el mejoramiento continuo del sistema mediante las necesidades y expectativas pertinentes a la SST.

## 2. ALCANCE

Aplica el análisis y diagnóstico de los factores internos y externos que afectan de manera positiva y negativa el progreso de la institución *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.”*, considerando una revisión total de los procesos ejecutados en la organización.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4. RESPONSABLES

- Primer Jefe.
- Responsable de SST.
- Jefes de Áreas.

## 5. PROCEDIMIENTO

La comprensión de la organización es esencial para el progreso, estabilidad y competitividad en el mercado, pues mediante consultas y diagnóstico ejecutadas a nivel interno y externo se establece las causas o factores que inciden de manera positiva y negativa a la misma. Para conseguir dichos alcances, se establece lo siguiente:

### 5.1. Coordinación y convocatoria

El Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, ejecutará la coordinación y respectiva convocatoria para el diagnóstico de los factores internos y externos que afectan a la organización, considerando la participación total de los procesos que interviene el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 5.2. Recopilación de Información

El Responsable de SST, envía el *Formato de contexto de la organización* con la finalidad de recolectar la mayor información posible tanto interna como externa acorde a lo que se establezca el presente procedimiento.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la comprensión de la organización y su contexto</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRCC-SSO-02</b>

Se considera que los factores internos serán las fortalezas y debilidades diagnosticadas en los procesos y/o áreas de la organización, mientras que los factores externos serán las oportunidades y amenazas que provengan de asuntos políticos, culturales, tecnológicos, entre otros.

Cabe destacar que la recopilación de la información será esencial para alcanzar las metas establecidas por la Alta Dirección en cuanto a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **5.3. Análisis y comprensión de la información.**

El Responsable de SST, presenta un informe detallado a los miembros del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo referente a la información interna y externa diagnosticada.

Posteriormente se realiza el análisis de esta, para lo cual cada miembro del Comité tendrá la potestad de evaluar cuáles de ellos inciden directamente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su impacto negativo que arriesga la eficacia del mismo, a su vez los aspectos positivos se deben mantener o tratar de mejorar.

### **5.4. Determinación del contexto de la organización.**

El Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, evaluará la información recopilada, analizando a través de un análisis de FODA llevando un registro mediante el *Formato Análisis de FODA*, determinando el contexto de la organización interna y externa.

### **5.5. Resultados del análisis del contexto de la organización.**

El Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo junto con el Responsable de SST., analizarán y determinarán el contexto de la organización; mediante un informe se deberá detallar los factores principales y las acciones o estrategias a ejecutarse para cada uno de ellos.

### **5.6. Seguimiento del Contexto de la Organización**

El Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, según dependa de la necesidad de la empresa, dará seguimiento trimestral o semestral a los factores internos y externos del contexto de la organización, y para lo cual se elaborará el informe respectivo de la misma.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la comprensión de la organización y su contexto</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRCC-SSO-02</b>

## 6. REGISTROS

Formato de Contexto de la Organización. (FRCO-SSO-03)

Formato de Análisis de FODA. (FRFO-SSO-04)

## 7. REVISIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Alisson Milena Litardo Romero  José Manuel Loor Zambrano		

**7.5. Anexo 5: Formato de contexto de la organización.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de contexto de la organización</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRCO-SSO-03</b>

<b>Área o proceso:</b>			
<b>Fecha:</b>		<b>Observaciones:</b>	
<b>Responsable:</b>			
<b>Factores Internos</b>			
Fortalezas		Debilidades	
<b>Factores Externos</b>			
Oportunidades		Amenazas	
<b>Observaciones adicionales</b>			

---

**RESPONSABLE**

**7.6. Anexo 6: Formato de análisis de FODA.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de análisis de FODA</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FRFO-SSO-04</b>

<b>Fecha:</b>	
<b>Participantes:</b>	
<b>Análisis del FODA</b>	
Consideraciones principales	
Observaciones	
Firmas de Miembros del Comité:	

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.7. Anexo 7: Mapa de Procesos.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Mapa de Procesos</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FLPS-SSO-05</b>

<b>Significado de las formas</b>					
Inicio/ Final	Actividad	Toma de decisión	Documento	Verificar	Conexión
					

**Desarrollo del Flujograma**

<b>Flujograma</b>	<b>Descripción</b>
 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; A[1. Planificación de recursos]     A --&gt; B{¿Dispone de recurso?}     B -- Si --&gt; C[2. Autoevaluación SGSST]     B -- No --&gt; E[6. Implementación del SGSST]     C --&gt; D[3. Informe de hallazgos]     D --&gt; F{¿Aceptan elaborar?}     F -- Si --&gt; G[4. Elaboración de documentación]     F -- No --&gt; E     G --&gt; H[5. Aprobación de documentos]     H --&gt; I{¿Aprueban implementar?}     I -- Si --&gt; E     I -- No --&gt; E     E --&gt; Fin((1))           </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de los recursos humanos y financiero para el desarrollo de los procedimientos.</li> <li>2. Se establece una autoevaluación para constatar la ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, tomando en consideración: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Documentación referente al sistema de gestión.</li> <li>* El funcionamiento del comité paritario.</li> </ul> </li> <li>3. Redacción de informe respecto a los hallazgos encontrados.</li> <li>4. Elaboración de los documentos faltantes.</li> <li>5. Aprobación del Primer Jefe respecto a los procedimientos, formatos, planes y registros desarrollados.</li> <li>6. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ol>



**CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO**

**Mapa de Procesos**

**Versión:** 001

**Código:** FLPS-SSO-05

Flujograma	Descripción
<pre> graph TD     Start((1)) --&gt; Step7[7. Verificación de funcionamiento]     Step7 --&gt; Step8[8. Establecer acciones correctivas y mejora]     Step8 --&gt; Decision1{¿Implementar acciones?}     Decision1 -- Si --&gt; Step9[9. Implementación de acciones correctivas y mejora]     Decision1 -- No --&gt; Step8     Step9 --&gt; Step10[10. Auditoria del SGSST]     Step10 --&gt; Decision2{¿Dispone de recurso?}     Decision2 -- Si --&gt; Step11[11. Preservar el funcionamiento de SGSST]     Decision2 -- No --&gt; Step11     Step11 --&gt; End([Fin])     </pre>	<p>7. Verificar el funcionamiento del sistema de gestión de SST mediante una auditoria.</p> <p>8. Establecer las acciones correctivas y de mejora, que deberán ser implementadas.</p> <p>9. Implementación de las acciones correctivas establecida.</p> <p>10. Auditoria respecto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>11. Preservar el buen funcionamiento del sistema de gestión de SST.</p>

**RESPONSABLE DE SST**

**PRIMER JEFE DEL CBMCQ**

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.8. Anexo 8: Procedimiento para liderazgo y compromiso.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para liderazgo y compromiso</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRLC-SSO-06</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las pautas y lineamientos necesarios para el liderazgo y compromiso de la Alta Dirección con el Sistema de Gestión de SST, con el fin de ejecutar el mejoramiento continuo del mismo.

## 2. ALCANCE

Aplicable a cada una de las áreas y/o procesos del *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.”*, determinando las características fundamentales para el liderazgo y compromiso de mantener y ejecutar el Sistema de Gestión de SST.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 4. RESPONSABLES

- Alta Dirección
- Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- Responsable de SST.
- Jefes de Áreas.

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1.Liderazgo de la Alta Dirección

El fiel liderazgo y compromiso por parte de los miembros de la empresa es esencial para el cumplimiento adecuado del Sistema de Gestión de SST, que va desde la Alta Dirección representado por el Primer Jefe quien asumirá la responsabilidad de emitir evaluaciones a los reportes enviados por los miembros del Comité de Seguridad e Higiene de Trabajo, verificando que vayan acorde a la política y los objetivos trazados. Además de revisar los indicadores relacionados principalmente a las lesiones y problemas en la salud, asegurando así condiciones y lugares de trabajo seguro a los colaboradores.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para liderazgo y compromiso</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRLC-SSO-06</b>

También se deberá asegurar la disponibilidad de recursos materiales, humanos y económicos con el fin de la adecuada integración de los procesos internos de la institución, en procura de ejecutar las acciones correctivas y preventivas adecuadas para forjar una cultura de prevención de riesgos laborales.

La Alta Dirección procurara de la adecuada comunicación interna y externa del Sistema de Gestión de SST., mediante: Afiches, correos electrónicos, volantes, muros informativos, entre otros. También asumirá el compromiso de realizar auditorías internas con personal calificado, para evaluar los resultados previstos, evitando la falsedad de resultados.

## **5.2. Enfoque en los colaboradores**

El fiel liderazgo y compromiso por parte de la Alta Dirección enfocada en la protección de los colaboradores no solo a su integridad física o mental, sino también a las represalias que puedan derivarse de la comunicación de incidentes, accidentes y oportunidades, cumpliendo fielmente lo dispuesto en la legislación nacional vigente tales como la Constitución de la República, Código de Trabajo, Decreto Ejecutivo 2393, IEES, LOSEP, entre otros. Por ende, se establecen medios de comunicación disponibles en toda la empresa como buzón de sugerencias, encuestas, entre otras.

## **5.3. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y objetivos**

Para una adecuada elaboración de la Política y objetivos en cuanto a SST., la Alta Dirección debe establecer un consenso entre las partes o miembros del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo además del Responsable de SST., cabe destacar que la elaboración de estos puntos será hasta donde abarque los recursos que dispone la empresa. Entonces, cada uno de los miembros tendrá el compromiso de cumplir con el Sistema de Gestión de SST., y la mejora continua.

Finalmente, la Política de SST., será comunicada a todos los miembros y áreas de la empresa.

## **5.4. Roles, Responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización**

La Alta Dirección será el organismo principal comprometido con la correcta implementación del Sistema de Gestión de SST., además de establecer la Política y objetivos en cuanto a SST., siendo las principales autoridades el Comité de Seguridad e

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para liderazgo y compromiso</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRLC-SSO-06

Higiene de Trabajo velar por el cumplimiento y adecuado funcionamiento del sistema, en conjunto con el Responsable de SST. Estos deberán emitir reportes e informes referentes al desempeño del sistema y las No Conformidades encontradas; todo esto será analizado por la Alta Dirección. Si en caso de modificaciones al sistema deberá registrarse en el ***Formato de Modificaciones al Sistema de Gestión de SST.***

### **5.5. Alta Dirección**

Estará representada por el Primer Jefe de la institución, quien será el encargado de la gestión adecuada del Sistema de Gestión de SST., entre sus funciones se encuentra:

- Estructurar, implementar y mantener la Política de SST, así como también los objetivos y metas a alcanzar.
- Informar los cambios y/o modificaciones ejecutadas en el Sistema, en procura de mantener una adecuada comunicación organizacional.
- Mantener las condiciones seguras en las áreas donde los colaboradores desempeñan sus actividades, promoviendo y forjando una cultura de prevención de riesgos laborales.
- Asegurar la disponibilidad de recursos materiales, humanos y económicos para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de SST.
- Demostrar el liderazgo y compromiso con los miembros de la empresa en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.
- Estructurar comités de seguridad y salud en el trabajo, además de elegir al responsable de SST, para que sean evaluadores del sistema de gestión de SST., y su correcto desempeño.

### **5.6. Comité de Seguridad e Higiene de Trabajo**

Estará estructurado por seis miembros de la empresa, de los cuales tres serán miembros por parte de los colaboradores y tres miembros por partes de los empleadores, cada uno de ellos contarán con un suplente, serán registrados y acreditados por el Ministerio de Trabajo a través de la plataforma SUT. Sus funciones durarán por un año calendario y deberán elegir a un Presidente y Secretario. Tendrán entre sus compromisos:

- Asegurar que el Sistema de Gestión de SST es implementado de manera eficaz.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para liderazgo y compromiso</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRLC-SSO-06</b>

- Estructurar, implementar y mantener la Política de SST., así como también los objetivos y metas a alcanzar, en conjunto con la Alta Dirección.
- Emitir informes referentes al desempeño del Sistema de Gestión de SST., además de los riesgos y oportunidades.
- Evaluará las pautas o recomendaciones enviadas por el Responsable de SST.
- Organiza y dispone adecuadamente todos los registros de la empresa respecto a la seguridad y salud en el trabajo.
- Actúa como equipo mediador entre la Alta Dirección y el Responsable de SST.
- Informa y comunica a los Jefes de áreas los cambios dispuesto por la Alta Dirección.

### **5.7. Responsable de SST**

Será elegido por la Alta Dirección basados en aspectos en cuanto a conocimientos en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, tiempo de laborales en la empresa. Finalmente, sus funciones radican en:

- Verificar y asegurar que las disposiciones previstas en la normativa referente al Sistema de Gestión de SST., sean adoptadas por la empresa.
- Informar las No Conformidades encontradas, además ejecutando acciones preventivas y correctivas.
- Registrar los riesgos y/o peligros que se encuentren implícitos en las actividades.
- Solicitar las capacitaciones y adiestramientos al personal cuando sean necesarios para la eficacia del Sistema de Gestión de SST.
- Comunicar adecuadamente a los Jefes de áreas y colaboradores las mejoras presentadas por la Alta Dirección.

## **6. REGISTROS**

Formato de Modificaciones al Sistema de Gestión de SST. (FRMS-SSO-07)

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para liderazgo y compromiso</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRLC-SSO-06</b>

## 7. REVISIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Alisson Milena Litardo Romero  José Manuel Loor Zambrano		

**7.9. Anexo 9: Formato de Modificaciones al Sistema de Gestión de SST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Modificaciones al Sistema de Gestión de SST</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> FRMS-SSO-07

Fecha:		Responsable:	
<b>Modificaciones</b>			
<b>Código del Documento</b>	<b>Nombre del Documento</b>	<b>Motivo o causa de cambio</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
Observaciones:			
Firma de Presidente de Comité		Firma de Responsable de SST	

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.10. Anexo 10: Política de seguridad y salud en el trabajo.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Política de seguridad y salud en el trabajo</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: POSS-SSO-08</b>

El “Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo” se dedica a socorrer y atender desastres y emergencias, ofertando varios servicios para ayuda de la comunidad, donde primará la seguridad y salud de los funcionarios en las diversas áreas que conforman la institución.

La institución se compromete a proteger la integridad física y mental de sus trabajadores, tanto como personal administrativo, operativo, contratistas y visitantes.

Se preservará la integridad, a través de una cultura inclusiva y proactiva de seguridad y salud ocupacional, con procedimientos seguros de trabajo, capacitaciones permanentes y buenas prácticas laborales, promoviendo un lugar seguro y saludable de trabajo, cumpliendo con los requisitos técnicos legales establecidos en las normativas vigentes en materia de seguridad y salud ocupacional.

La institución asignará los recursos humanos y financieros necesarios para preservar la integridad de los colaboradores al desarrollar sus actividades laborales de forma segura.

El cumplimiento de la ley y el mejoramiento de las condiciones de trabajo son objetivos constantes del CBMCQ comprometiéndose a establecer sistemas de información, inspección y auditoria adecuados para monitorear el cumplimiento de esta política. Además, de mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual tendrá un proceso de mejora continua acorde a las actividades de riesgo de la institución.

CRNL. José Martínez Bravo

---

**Jefe del CBMCQ**

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.11.

7.12. Anexo 11: Formato de Asignación del responsable del SG-SST.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Asignación del Responsable del SG-SST</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> FRAR-SSO-10

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, el Primer Jefe del **“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo”** como principal responsable y líder de la organización además de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional como ente interno del cuidado de los colaboradores delegan para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al Señor/a \_\_\_\_\_ con cédula de identificación N.º \_\_\_\_\_, quien será el responsable de implementar, mantener, ejecutar y mejorar continuamente las actividades implícitas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A su vez, estará a cargo de conformar las reuniones de revisión del sistema y coordinar junto con los Jefes de Área y/o Proceso la designación de las responsabilidades a cada uno de ellos, además de identificar las No Conformidades para establecer las acciones correctivas y preventivas en el caso de ser necesarias.

Para dejar constancia de lo dispuesto anteriormente, los principales miembros de la organización firman el presente documento.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL SG-SST**

**REVISIÓN**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Loor Zambrano		

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.13.

7.14. **Anexo 12: Procedimiento para la participación y consulta.**

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la participación y consulta</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRPC-SSO-11</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos de apoyo necesarios para la adecuada consulta y participación de los colaboradores de los distintos niveles de la empresa en procura del apoyo y fortalecimiento de la SST.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los colaboradores de las diferentes áreas y/o procesos del *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo”* además de las partes interesadas afines a la institución.

## 3. RESPONSABLES

- Alta Dirección.
- Jefe de Áreas.
- Responsable de SST.
- Colaboradores.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo.

## 5. PROCEDIMIENTO

Una de las bases fundamentales para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de SST, está dado en los mecanismos que existan y puedan implementar la empresa para la consulta y participación de los colaboradores, en este caso considerando la formación, recursos necesarios, acceso a la información oportuna, conocer las necesidades existentes, entre otras, basados en la SST., forjando así la inclusión de todos quienes pertenecen a la empresa.

Entre los principales mecanismos a adoptarse para la consulta y participación, son los siguientes:

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la participación y consulta</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> PRPC-SSO-11

## 5.1. Participación

- ❖ **Comité de Seguridad e Higiene de Trabajo:** Es uno de los organismos principales en cuanto a la SST., dentro de la empresa en donde existen representantes de los colaboradores y empleadores, esto elegidos mediante elección democrática, es así como las funciones del comité los colaboradores se encuentran representados en todo lo referente a la seguridad y salud en el trabajo. Cabe destacar que las funciones duraran dos años a partir de la aprobación por parte del Ministerio de Trabajo.
- ❖ **Inspecciones a las áreas y/o procesos:** Las inspecciones y verificaciones a los puestos de trabajo se ejecutarán de manera periódica por parte del Responsable de SST., pues son un medio en el cual permiten que los colaboradores participen activamente en la identificación de peligros, reportes de accidentes o incidentes, enfermedades profesionales, reportes de condiciones y actos inseguros, o cualquier índole que afecten su ambiente de trabajo.
- ❖ **Reportes de condiciones y/o actos inseguros:** Como mecanismo de participación activa de los colaboradores se tendrán el *Formato de Reporte de Condiciones y/o Actos inseguros* en la cual especificaran de manera escrita todas las causas y/o factores que consideren que afectarían considerablemente la integridad física personal y la de los demás colaboradores.
- ❖ **Política y Objetivos de SST:** La Alta Dirección en conjunto con el Comité de Seguridad e Higiene de Trabajo, tendrán en consideración los comentarios y/o ideas de los colaboradores que aporten de manera positiva, además de la revisión que puedan ser partícipes los mismos con el fin de forjar una estructura adecuada de SST., para la empresa.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la participación y consulta</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRPC-SSO-11

## 5.2. Consulta

El Responsable de SST., consultara a los colaboradores, directivos y partes interesadas respecto a los cambios y/o modificaciones que se realicen en el Sistema de Gestión de SST. A su vez la Alta Dirección remitirá la comunicación y autorización al Comité de Seguridad e Higiene de Trabajo respecto a consulta que se puedan realizar a agentes externos referentes a inquietudes acerca de las actividades a ejecutar en cuanto al sistema.

Entre los temas a consultar de manera externa serán: requisitos legales, modificaciones en procesos, métodos de trabajo, acciones en caso de emergencia, controles a contratistas y visitantes, hojas de seguridad de sustancias químicas, acciones correctivas en caso de quejas, todo en su conjunto debe quedar estipulado en el *Formato de Consulta a entidades externas respecto a SST* y llevar el registro adecuado para su cumplimiento.

## 6. REGISTROS

Formato de Reporte de Condiciones y/o Actos inseguros. (FRAI-SSO-12)

Formato de Consulta a entidades externas respecto a SST. (FRCE-SSO-13)

## 7. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Loor Zambrano		

### 7.15. Anexo 13: Formato de Reporte de Condiciones y/o Actos inseguros.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Reporte de Condiciones y/o Actos inseguros.</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FRAI-SSO-12</b>

<b>Fecha:</b>		<b>Área y/o Proceso:</b>	
<b>Reporte de:</b>	Condición Insegura	<input type="radio"/>	
	Acto Inseguro	<input type="radio"/>	
<b>Aspectos Generales</b>			
Descripción de la Novedad		Factor o causas principal	
<b>Medidas correctivas</b>			
Acciones Ejecutadas	Responsable	Fecha de cumplimiento	
<b>Observaciones Adicionales</b>			
<b>Responsable de SST</b>			

**7.16. Anexo 14: Formato de Consulta a entidades externas respecto a SST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Reporte de Condiciones y/o Actos inseguros</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRCE-SSO-13</b>

<b>Nombre de la empresa externa:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>RUC:</b>		<b>Período:</b>	
<b>Responsable de consulta:</b>		<b>Cargo:</b>	
<b>Temas por consultar</b>	<b>Descripción breve del tema</b>	<b>Área y/o Proceso</b>	<b>Fecha de ejecución</b>
<b>Observaciones</b>		<b>Firmas de Responsabilidades</b>	
		Responsable de consulta	
		Representante de empresa externa	

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.17.

7.18. **Anexo 15: Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.**

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRIP-SSO-14</b>

## 1. OBJETIVO

Implantar una metodología que permita identificar los peligros, evaluar los riesgos que afectan a la seguridad y salud de los colaboradores, y establecer oportunidades promoviendo el trabajo seguro y saludable en el *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.”*

## 2. ALCANCE

Será aplicado en todos los procesos rutinarios y no rutinarios de las diversas áreas de *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.”*

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Guía Técnica Colombiana GTC-45
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4. RESPONSABLES

- Primer Jefe
- Responsable de la SST
- Jefes de Áreas
- Trabajadores

## 5. PROCEDIMIENTO

En los siguientes puntos se detalla las tablas que deberán ser utilizadas para el desarrollo de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración basada en la Guía Técnica Colombiana GTC-45.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRIP-SSO-14

#### a. IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO

Se inicia con la identificación de los procesos de todas las áreas de la empresa reconociendo sus actividades y a la vez determinar si son rutinarias o no rutinarias. Comprendiendo cuales son las actividades cotidianas y cuales podrán surgir esporádicamente.

Para la identificación de los peligros se tomará en cuenta lo siguiente:

**Tabla Anexo 16.1.** Clasificación de los Peligros - Guía Técnica Colombiana 45

<b>Clasificación de los Peligros</b>	
<b>Biológicos</b>	<b>Físicos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Virus</li> <li>• Bacterias</li> <li>• Hongos</li> <li>• Rickettsias</li> <li>• Parásitos</li> <li>• Fluidos o excremento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruido (de impacto, intermitente, continuo)</li> <li>• Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)</li> <li>• Vibración (cuerpo entero, segmentaria)</li> <li>• Temperaturas extremas (calor)</li> <li>• Radiaciones no ionizantes (laser, ultravioleta, infrarrojo)</li> </ul>
<b>Químico</b>	<b>Psicosocial</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polvos inorgánicos</li> <li>• Líquidos (nieblas y rocíos)</li> <li>• Gases y vapores</li> <li>• Humos metálicos y no metálicos</li> <li>• Material particulado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).</li> <li>• Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).</li> <li>• Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).</li> <li>• Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, entre otros).</li> </ul> <p>Jornada de trabajo (pausas, rotación, horas extras, descanso)</p>

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRIP-SSO-14</b>

Biomecánico	Condiciones de Seguridad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postura (prolongada mantenida, forzada, anti gravitacional)</li> <li>• Esfuerzo</li> <li>• Movimiento repetitivo</li> <li>• Manipulación manual de cargas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecánico (elemento o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos).</li> <li>• Eléctrico (alta y baja tensión, estática).</li> <li>• Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto).</li> <li>• Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio).</li> <li>• Accidente de tránsito.</li> <li>• Trabajo en altura.</li> </ul>

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

En el desarrollo de la identificación de peligros se utiliza la primera parte de la GTC-45 la cual tiene como puntos el proceso, zona/lugar, actividades, tareas, rutinario (si o no), peligro (de acuerdo con la tabla Anexo 16.1.).

**Tabla Anexo 16.2.** Identificación de Peligros - Guía Técnica Colombiana 45

PROCESO	ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIO		PELIGRO	
				Si	No	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN
				<b>X</b>			
Recepción de llamadas de emergencia	Central de Radio Compañía #2	Primer respondiente de emergencia	Atención Pre Hospitalaria			Manejo de desechos prehospituario	Biológico
						<b>Postura:</b> Prolongada, mantenida.	Biomecánicos
						Movimiento repetitivo	
						Alta Responsabilidad	Psicosociales

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

**Elaborado por:** Autores

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRIP-SSO-14

## b. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Mediante la evaluación de los riesgos permite determinar la probabilidad de que acontezcan sucesos no deseados y la magnitud de sus consecuencias, para evaluar el nivel de riesgo (NR) se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$NR = NP \times NC$$

NP= Nivel de probabilidad  
 NC= Nivel de consecuencia  
 NP= ND x NE  
 ND= Nivel de deficiencia  
 NE= Nivel de exposición

Para obtener la valoración se utilizará las siguientes tablas:

**Tabla H-3.** Determinación del nivel de deficiencia

Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectados peligros (s) que determina (n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligros(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativas(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se asigna valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV). Ver tabla

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

Para determinar el nivel de exposición se deberá emplear la Tabla Anexo 16.4.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRIP-SSO-14</b>

**Tabla Anexo 16.4.** Determinación del nivel de exposición

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

Con los valores designados en las Tablas de anexos 16.3 y 16.4 son combinadas para determinar el nivel de probabilidad expuesto en la Tabla Anexo 16.5.

**Tabla Anexo 16.5.** Determinación del nivel de exposición

Niveles de probabilidad		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Niveles de deficiencia (ND)	10	MA-40	MA-30	A-20	A-10
	6	MA-24	A-18	A-12	M-6
	2	M-8	M-6	B-4	B-2

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

Con el resultado obtenido en la Tabla Anexo 16.5. requiere de la Tabla Anexo 16.6. para la interpretación del significado de los diferentes niveles de probabilidad.

**Tabla Anexo 16.6.** Determinación del nivel de exposición

Niveles de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición.

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRIP-SSO-14</b>

Con el nivel de probabilidad obtenida, se procede a determinar el nivel de consecuencias según lo establecido en la Tabla Anexo 16.7.

**Tabla Anexo 16.7.** Determinación del nivel de exposición

Niveles de Consecuencias	NC	Significado
		Daños personales
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requiere incapacidad.

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

Con los resultados obtenidos en las Tablas Anexos 16.6. e 16.7 son combinadas en la Tabla 16.8. obteniendo así el nivel de riesgo.

**Tabla Anexo 16.8.** Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo $NR = NP \times NC$		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000 - 1200	I 800 - 600	II 400 - 200
	60	I 2400 - 1440	I 1200 - 600	II 480 - 360	II 200 III 120
	25	I 1000 - 600	II 500 - 250	II 200 - 150	III 100 - 50
	10	II 400 - 240	II 200 III 120	III 80 - 60	III 40 IV 20

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

Finalizando con la valoración en la Tabla Anexo 16.9. se indica el significado del nivel de riesgo.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRIP-SSO-14

**Tabla Anexo 16.9.** Significado del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4000 – 600	Situación crítica. Suspender hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRIP-SSO-14</b>

**Tabla Anexo 16.10.** Evaluación y valoración de riesgo - Guía Técnica Colombiana 45

PROCESO	EVALUACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO
	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (ND*NE)	INTERPRETACIÓN DEL NP	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO E INTERVENCIÓN (NP*NC)	INTERPRETACIÓN DEL NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO
FUNDICIÓN	2	4	8	<b>MEDIO</b>	10	80	III. Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable,
	10	3	30	<b>MUY ALTO</b>	60	1800	I. Situación Crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No Aceptable
	10	3	30	<b>MUY ALTO</b>	60	1800	I. Situación Crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No Aceptable
	6	3	6	<b>MEDIO</b>	10	60	III. Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable,
	2	3	6	<b>MEDIO</b>	10	60	III. Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable,
	10	3	30	<b>MUY ALTO</b>	60	1800	I. Situación Crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.	No Aceptable

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

**Elaborado por:** Autores

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRIP-SSO-14

### c. PLAN DE ACCIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el nivel de riesgo que se haya obtenido en la Tabla Anexo 16.9, es la base para tomar la decisión si requiere de establecer controles o mejorar los existentes. Se deberá establecer un plan de acción en el cual se deberá priorizar las actividades que requieran de una actuación inmediata.

#### i. CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES

Con la matriz de identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, la cual detalla la información primordial permite determinar los criterios y cuales se debe priorizar, para ello se tiene dos criterios:

- **Número de trabajadores expuestos:** es requerida para determinar el alcance que deberá tener el/los control(es) a implementar.
- **Peor consecuencia:** pese a que en la identificación de los peligros ya se explican los efectos posibles, pero es necesario indicar que la implementación de los controles se podrá prevenir la ocurrencia de las peores consecuencias indicadas.

#### ii. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Con la valoración de los riesgos se puede establecer si los controles existentes son suficientes, requieren mejora o se necesita nuevos controles. En caso de requerir mejora o nuevos controles se necesita utilizar la siguiente jerarquía de controles:

- **Eliminación:** Modificación del puesto de trabajo o de la actividad eliminando la exposición de peligro.
- **Sustitución:** Sustituir herramientas, materiales o piezas por una menos riesgosa.
- **Controles administrativos, señalización, advertencia:** Instalación de equipos de emergencia, procedimientos de trabajo seguro, entre otros.
- **Equipos de protección personal:** Todos los elementos o equipos que sean se usó personal y protejan al colaborador.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRIP-SSO-14</b>

**iii. MODELO DE LA MATRIZ GTC-45 CONTIENE LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN**

En la Tabla Anexo 16.11. se indica el modelo que se deberá seguir para la determinación de los criterios para establecer controles y las medidas de intervención basado en la GTC-45.

**Tabla Anexo 16.11.** Criterios para establecer controles y medidas de intervención - Guía Técnica Colombiana 45

PROCESO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
	Nº DE EXPU ESTOS	PEOR CONSECUENCIA	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN ADVERTENCIA	EQUIPOS/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
Recepción de llamadas de emergencia	1	Fracturas. Cortes	NA	NA	NA	Capacitación en Prevención de Riesgos laborales, y obligaciones del trabajador con la Seg. y salud en el trabajo	Mascarillas N95, Guantes de nitrilo, gafas protectoras, Trajes antifluído de polietileno
		punzadas, patologías infecciosas	NA	NA	NA	Prevención de Riesgos laborales, obligaciones del trabajador con la Seg. y salud en el trabajo	Mascarillas N95, Guantes de nitrilo, gafas protectoras, trajes antifluído de polietileno
		Lesiones osteomusculares leves	NA	NA	NA	Procedimiento de Trabajo Seguro	Capacitación sobre la forma correcta de realizar la actividad en cuanto a posición del trabajador
		Lesiones osteomusculares leves principalmente en los brazos	NA	NA	NA	Procedimiento de Trabajo Seguro	Capacitación sobre la forma correcta de realizar la actividad en cuanto a posición del trabajador
		Estrés	NA	NA	NA	NA	Capacitación sobre las funciones de su trabajo y la carga laboral.

**Fuente:** Guía Técnica Colombiana

**Elaborado por:** Autores

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRIP-SSO-14

## 6. REGISTROS

Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos GTC-45. (MTPR-SSO-15)

Procedimiento de trabajo seguro. (PRTS-SSO-16)

Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores. (PGVS-SSO-18)

## 7. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Loor Zambrano		

### 7.19. Anexo 16: Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos GTC-45.

	CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO
	<b>Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos GTC-45</b>
<b>Versión: 001</b>	
<b>Código: MTPR-SSO-15</b>	

ID	IDENTIFICACIÓN					PELIGRO			EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROL DE EXISTENTES					EVALUACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE INTERVENCIÓN									
	PROCESO	FORMA/USO	METODO	TIPO	CATEG	EFECTOS (DAÑO)	EXPOSICIÓN	CAUSAS		CONSECUENCIA	CONTROL DE EXISTENTES (CATEGORÍA)																					
1	Mantenimiento	CM #1	Mantenimiento preventivo	Mantenimiento preventivo	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	3	6	Medio	25	150	11	Arriesgado	1	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar		
		CM #1	Mantenimiento preventivo	Mantenimiento preventivo	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	4	4	Bajo	100	2400	2	Arriesgado	2	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar	
OBRAS DE MANTENIMIENTO	C-0400	Guada Abrirán	Operación de mantenimiento	Operación de mantenimiento	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	3	6	Medio	10	60	11	Arriesgado	2	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar		
		Agente	Impulsión	Impulsión	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Medio	10	60	11	Arriesgado	3	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar	
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Medio	10	60	11	Arriesgado	2	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar	
		Leña de piquete	Leña de piquete	Leña de piquete	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	1	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar	
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	2	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	2	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	2	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	1	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	2	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	2	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	1	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	1	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	1	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar
		Seguro de incendio	Seguro de incendio	Seguro de incendio	Mano de obra	3	Sobrecarga térmica	Exposición	Incendio	Control de temperatura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	6	Bajo	10	60	11	Arriesgado	1	Control de temperatura	-	-	-	-	Verificar y limpiar

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.20.

7.21. Anexo 17: Procedimiento de trabajo seguro.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de trabajo seguro</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRTS-SSO-16</b>

### 1. OBJETIVOS:

- Establecer los procedimientos y condiciones que deben cumplirse en el desarrollo de las diversas actividades operativas de la empresa.
- Impedir que se ocasione daño el personal y los equipos que estén involucrado en el desarrollo de las actividades diarias.

### 2. ALCANCES:

- Establecer las condiciones y procedimientos para lograr el buen desarrollo de las actividades a realizar.
- Este procedimiento aplica la realización de actividades consideradas como riesgosas, para los cual se pretende llegar a los estándares óptimos.

### 3. RESPONSABILIDADES:

- **Supervisores de producción**
  - Serán los responsables de que el personal conozca, entienda y cumplan con cada uno de los procedimientos aplicables al puesto de trabajo.
  - Responsables de la inspección constante del área de trabajo antes, así como de los equipos a utilizar asegurándose que estén libres de defectos antes que se inicien las actividades.
  - Identificar todos los peligros inherentes a la labor a ejecutar y tomar las medidas correctivas pertinentes.
  - Completar la autorización para la ejecución del trabajo y asegurarse que se hayan completado todas las precauciones.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de trabajo seguro</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRTS-SSO-16

- **El Supervisor Prevencionista**

- Verificar de manera aleatoria y suficiente el cumplimiento del presente procedimiento.
- Proporcionar asesoramiento en los estándares aplicables en el desarrollo de la actividad.

- **Trabajadores**

- Inspeccionar sus equipos antes del inicio de sus actividades y notificar a su supervisor en el caso de encontrarse algún defecto para su cambio respectivo.
- Usar correctamente su equipo de protección personal tal como se indica en el presente procedimiento.
- Obtener la autorización respectiva antes del inicio del trabajo.
- Antes de la realización de cualquier trabajo (inherente a la actividad indicada) deberá notificar a su supervisor.

#### 4. Anexos:

Procedimiento de Trabajo Seguro. (PRTS-SSO-16)

#### 5. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Looor Zambrano		

## 7.22. Anexo 18: Registro de Trabajo Seguro.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Registro de Trabajo Seguro</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: RETS-SSO-17</b>

Actividad					Fecha:
<b>Descripción del puesto de trabajo</b>					<b>Características de la Actividad</b>
				Tiempo de ejecución de la tarea:	
				Tiempo de descanso:	
<b>Tareas que realiza</b>					
<b>Riesgos presentes</b>					
<b>En las tareas</b>			<b>En lugar de trabajo</b>		
<b>Medidas preventivas</b>					
<b>En las tareas</b>	<b>Equipos de Protección Personal EPP</b>				<b>En lugar de trabajo</b>
	<b>Imagen</b>				
<b>Operaciones por efectuar</b>					
<b>Antes</b>	<b>Durante</b>			<b>Después</b>	

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.23.

7.24. **Anexo 19: Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores.**

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PGVS-SSO-18</b>

## 1. OBJETIVO:

- Establecer las distintas directrices que permitan la promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores ante los diversos peligros que deriven de sus actividades diarias.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores del *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.”* desde su ingreso a la empresa hasta su finiquito de contrato independientemente sea cual sea el tipo de contratación.

## 3. DOCUMENTOS Y NORMATIVAS DE REFERENCIA

- Constitución de la República del Ecuador 2008.
- Decreto Ejecutivo 2393 “Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
- Acuerdo Ministerial 1404 “Reglamento de los Servicios Médicos de la Empresa”.

## 4. RESPONSABLES

- Médico de Salud Ocupacional o Salud Pública.
- Responsable de SST.

## 5. METODOLOGÍA

El programa de vigilancia de la salud de los trabajadores implica la inclusión de todo el personal independientemente del tipo de contratación o labores que ejecute en las instalaciones, debido a que cada uno de ellos se encuentra expuestos a distintos peligros en sus actividades. La ejecución del mismo abarca de manera individual y colectiva.

Además, las técnicas empleadas en el programa deberán ser acorde a lo dispuesto por la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo; así como también parten de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y oportunidades.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PGVS-SSO-18</b>

### 5.1. Nivel individual

El Responsable de SST, así como también el médico ocupacional de la empresa ejecutara las actividades necesarias para la detección oportuna de cambios o alteraciones en la salud del trabajador, detectar el personal que comprendan una mayor susceptibilidad y ejecutar los reconocimientos médicos necesarios.

### 5.2. Nivel Colectivo

El Médico ocupacional entablará canales de comunicación adecuados con los trabajadores, con el fin de entablar una relación de confianza entre ambas partes, deberá ser apoyado por el Responsable de SST y la Alta Dirección.

Las actividades necesarias a nivel colectivo comprenderán las inspecciones y mediciones con los equipos de seguridad y salud para conocer los factores de riesgos presentes en las áreas de trabajo, recolectar los datos en cuanto a accidentabilidad y enfermedades suscitadas, desarrollar los indicadores de salud, programas de medidas preventivas ante factores de riesgos, capacitar al personal en temas relacionados a la salud.

### 5.3. Técnicas de Vigilancia de la Salud

#### 5.3.1. Control Biológico

Se debe realizar la recolección de muestras de carácter biológico en los trabajadores (sangre, orina, tejidos corporales, entre otros) el cual tiene como finalidad diagnosticar de manera preventiva las alteraciones que pueden sufrir ante la exposición de contaminantes ambientales.

Se deben plasmar en indicadores de exposición y compararlo con los establecidos en la normativa nacional o internacional vigente en materia de salud, además estas actividades están relacionadas con las funciones del médico ocupacional.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PGVS-SSO-18</b>

### 5.3.2. Screening o Cribado

Consiste en las pruebas exploratorias realizadas en los colaboradores que sean mayormente susceptibles con el fin de diagnosticar alteraciones en la salud en el personal que aparentan un buen estado de salud. Todo tipo de resultado derivado del screening será tratado de manera personal y de información reservado ante los demás, protegiendo el derecho de los trabajadores.

### 5.3.3. Reconocimientos Médicos

- **Historial Clínico de Labores:** El Médico Ocupacional elaborara la ficha médica ocupacional de ingreso, a través del formulario proporcionado por el IEES.
- **Exámenes médicos pre ocupacionales:** Permite conocer el estado de salud de los trabajadores y entablar una relación respecto a las condiciones laborales a las cuales estará expuesto, previo a su ingreso al puesto de trabajo.
- **Exámenes médicos iniciales:** Comprende determinar las condiciones iniciales de salud en las cuales procederá a realizar las labores y en base a aquello asignarle las funciones al mismo.
- **Exámenes médicos periódicos:** Ejecutados de manera regular con el fin de dar seguimiento a los efectos en el estado de salud de los trabajadores derivados de las actividades de su puesto de trabajo, actuando de manera eficaz y previa ante posible deterioro de la salud.
- **Exámenes médicos especiales:** Ejecutados en aquellos grupos especiales o vulnerables tales como mujeres embarazadas, discapacitados y trabajadores expuestos ante riesgos específicos.
- **Exámenes médicos de egreso:** Se ejecuta ante la salida definitiva del trabajador de la empresa, evitando así futuros inconvenientes legales.
- **Exámenes médicos de reingreso:** Realizado una vez que el trabajador retoma las actividades en la empresa luego de transcurrido un periodo de tiempo de ausencia independientemente de la causa.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Programa de vigilancia de la salud de los trabajadores</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PGVS-SSO-18

#### 5.4. Seguimiento y monitoreo

Con el fin de conocer el funcionamiento correcto del programa de vigilancia de la salud se debe contar con un registro en el cual contenga: datos generales de los trabajadores, antecedentes de exposición laboral a factores de riesgos, exámenes médicos y el historial clínico.

#### 5.5. Evaluación

Se revisará las pautas establecidas en el programa de manera semestral, ajustando los requerimientos dependiendo de los cambios realizados a nivel interno, así como de los organismos externos.

#### 5.6. Resultado del Programa

- Tratamiento médico oportuno y eficaz en los trabajadores.
- Acciones preventivas para evitar alteraciones en la salud.
- Reconocimiento de enfermedades laborales.
- Identificación de factores de riesgos.
- Diagnostico general del estado de salud de los trabajadores.

### 6. REVISIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Alisson Milena Litardo Romero  José Manuel Loor Zambrano		

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.25.

7.26. **Anexo 20: Procedimiento identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos.**

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRRL-SSO-19</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las pautas y guías necesarias para la determinación, selección, evaluación y comunicación de los requisitos legales y otros requisitos aplicables por parte de la organización relacionada a los peligros, riesgos y oportunidades que deriven de sus actividades.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los niveles, procesos y/o áreas de la empresa **“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.”** permitiendo el fortalecimiento de la seguridad y salud en el trabajo.

## 3. RESPONSABLES

- Alta Dirección
- Responsable de SST
- Jefes de áreas

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo
- “Comunicación Interna y Externa”

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. Determinación de requisitos legales aplicables y otros requisitos

La organización mediante el Responsable de SST, determinara cuales son los requisitos legales que afectan a la estructura y procesos de la misma para lo cual desarrollara en conjunto con la Alta Dirección una revisión global de la documentación referente a la seguridad y salud en el trabajo. El proceso del mismo se lo refleja en el **Flujograma de los requisitos legales aplicables y otros requisitos** contenidos al final del documento.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRRL-SSO-19</b>

Finalmente, se llegará a un consenso respecto a la legislación nacional e internacional vigente, los acuerdos, resoluciones y decretos de la seguridad y salud en el trabajo aplicables a la organización.

## 5.2. Selección y registro de requisitos legales aplicables y otros requisitos

La selección adecuada de los nuevos requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba permitirán tener en cuenta su implementación y mejora continua al sistema de gestión de SST, se ejecutara de la siguiente manera:

### ❖ Selección por afinidad

Implica la adquisición de nuevos conocimientos relacionados a los requisitos legales y otros requisitos respecto a la seguridad y salud en el trabajo los cuales puedan afectar integralmente a la organización, para lo cual deben ser comunicados al Responsable de SST., para su posterior tratamiento, en donde decidirán su aplicación o eliminación.

Entre las vías de reconocimiento tenemos: medios de comunicación escritos, radiales y televisivos; comunicación de empresas externas, entre otras.

### ❖ Selección periódica

Implica la revisión y aplicación de la legislación nacional vigente sea de carácter laboral, social y en el marco de la seguridad y salud en el trabajo. Cabe destacar que dicha revisión será sobre fuentes de documentación de instituciones públicas del estado ecuatoriano que garanticen su veracidad y actualización.

Entre las vías de revisión tenemos: Ministerio de Trabajo, IEES, MSP, entre otros. Se ejecutarán de manera bimensual.

Una vez aprobado los requisitos legales y otros requisitos por parte del Responsable de SST, y la Alta Dirección serán registrados en el *Formato Lista de los requisitos legales aplicables y otros requisitos* para su posterior revisión y actualización.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRRL-SSO-19</b>

### 5.3. Comunicación de requisitos legales aplicables y otros requisitos.

#### 5.3.1. Comunicación a nivel organizacional

Los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba deben ser comunicados según lo establecido en el procedimiento PCIE-SST-01 “Comunicación Interna y Externa”.

Finalmente, para reconocimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos respecto a la seguridad y salud en el trabajo por parte del personal, se encontrarán disponibles en la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### 5.3.2. Comunicación a proveedores, contratistas y visitantes.

Los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba referente a la seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a aquellas labores ejecutadas por personal externo serán comunicados debidamente en el proceso, de manera que conozcan adecuadamente los reglamentos exigidos por la empresa. Se toma de referencia el procedimiento “Comunicación Interna y Externa”.

## 6. REGISTROS

Flujograma de los requisitos legales aplicables y otros requisitos. (FLRL-SSO-20)

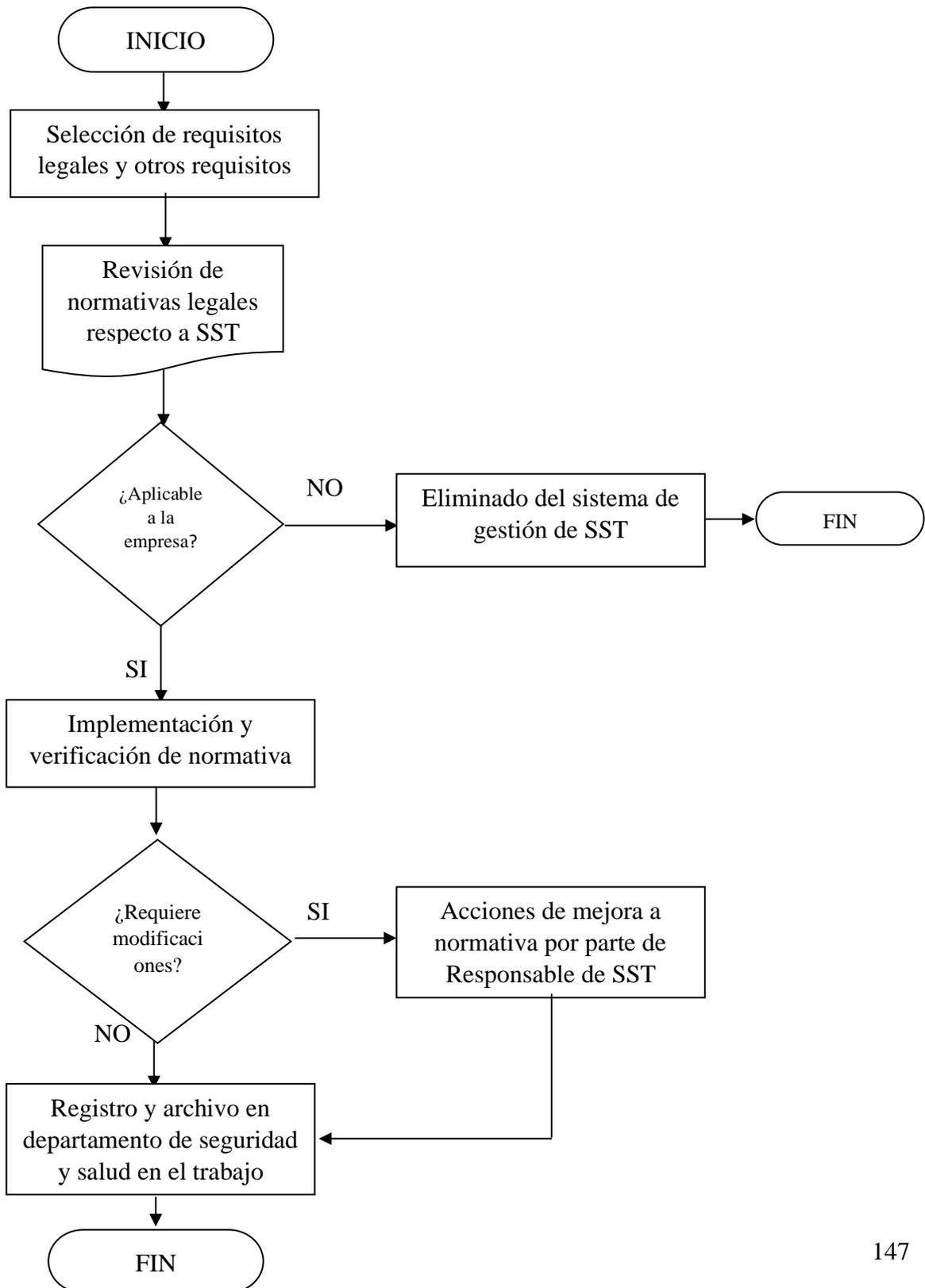
Formato Lista de los requisitos legales aplicables y otros requisitos. (FRLR-SSO-21)

## 7. REVISIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Loor Zambrano		

**7.27. Anexo 21: Flujograma de los requisitos legales aplicables y otros requisitos.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Flujograma de los requisitos legales aplicables y otros requisitos</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FLRL-SSO-20</b>



**7.28. Anexo 22: Formato de Lista de Requisitos legales aplicables y otros requisitos.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Lista de Requisitos legales aplicables y otros requisitos</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRLR-SSO-21</b>

<b>Período:</b>		<b>Última actualización:</b>		
<b>Responsable de SST:</b>		<b>Primer Jefe:</b>		
<b>Título de normativa</b>	<b>Institución responsable</b>	<b>Ámbito de Aplicación</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Observaciones</b>

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL SG-SST**

**7.29. Anexo 23: Formato de Planificación de para seguimiento de los objetivos de SST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de planificación de para seguimiento de los objetivos de SST</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRPS-SSO-22</b>

Planificación			
Objetivo(s) planificado(s)		Fechas planificadas	Responsable
Indicadores			
Mes desarrollado	# Objetivos cumplidos	# Objetivos programado	Resultado del indicador
			% de objetivo cumplido
Responsable		Aprobado	
Responsable SST		Primer Jefe	

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Planificación de para seguimiento de los objetivos de SST</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRPS-SSO-22</b>

Objetivo	Nombre de indicador	Resultado del indicador	Responsable	Frecuencia de análisis	Conclusión

Responsable

Aprobado

\_\_\_\_\_

Responsable SST

\_\_\_\_\_

Primer Jefe

### 7.30. Anexo 24: Acta de compromiso de asignación de recursos.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Acta de compromiso de asignación de recursos</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: ACAR-SSO-23</b>

CRNL. José Martínez Bravo

**Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.**

Asigno y garantizo la disponibilidad de recursos humanos, económicos y materiales para el correcto desempeño y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **Recursos humanos**

La verificación del funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será liderada por el Responsable de SST, el cual apoyará y dispondrá de todos los alcances y actividades previstas en el sistema. Contará además con el apoyo del Comité de Seguridad e Higiene de Trabajo, Alta Dirección, Departamento de Recursos Humanos, Asesores de SST externos.

#### **Recursos económicos**

Se dispondrá del presupuesto necesario para ejecutar las actividades referentes a la SST., dichos recursos serán empleados para los diversos aspectos: exámenes médicos, compra y/o mantenimiento de materiales de emergencia, pago de asesores externos, transporte, mediciones, entre otras.

#### **Recursos materiales**

La empresa cuenta con un auditorio, departamento de seguridad, computadores, equipos de medición, televisores, proyectores, equipos de comunicación, línea telefónica, entre otros.

---

CRNL. José Martínez Bravo  
**Jefe del CBMCQ**

**7.31. Anexo 25: Formato de matriz de entrenamiento del SGSST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de matriz de entrenamiento del SGSST</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRME-SSO-24</b>

<b>Contenido del entrenamiento</b>			<b>Programación del entrenamiento</b>			
Tema del entrenamiento	Objetivo del entrenamiento	Temario	Fecha de realización	Nombre del capacitador/entrenador	Competencia del entrenador/capitador	Tiempo de duración
<b>Análisis de tendencia del entrenamiento</b>						
<b>Indicador de cobertura</b>			<b>Indicador de evaluaciones satisfactorias</b>			<b>Indicador de cumplimiento</b>
N° del total de colaboradores	N° de colaboradores entrenados	% de participación de colaboradores	N° colaboradores evaluados	N° evaluaciones satisfactorias	% evaluaciones satisfactorias	% Cumplimiento de entrenamiento
<b>Plan de acción</b>						

**7.32. Anexo 26: Formato de Registro y Entrenamiento de SST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Registro y Entrenamiento de SST</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FRRE-SSO-25</b>

<b>Fecha:</b> ____/____/____	<b>Tema del entrenamiento:</b>			<b>Entrenador/Capacitador:</b> <input type="radio"/> Interno <input type="radio"/> Externo	
<b>N° Sesión:</b>	<b>Temario/s:</b>			<b>Nombre</b>	
<b>Tiempo de duración:</b>				<b>N° Identificación</b>	
				<b>Firma</b>	
<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>N° Identificación</b>	<b>Cargo</b>	<b>Área de trabajo</b>	<b>Observación</b>	<b>Firma</b>

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.33.

7.34. **Anexo 27: Procedimiento para comunicación interna y externa.**

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para comunicación interna y externa</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FRME-SSO-26</b>

## 1. OBJETIVO

Asegurar el intercambio de información a través del adecuado control y regulación de la comunicación interna entre los distintos niveles de la empresa, la comunicación externa con los contratistas, visitantes y partes interesadas; y finalmente el registro de las comunicaciones como evidencia para el fortalecimiento de la SST.

## 2. ALCANCE

Implica la participación de todos los niveles del *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo.”* además de las partes interesadas externas a la misma, los cuales incluyen visitantes y contratistas, en procura de un adecuado flujo de información de la SST.

## 3. RESPONSABLES

- Alta Dirección.
- Responsable de SST.
- Comité de Seguridad e Higiene de Trabajo.
- Jefes de Áreas.

## 4. DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. Comunicación interna

Los distintos niveles de la empresa (altos mandos y colaboradores) deben conocer y comprender el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los riesgos a los que se encuentran expuestos en su puesto de trabajo, las oportunidades que puedan tener, los objetivos y política en el marco de SST., además de la mejora continua que pueda lograrse con el desempeño adecuado del sistema, esto es logrado a través de la comunicación interna implícita por parte del Primer Jefe.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para comunicación interna y externa</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> FRME-SSO-26

La Alta Dirección ejecutará distintos flujos de comunicación entre los niveles de la empresa, como referencia para el mismo será el organigrama funcional de los procesos, además será esencial tener en cuenta los aspectos de diversidad existentes (genero, idioma, cultura, religión, nivel de educación) enmarcados en criterios de inclusión de los mismos evitando así discriminación al personal.

El proceso para la comunicación interna será integrado por los siguientes aspectos:

- **Reuniones y charlas:** La Alta Dirección organizara las reuniones respectivas junto con el Comité de Seguridad e Higiene de Trabajo, además del Responsable de SST., con el fin de conocer el progreso del desempeño de la SST., tales como los riesgos y oportunidades, accidentes o enfermedades profesionales, acciones correctivas o preventivas; considerando el registro mediante el *Formato de Acta de Reuniones de SST* para la evidencia adecuada.
- **Muros de Información:** El Responsable de SST previa autorización de información por parte del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, debe mantener comunicado a los altos mandos y colaboradores lo referente a SST., o de interés general, además de hacer conocer la Política y Objetivos de SST., para fortalecer el compromiso de toda la empresa con el desempeño del sistema.
- **Afiches, volantes y/o letreros de información:** El Responsable de SST., debe comunicar la información respecto a la SST., mediante afiches, volantes y/o letreros que sean didácticos y llamativos para los altos mandos y colaboradores, logrando así la atención adecuada de las personas.
- **Entrega de documentación o información de SST:** El Responsable de SST., solicitará a los colaboradores la firma respectiva en caso de entrega de documentación o información de SST. (Por ejemplo: reglamento de higiene y seguridad, capacitaciones, adiestramiento, entre otros) la cual se debe llevar registro a través del *Formato de Entrega de documentación/información de SST.*

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para comunicación interna y externa</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FRME-SSO-26</b>

- **Buzón de sugerencias:** La Alta Dirección debe crear y mantener canales de comunicación respecto a sugerencias o recomendaciones que brinden los colaboradores respecto a la SST., y será registrado mediante *Formato de Sugerencias de Colaboradores sobre SST*, lo cual fortalece de mejor manera el desempeño del sistema.

También se debe considerar a las partes interesadas de la empresa en este caso los visitantes y contratistas, la comunicación que se brindara será los riesgos implícitos en las actividades y/o procesos además del Plan de Emergencia que se encuentre implementado en caso de algún tipo de emergencia que se suscite en las instalaciones.

El conocimiento pleno de la información comunicada a las partes interesadas se llevará registrada así mismo en el *Formato de Entrega de documentación/información de SST.*, pues en caso de suscitarse algún tipo de percance se dispondrá de respaldo adecuado para garantizar la defensa de la empresa. Los contratistas deberán presentar obligatoriamente al responsable de SST., los riesgos que impliquen sus actividades dentro de la empresa, para así mantener la seguridad física de los colaboradores y estructural de la empresa.

Los visitantes que ingresen a la empresa podrán visualizar información respecto a la SST mediante los muros de información, afiches, letreros y la señalización sobre las rutas de evacuación y puntos de encuentros evidenciados en el mapa de riesgos y recursos de la empresa. Las sugerencias suscitadas por las partes interesadas serán tratadas como parte de la comunicación externa de la empresa.

## 5.2. Comunicación Externa

La Alta Dirección considera la comunicación externa a toda aquella entrega de información a las partes interesadas las cuales tienen estrecha relación con las actividades y/o procesos de la empresa tales como contratistas, visitantes, accionistas, entre otras. A su vez también aquellas comunicaciones en respuesta a la información solicitada por las partes interesadas, llevando un registro adecuado para evidencia del sistema en caso de auditorías.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para comunicación interna y externa</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> FRME-SSO-26

En todo caso, si las partes interesadas requieren información respecto al Sistema de Gestión de SST., deberá brindarse el flujo de información previa autorización por parte de la Alta Dirección y el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, registrando aquellas circunstancias así mismo en el *Formato de Acta de Reuniones de SST.*

## 6. REGISTROS

Formato de Acta de Reuniones de SST. (FRAN-SSO-27)

Formato de Entrega de documentación/información de SST. (FRED-SSO-28)

Formato de Sugerencias sobre SST. (FRSS-SSO-29)

## 7. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Loor Zambrano		

**7.35. Anexo 28: Formato de acta de reunión de SST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de acta de reunión de SST</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRAN-SSO-27</b>

Fecha:		Hora de inicio:	
Registro N.º:		Hora de fin:	
Participantes:			
Actividades		Observaciones	
Resumen de decisiones adoptadas			
Responsable de SST		Primer Jefe	

**7.36. Anexo 29: Formato de entrega de documentación/información de SST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de entrega de documentación/información de SST</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRED-SSO-28</b>

Responsable:					Fecha:	
Documento/Información entregada						
Nº	Nombres y Apellidos	Cédula de Identidad	Área y/o Proceso	Cargo	Firma	
Observaciones						
Responsable de SST			Primer Jefe			

**7.37. Anexo 30: Formato de sugerencia sobre SST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de sugerencia sobre SST</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRSS-SSO-29</b>

Fecha:		
Responsable de sugerencia	Colaborador	<input type="radio"/>
	Visitante	<input type="radio"/>
	Contratista	<input type="radio"/>
Cambio y/o sugerencia	Área y/o proceso de cambio	
Observaciones adicionales		

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.38. Anexo 31: Procedimiento de control de información documentada.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de control de información documentada</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> PRCI-SSO-30

## 1. OBJETIVO

Indicar de forma detallada la estructura metodológica para la elaboración y codificación de los documentos del Sistema gestión de SST del *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo”*.

## 2. ALCANCE

Aplica a toda la documentación referente al sistema de gestión de SST del *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo”*.

## 3. RESPONSABLES

- Alta Dirección.
- Responsable de SST.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018
- “Procedimiento de Comunicación Interna y Externa

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. Control de Documentos Internos

**5.1.1. Creación:** Los diferentes documentos serán elaborados por parte del responsable de SST., acorde a cada área y/o proceso de la empresa, además de seguir los lineamientos de formato de documentos tales como idioma, gráficos, entre otros, una vez finalizados serán enviados para su respectiva revisión.

**5.1.2. Revisión:** Los documentos elaborados proceden a ser revisados por la persona y/o grupo de personas del área donde se ejecutará, de ser el caso emitirán las observaciones y mejoras pertinentes e idóneas al Responsable de SST., quien analizará y procederá a incluirlas. Una vez verificado y revisado el documento será adjuntado en físico y digital para su aprobación.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de control de información documentada</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRCI-SSO-30</b>

**5.1.3. Aprobación:** El Responsable de SST., procede a enviar el documento al Primer Jefe, una vez revisado y aprobado por el Primer Jefe, enviara nuevamente el documento para que sea debidamente firmado por los responsables del mismo.

**5.1.4. Actualización y/o control de cambios:** El responsable de SST., debe actualizar la *Lista Maestra de Documentación* cada vez que se cree, modifique o actualice un documento además se evidencia mediante la adopción de letra negrita y cursiva en el cambio propuesto. Basados en la identificación y descripción de este tales como versión, fecha, autor, entre otros. La revisión y aprobación dadas por el 5.1.2. y 5.1.3. siendo idóneas y pertinentes al sistema.

## 5.2. Codificación de los documentos

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>CODIGOS</b>
Manual	MA
Política	PO
Objetivos	OB
Caracterización	CA
Procedimientos	PR
Planes	PL
Guías	GU
Fichas	FI
Flujograma	FL
Instructivos	IN
Registros	RE
Foda	FO
Partes interesadas	PI
Alcance	AL
Mapa	MP
Formatos	FR
Actas	AC
Encuesta	EN
Organigrama	OR
Informe	IF
Programa	PG
Lista	LI
Matriz	MT

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de control de información documentada</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRCI-SSO-30</b>

La codificación de los documentos del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales se hará en una combinación de números arábigos y letras mayúsculas, tomando como referencia los tipos de documentos y el departamento al que pertenece. Se inicia con las dos primeras letras del del tipo de documento, seguido de dos iniciales del nombre del documento, luego las iniciales del departamento y por último el número del documento a dos dígitos. Ejemplo: *Procedimiento de control de información documentada (PRCI-SSO-30)*

### 5.2.1. Aspectos de forma

Para elaborar el encabezado de los documentos del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, debe tenerse en cuenta los siguientes criterios:

<b>1</b>	<b>2</b>	
	<b>3</b>	<b>4</b>
		<b>5</b>

En todas las hojas debe aparecer el cuadro ejemplificado arriba, que identifica el documento y contiene la siguiente información:

1. Logo de la organización
2. Nombre de la institución
3. Nombre del documento
4. Versión del documento
5. Código del documento

**Tipo de letra:** Times New Roman

**Tamaño:** 12

**Colores:** Colores de la institución

### 5.3. Cierre del documento

Para el cierre del documento se debe colocar lo siguiente:

4/6 Pág.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de control de información documentada</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRCI-SSO-30</b>

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>

#### 5.4. Control de Documentos Externos

El responsable de SST., procede a identificar y verificar la distinta documentación de instituciones externas las cuales será controlada además deberá ser adoptada por la organización en el caso de que sea pertinente para la planificación y desempeño idóneo del sistema de gestión de SST.

#### 5.5. Distribución y comunicación de información documentada

La información documentada debe ser distribuida y accesible a toda la organización y las partes interesadas, esta se debe ejecutar según lo estipulado el “Procedimiento de comunicación interna y externa”

#### 5.6. Almacenamiento y preservación

La Alta Dirección deberá establecer los criterios y pautas para el acceso adecuado e integral a la información documentada. Para el almacenamiento de los documentos se pueden considerar los siguientes criterios:

- Tipo de Documento.
- Orden Alfabético.
- Período de vigencia.
- Número de versión.

El área donde se designe para el almacenamiento de documentación deberá considerar la protección de estos en caso de daño o pérdida, y que las condiciones ambientales y la infraestructura sean adecuadas para su preservación. El Responsable de SST., deberá precautelar y mantener adecuadamente la documentación del sistema de gestión de SST.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de control de información documentada</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRCI-SSO-30</b>

### 5.7. Disposición final

El Responsable de SST de manera trimestral verifica los documentos mediante la *Lista de Documentación Activa*, y procede a separar aquellos que han alcanzado su tiempo de conservación en el área de almacenamiento y es enviado a los archivos inactivos. A su vez, si no se procede a la actualización respectiva por parte de la Alta Dirección deberá ser eliminado definitivamente según lo estipulado en la *Lista de Documentación Activa*.

## 6. REGISTROS

Lista Maestra de Documentación. (LIMD-SSO-31)

## 7. REVISIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Alisson Milena Litardo Romero José Manuel Loor Zambrano		



# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.40. Anexo 33: Procedimiento para la selección, uso, cuidado e inspección de EPP.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la selección, uso, cuidado e inspección de EPP</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRSU-SSO-32</b>

## 1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos a seguir para la selección, inspección, uso y cuidado de los elementos de protección personal (EPP), cerciorando el cumplimiento con los estándares de calidad y minimizando los efectos de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

## 2. ALCANCE

El procedimiento es aplicado para todos los colaboradores que requieran el uso de los elementos de protección personal.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Ejecutivo 2393: Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.
- Norma ISO 45001: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 4. RESPONSABILIDADES

- Primer Jefe
- Responsable de la SST
- Jefes de Áreas
- Trabajadores

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. SELECCIÓN DEL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

En la selección de los EPP se utiliza la información de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, para luego utilizar la matriz de los elementos de protección personal. Una vez realizado lo anterior se analiza el EPP de acuerdo con las normas internacionales como: ANSI, OSHAS, NIOSH y nacionales como el INEN.

### 5.2.USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Seleccionados los EPP se deberá inducir sobre su correcto uso, ayudándose con capacitaciones o entrenamientos indicando como se deben colocar, quitar el colaborador y a la vez estipular el lugar de almacenamiento.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la selección, uso, cuidado e inspección de EPP</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRSU-SSO-32

### 5.3. CUIDADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El responsable del área de seguridad establecerá como el personal debe realizar la limpieza y mantenimiento de los EPP, que se han sido entregados dependiendo el tipo de riesgo a los que se encuentran expuestos, al momento de realizar sus actividades.

### 5.4.INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Durante el desarrollo de las actividades o al finalizar se deberá realizar una inspección a los EPP facilitando la identificación oportuna de uso incorrecto, mal estado o no utiliza. Lo cual será registrado en la inspección de elementos de protección personal.

## 6. REGISTROS

Matriz de elementos de protección personal. (FRPP-SSO-33)

Formato de dotación de elementos de protección personal. (FRDE-SSO-34)

Formato de inspección de elementos de protección personal. (FRIP-SSO-35)

## 7. ANEXOS

Sin anexos

## 8. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero José Manuel Loor Zambrano		

**7.41. Anexo 34: Formato de matriz de elementos de protección personal.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Matriz de elementos de protección personal</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRPP-SSO-33</b>

Actividad	Área de trabajo	Riesgo	EPP	Especificaciones	Modo de uso	Mantenimiento	Reemplazo
<b>Realizado por:</b>			<b>Revisado por:</b>			<b>Fecha de entrega</b>	



**7.43. Anexo 36: Formato de inspección de elementos de protección personal.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Matriz de elementos de protección personal</b>	
	<b>Versión:</b> 001	<b>Código:</b> FRIP-SSO-35

<b>Apellidos y nombres del inspector:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Fecha:</b>
---	---------------	---------------

Nombre del Colaborador	Cargo	Elementos de Protección Personal								Observaciones

<b>Opciones de calificación</b>				
<b>B:</b> Buena	<b>M:</b> Mala	<b>R:</b> Regular	<b>C:</b> Cambiar	<b>N.A:</b> No Aplica

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.44. Anexo 37: Procedimiento para implementación y control de los cambios.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para implementación y control de los cambios</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRIC-SSO-36

## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la implementación y control de cambios direccionado a los impactos ocasionados por el sistema de gestión de seguridad y salud de los colaboradores.

## 2. ALCANCE

El procedimiento es aplicado en el *“Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo”*

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 4. RESPONSABILIDADES

- Primer Jefe
- Responsable de la SST
- Jefes de Áreas
- Trabajadores

## 5. CONDICIONES GENERALES

La gestión del cambio dependerá de los resultados obtenidos de la identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos que indican las medidas de control, para lo cual considerará:

- Toda propuesta de cambio en la organización que contemple las actividades, materiales, procesos.
- Modificaciones en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los cambios deberán ser actualizado en conjunto a la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para implementación y control de los cambios</b>	<b>Versión: 001</b>  <b>Código: PRIC-SSO-36</b>

## 6. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL DE CAMBIO

### a. IDENTIFICAR EL POSIBLE CAMBIO

Se deberá identificar los posibles cambios que pueden inferir en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ocasionados por:

- Introducción de nuevos procesos
- Cambios de métodos o procesos de trabajo
- Identificación de nueva legislación de seguridad y salud
- Acontecimiento de accidente laboral mortal, secuelas graves o eventos catastróficos

### b. DIAGNÓSTICO DEL CAMBIO

Evaluar la factibilidad de generar cambios, partiendo desde la identificación de peligros, las necesidades existentes (comunicación, responsabilidades, actividades), y partes interesadas.

### c. PLANIFICACIÓN DE CAMBIO

Mediante un plan de acción se debe llevar a cabo el cambio de una forma controlada, coordinada y de manera oportuna. Para el caso de realizar cambios en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se deberá revisar todos los documentos del sistema.

### d. IMPLEMENTAR EL CAMBIO

Establecidos los cambios que se ejecutaran para minimizar los riesgos, mejorar la comunicación, satisfacer las condiciones y demás partes interesadas. Para ser implementada se deberá verificar todo lo requerido para que funcione correctamente.

### e. CONTROL DEL CAMBIO

Para el control de cambio se deberá realizar lo siguiente:

- ✓ Establecer las características del cambio
- ✓ Indagar el cambio
- Los cambios realizados por el responsable de seguridad y el cambio son significativos, deberán ser revisados verificando si fueron desarrollados correctamente.
- Cuando los cambios fueron implementados se deberán ser evaluados para verificar si se obtuvieron los cambios esperados.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para implementación y control de los cambios</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRIC-SSO-36</b>

## 7. REGISTROS

Registro de control de cambio

## 8. ANEXOS

Sin anexos

## 9. REVISIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Alisson Milena Litardo Romero  José Manuel Loor Zambrano		

**7.45. Anexo 38: Registro de control de cambios.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Registro de control de cambios</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: RECM-SSO-37</b>

Fecha:		Responsable:		
<b>Control de cambios</b>				
Área y/o proceso	Motivo de cambio	Descripción breve del cambio	Jefe de área	Fecha de cambio
<b>Observaciones</b>				

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.46. Anexo 39: Procedimiento de adquisición y compras.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de adquisición y compras</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRAC-SSO-38</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las pautas y requisitos esenciales para la adquisición de compras y servicios que fortalezcan y aseguren el funcionamiento adecuado del sistema de gestión de SST.

## 2. ALCANCE

Implica a todas las compras y adquisición de servicios externos que ejecute el “*Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo*” relacionados a la SST.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- “Lista de Contratistas y Proveedores Avalados”

## 4. RESPONSABLES

- Alta Dirección
- Departamento Financiero
- Responsable de SST

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. Pedido de compras

El Responsable de SST deberá determinar los artículos y/o productos necesarios para un adecuado funcionamiento del sistema de gestión de SST., para ello, deberá ejecutar con detalle y cantidad los implementos a solicitar al Departamento de compras mediante el *Formato Detalles de Compra* e indagar las cotizaciones a varios proveedores.

De darse el caso que la empresa cuente con contratos y/o convenios con empresas externas, no se ejecutara las cotizaciones, además si se requiere de manera inmediata los implementos solicitados, el Departamento de compras revisara la *Lista de Contratistas y/o Proveedores Avalados* para las cotizaciones necesarias a cada uno de ellos.

### 5.2. Aprobación de compras

El Detalle de compra junto con las cotizaciones ejecutadas por el Responsable de SST., y revisadas por el Departamento Financiero, serán enviados a la Alta Dirección para su aprobación. Una vez seleccionada la cotización conveniente para la empresa, será enviada

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de adquisición y compras</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRAC-SSO-38</b>

junto con el detalle de compra al Departamento Financiero para que se proceda a su respectiva adquisición.

### 5.3.Revisión de artículos

El proveedor y/o contratista revisara el detalle de compra, verificando si existe la disponibilidad de los productos solicitados, en caso de no disponer enviara la información al Departamento de compras de la empresa acerca de la novedad, para que dispongan de otro proveedor. Si existen los productos, estos serán enviados a la empresa, sin mayor novedad.

### 5.4. Recepción

Los productos serán receptados por la bodega y revisados en conjunto con el responsable de SST. Si los artículos son los adecuados, estos serán facturados y cancelados, caso contrario, se comunicará al proveedor y/o contratista las novedades para la devolución del producto.

## 6. REGISTROS

Formato Detalles de Compra. (FRDO-SSO-39)

## 7. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Loor Zambrano		



# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.48. Anexo 41: Procedimiento para selección y evaluación de contratistas y/o proveedores.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para selección y evaluación de contratistas y/o proveedores</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRSE-SSO-40</b>

## 1. OBJETIVOS

Determinar los requisitos necesarios que deberán cumplir los contratistas y/o proveedores acordes a los términos dispuestos en el sistema de gestión de SST., de la empresa mediante la selección y evaluación de estos.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos aquellos contratistas y/o proveedores que gestionen actividades del “*Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo*” relacionadas a la SST incluidos las mediciones a los riesgos laborales.

## 3. RESPONSABLES

- Alta Dirección
- Departamento Financiero
- Responsable de SST

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5. PROCEDIMIENTO

La selección adecuada de proveedores y/o contratistas para el desarrollo de actividades en la empresa, es esencial con el fin de no exponer gradualmente a los colaboradores de peligros o riesgos inherentes a los mismos, para ello la respectiva evaluación de estos serán a medida que se incorpore uno nuevo, también una vez al año, y de ser el caso en donde los proveedores y/o contratistas disminuyan su calidad de servicio.

### 5.1. Selección e incorporación de proveedores y/o contratistas

Se inicia mediante la búsqueda del responsable de SST., a través de medios electrónicos, guías telefónicas o mediante recomendaciones de empresas relacionadas a las actividades que ejecutan.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para selección y evaluación de contratistas y/o proveedores</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> PRSE-SSO-40

Mediante la búsqueda de estos, se envía al Departamento Financiero quien desarrolla una base de datos, y aquellos que sean seleccionados se harán llegar un formulario de registro denominado *Formato Información de Proveedores y/o Contratistas* que será devuelto a la empresa según los tiempos que establezcan.

Una vez devuelto el formulario, el Departamento Financiero junto con la Alta Dirección, revisaran dicha información y seleccionaran aquellos que convengan de mejor manera a la empresa a través del *Formato Listado de Proveedores y/o Contratistas Avalados*. La Alta Dirección contacta a los seleccionados para mantener una reunión y llegar a los acuerdos necesarios para empezar las actividades.

## 5.2. Evaluación de Proveedores

Se ejecutará una vez al año, mediante la reunión entre la Alta Dirección, Departamento Financiero y el responsable de SST., en los cuales consideraran los siguientes aspectos:

- Calidad de servicio.
- Cumplimiento de normativas.
- Entrega a tiempo de servicios y/o productos.
- Capacidad operativa.

Estos aspectos, serán evidenciados mediante el *Formato de Evaluación de Proveedores y/o Contratistas*.

## 6. REGISTROS

Formato Información de Proveedores y/o Contratistas. (FRNP-SSO-41)

Formato Listado de Proveedores y/o Contratistas Avalados. (FRLP-SSO-42)

Formato de Evaluación de Proveedores y/o Contratistas. (FREC-SSO-43)

## 7. REVISIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Loor Zambrano		

**7.49. Anexo 42: Formato de información de proveedores.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de información de proveedores</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRNP-SSO-41</b>

Fecha:		Período:	
<b>1. Datos Generales.</b>			
Razón Social:			
RUC:		Teléfono:	
Representante legal			
Tipo de empresa:	Pública	Privada	
Email:		Fax:	
Principal actividad:			
Certificaciones:			
Dirección:			
Garantías del servicio y/o producto			
<b>2. Referencias comerciales</b>			
Empresa	Tiempo de labores	Representante	Teléfono
<hr style="width: 30%; margin: auto;"/> <b>RESPONSABLE DE SST</b>			

**7.50. Anexo 44: Formato de Listado de Proveedores avalados.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Listado de Proveedores avalados</b>	
	<b>Versión: 001</b>	
		<b>Código: FRLP-SSO-42</b>

Fecha:		Período:	
--------	--	----------	--

Empresa	Servicio y/o producto suministrado	Representante Legal	Dirección	Email/Teléfono	Nivel de Aprobación			Observaciones
					A	M	R	

**Nota:** Alto (A), Medio (M), Regular (R).

**7.51. Anexo 44: Formato de evaluación de proveedores y/o contratistas.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evaluación de proveedores y/o contratistas</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FREC-SSO-43</b>

Proveedor y/o contratista		Período:	
---------------------------	--	----------	--

N°	Parámetro	Evidencia		Cumplimiento			Rango	Recomendaciones	Fecha de cumplimiento	
				T	P	N				
<i>Nota:</i> Total (T), Parcial (P), Nada (N)						<b>Promedio</b>				
						<b>Total</b>				

<b>Rango</b>	
10-8	T
7-5	P
4-0	N

\_\_\_\_\_  
**PRIMER JEFE**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DE SST**

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.52. Anexo 45: Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PREE-SSO-44</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer de una manera lineamientos generales de forma clara y sencilla para la elaboración de los planes de emergencia que permitan enfrentar adecuadamente posibles escenarios de emergencia en el “*Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo*”

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades que se desarrollen por el personal y demás partes interesadas en cada área del “*Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Quevedo*”

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4. RESPONSABLES

- Jefatura
- Responsable de la SST
- Jefes departamentales

## 5. DESARROLLO

### 1.1. Contenido mínimo de los planes de emergencias:

1. Objetivos
2. Base Legal
3. Alcances
4. Definiciones
5. Constitución y Organización de las Brigadas de Emergencia de acuerdo a los Proyectos.
  - 5.1. Finalidad de las Brigadas
  - 5.2. Objetivo
  - 5.3. Misión
6. Funciones y Responsabilidades de las Brigadas de Emergencia
  - 6.1. Funciones y Responsabilidades Generales de los Brigadistas

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PREE-SSO-44</b>

## 6.2. Funciones y Responsabilidades Específicas de los Brigadistas

6.2.1. Brigada de Evacuación y Rescate

6.2.2. Brigada de Primeros Auxilios

6.2.3. Brigada Contra Incendios

## 7. Plan de Contingencias para Evacuaciones Médicas

7.1. Recomendaciones Generales

7.2. Categorización de las Lesiones

7.3. Procedimiento para el Manejo de la Emergencia Médica

## 8. Plan de Contingencias para Casos de Incendios

8.1. Recomendaciones Generales

8.2. Procedimiento para el Manejo de Emergencias por Incendios

## 9. Plan de Contingencias en caso de Derrames

9.1. Recomendaciones Generales

9.2. Procedimiento para el Manejo de Derrames

## 10. Plan de Contingencias en caso de Fugas

10.1. Recomendaciones Generales

10.2. Procedimiento para el control de fugas

## 11. Plan de Contingencias para Casos de Explosiones

11.1. Recomendaciones Generales

11.2. Procedimiento para el Manejo de Emergencias por Explosiones

## 12. Plan de Contingencias para Casos de Disturbio Social

12.1. Recomendaciones Generales

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PREE-SSO-44</b>

12.2. Procedimiento para el Manejo de Emergencias por Disturbios Sociales

13. Procedimiento de Actuación frente a un Movimiento Sísmico

13.1. Antes del Sismo

13.2. Durante el Sismo

13.3. Después del Sismo

14. Procedimiento para actuar frente a una Emergencia Ambiental

15. Equipos, Materiales, Vehículos y Otros Necesarios para la Emergencia Capacitación y Entrenamiento de los Brigadistas

**Anexos:**

- Listado de centros de atención medica más cercanos de acuerdos a los frentes de trabajo.
- Listado de números de contacto de línea de mando de sus contratistas, centros policiales, bomberos, hospitales locales o centros de atención médica.
- Mapa de riesgos difundido en sus frentes de trabajo.

**1.2. Identificación de Potenciales Contingencias**

En función a nuestras actividades que van desde labores civiles hasta trabajos electromecánicos; se puede mencionar los posibles escenarios de contingencias:

De origen accidental técnico:

- Combate de Incendios
- Emergencias por Materiales Peligrosos
- Incidentes Ambientales
- Emergencias Médicas
- Rescate Vehicular
- Rescate en Espacios Confinados
- Rescate Vertical
- Emergencias en la Carretera

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PREE-SSO-44</b>

De origen natural:

- Sismos
- Clima severo por lluvias torrenciales e Inundaciones
- Salida de cursos de agua
- Deslizamiento de taludes
- Derrumbes
- Tormenta eléctrica

### **1.3. Niveles de Emergencia:**

Considerando el grado de severidad de las emergencias, se ha propuesto clasificarlas en tres niveles de tal forma que nos permita mejorar significativamente la comunicación, la atención y velocidad de respuesta, siendo el nivel de emergencia UNO el menor y el nivel de emergencia TRES el de más gravedad. También es conveniente considerar que una emergencia puede pasar a un nivel superior o inferior de acuerdo con su evolución en el tiempo.

- **Nivel 1 (Menor):** Es aquella emergencia que puede ser manejada y controlada por el personal del frente de trabajo. Son eventos con bajo potencial de daño y no requiere personal especializado. El brigadista dará aviso Equipo de Respuesta de Emergencia quien permanecerá en estado de alerta.
- **Nivel 2 (Medio):** Es aquella emergencia que no puede ser manejada o controlada por el personal del área afectada, siendo necesario la intervención de otras áreas y del Equipo de Respuesta a Emergencias, pero sin requerirse recursos externos de la contratista.
- **Nivel 3 (Grave):** Es aquella emergencia que puede ocurrir dentro o fuera del frente de trabajo y excede los recursos de la contratista, por lo tanto, requiere convocar ayuda externa.

### **1.4. Equipos de Apoyo en los Frentes de Trabajo:**

Es el equipo operativo conformado por los Brigadistas de Emergencias. Se formará las brigadas de emergencias con cantidad que cubra todos los frentes de trabajo, esta brigada

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PREE-SSO-44</b>

recibirá la capacitación y entrenamiento necesario para actuar y brindar la atención inmediata ante un evento.

La brigada estará equipada con sus respectivos botiquines y otros elementos requeridos para su actuación.

### **1.5. Capacitación y Simulacros:**

Se elaborará un programa de capacitación y simulacros que formará parte de un programa global de capacitación y simulacros correspondiente al Plan de respuesta a Emergencias.

Deberá ser revisado por lo menos una vez al año y deben evaluarse los resultados de la participación de todas las partes involucradas. Deberá generarse un documento registrándose en él todas las áreas de mejora identificadas en la evaluación de la practica / simulacro y las acciones correctivas específicas a tomar.

### **1.6. Constitución de los Brigadistas de Emergencia:**

Los brigadistas son las personas voluntarias, entrenadas para responder como Primera Respuesta ante una Emergencia y/o contingencia que se haya presentado en su frente de trabajo, y reportaran al jefe de brigada. A continuación, se detallan los requisitos mínimos para poder ser brigadista:

- Contar mínimo con secundaria completa
- Conocimientos básicos en respuesta a emergencias.
- Mínimo 06 meses laborando en la empresa (puede ser en proyectos anteriores)

#### **1.6.1. Funciones/Responsabilidades del jefe de Brigada**

- Es la persona voluntaria que lidera la Brigada ante las Emergencias que se presenten en su frente de trabajo.
- Reporta al comandante de Seguridad, salud y medio ambiente de su empresa (contratista de forma inmediata cualquier incidente que obstaculice la correcta actuación y manejo de las contingencias que se presenten.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PREE-SSO-44</b>

- Informa al comandante de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente los requerimientos de atención y auxilio inmediatos para los trabajadores lesionados, las acciones de atención a otras emergencias que se hayan suscitado.
- Mantiene la autoridad respecto a sus funciones, hasta el arribo de personal especializado y/o atención especializada.

### **1.6.2. Funciones / Responsabilidades de los brigadistas**

- Identificar y conocer los Aspectos Ambientales
- Identificar y conocer los peligros ocupacionales
- Estar consciente que esta actividad se hace de manera voluntaria
- Promover, coordinar y participar activamente en la realización de simulacros
- Cumplir con lo descrito en el plan de respuesta a emergencias.
- Conocimiento de cómo actuar frente a emergencias según la brigada que integre.
- Dirigir y evacuar al personal de manera ordenada asegurando su integridad física.
- Evaluar el resultado de los simulacros mediante la elaboración de informes y dar recomendaciones.
- Tener buena salud física y mental. Se entiende como físicamente apto al Brigadista que cumple con las exigencias físicas (Somáticas) del examen médico, asimismo estar mentalmente apto implica aprobar las exigencias psicológicas que el examen médico.
- Cualquier otra tarea que se le asigne.

### **1.6.3. Organización y Constitución de las Brigadas**

Las brigadas de emergencias estarán constituidas de acuerdo con los frentes de trabajo que lo ameriten y la disponibilidad de personal. En ese sentido se debe priorizar e identificar las zonas críticas de trabajo, distancia hacia centro médico de atención, condiciones adversas entre otros. Se deberá establecer formalmente que puede ser mediante un acta. Organigrama de la brigada de emergencia

Se deberá detallar mediante un organigrama los integrantes de las brigadas, hacer su difusión para que todo el personal los identifique. Se propone un organigrama que puede ser utilizado.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PREE-SSO-44</b>

### 1.7. Mapa de Riesgos

Para la elaboración de los Mapas de Riesgos, se realizará una o más inspecciones generales en los frentes de trabajo. Durante estas inspecciones debe ubicar e identificar toda zona o área donde regularmente existe una exposición alta a pérdida.

El Mapa de Riesgos, debe ser lo más simple posible, pero a la vez debe contener suficientes detalles para evitar confusiones. Para su elaboración se utilizarán como base las matrices de la identificación de peligros (IPERC).

Una vez realizada la inspección, se debe colocar en el plano o diagrama de procesos de la instalación los pictogramas según la NTP 399.010-1, de los riesgos que a criterio del evaluador es importante resaltar en el Mapa de Riesgos

Los Mapas de Riesgos serán de forma rectangular. Se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Las dimensiones mínimas de Mapas de Riesgos será de tamaño A3, en caso de ser mayor o menor dimensión se mantendrán los tamaños estándar de papel.
- El fondo del Mapa de Riesgos será de color blanco.
- Deberá de contar con un membrete donde se indique la información básica como: Nombre del frente de trabajo, versión, elaborado por, fecha, revisado y aprobado por.
- Una vez confeccionado se enviará a la supervisión para su validación.

### 1.8. Vehículos de Emergencia

Se tendrá en consideración lo siguiente:

- El vehículo de emergencia será tendrá las siguientes características: liviano (doble tracción) equipo con insumos de primera respuesta ante la generación de una emergencia.
- Los insumos de las estaciones de emergencia sólo deben de ser usados en casos de emergencias. Para ello se debe de contar con personal entrenado en el área sobre su uso.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para elaboración del plan de emergencia y contingencia</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> PREE-SSO-44

- Las estaciones de emergencia estarán ubicadas en áreas operativas críticas en las cuáles se haya evaluado y determinado riesgos importantes de accidentes. Su uso y custodia estará bajo la responsabilidad de la Brigada de emergencia del área.
- Si adicionalmente un área de la específica requiera una estación de emergencia debe de solicitarlo el responsable HSE de la contratista a fin de que la solicitud sea evaluada y pueda gestionar su instalación.
- Se contará con unidades vehiculares implementadas para la atención de emergencias las cuales contarán con los insumos de una estación de emergencia, el número, ubicación y/o recorrido de las unidades de emergencia será determinado previa inspección del área y evaluación de riesgos de la actividad.

## 2. REGISTROS

Matriz de Evaluación del Simulacro. (FRMS-SSO-45)

Formato de Registro de Incendios. (FRTI-SSO-46)

Formato de inspección y control de extintores. (FREX-SSO-47)

Formato de inspección de señalización. (FRSL-SSO-48)

Formato de conformación de brigadistas. (FRBR-SSO-49)

Formato de hoja de vida de brigadistas. (FRHB-SSO-50)

Matriz de vulnerabilidad y amenaza de las instalaciones. (MTVA-SSO-51)

Formato de evaluación del MESERI. (FREM-SSO-52)

## 3. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero  José Manuel Loor Zambrano		

**7.46. Anexo 46: Formato matriz evaluación simulacro.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato matriz evaluación simulacro</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRMS-SSO-45</b>

**TIPOS DE AMENAZA Y/O EMERGENCIA:**

**LUGAR O DEPENDENCIA DONDE OCURRE LA EMERGENCIA:**

<b>Responsable del simulacro:</b>		<b>Cargo:</b>	
<b>Responsable de la evaluación:</b>		<b>Cargo:</b>	

**1. EVACUACIÓN GENERAL**

Marque con una X la calificación de los siguientes ITEMS según corresponda

ITEMS	NO	PARCIAL	SI
1. Se dio la voz de alarma oportunamente?			
2. Todos los funcionarios acataron la señal de alarma?			
3. Los funcionarios siguieron las Rutas de Evacuación establecidas?			
4. El personal asumió con seriedad la Evacuación?			
5. Las Rutas de Evacuación fueron suficientes y visibles para el personal?			
6. Se identificó claramente los líderes de la Brigada de Evacuación?			
7. ¿La Brigada de Evacuación, desempeñó adecuadamente sus funciones?			
8. ¿La Evacuación se realizó en completo orden, sin poner en riesgo la seguridad de las personas?			
9. ¿Al momento de evacuar el lugar, el personal tuvo en cuenta las normas de seguridad?			
10. Considera que el tiempo de evacuación fue apropiado			
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	%		

**2. EVALUACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS**

Marque con una X la calificación de los siguientes ITEMS según corresponda

ITEMS	NO	PARCIAL	SI
1. La distribución del personal en el punto de encuentro fue apropiada?			
2. El personal asumió con seriedad la ubicación en el punto de encuentro?			
3. Al desplazarse hacia el punto de encuentro el personal tuvo en cuenta medidas de protección?			
3. Al desplazarse hacia el punto de encuentro el personal tuvo en cuenta medidas de protección?			

5. En el punto de encuentro se corroboró el número de personas que estaban en la entidad al momento de la emergencia y que fueron evacuadas?			
6. El punto de encuentro está ubicado en un lugar de fácil acceso?			
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	%		
<b>3. ESTABILIZACIÓN DEL HERIDO</b>			
Marque con una X la calificación de los siguientes ITEMS según corresponda			
<b>ITEMS</b>	<b>NO</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>SI</b>
1. La atención del lesionado fue oportuna y de forma adecuada?			
2. Se hizo una clasificación de acuerdo con los tipos de lesión que se presentaron?			
3. El personal asumió con seriedad la actividad?			
4. ¿La Brigada de Primeros Auxilios, desempeñó adecuadamente sus funciones?			
5. Se contó con los elementos necesarios en el botiquín para la atención de primeros auxilios?			
6. La ubicación del puesto de primeros auxilios fue adecuada?			
7. El botiquín de primeros auxilios y la camilla estaban en un lugar visible y de fácil acceso?			
8. Se remitió el lesionado a un centro médico de acuerdo con la gravedad de las lesiones?			
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	%		
<b>4. MANEJO DE EXTINTORES</b>			
Marque con una X la calificación de los siguientes ITEMS según corresponda			
<b>ITEMS</b>	<b>NO</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>SI</b>
1. Los extintores se encontraban ubicados en un lugar de fácil acceso?			
2. Los Brigadistas hicieron una correcta manipulación del extintor de acuerdo con el fuego detectado?			
3. Los Brigadistas extinguieron el fuego adecuadamente?			
4. ¿Considera que el tiempo gastado para extinguir el fuego, fue apropiado?			
5. ¿El número de extintores dispuestos en cada lugar o dependencia es adecuado, en caso de una emergencia?			
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	%		
<b>CONTROL DE TIEMPOS</b>			
1	Tiempo transcurrido desde el momento en que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce.		
2	Tiempo transcurrido desde que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el sistema de alarma y evacuar.		
3	Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona.		

4	Corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona hasta que sale la última.	
5	Tiempo trascurrido desde que se da la orden de reingreso y que la última persona acceda a las instalaciones o área de trabajo.	
6	Tiempo total simulacro.	
<b>OBSERVACIONES GENERALES</b>		

**7.54. Anexo 47: Formato de Registro de Incendios.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Registro de Incendios</b>	
	<b>Versión: 001</b>	
		<b>Código: FRTI-SSO-46</b>

Nº de Registro:		Responsable de SST:		Período:	
<b>Historial de Incendios</b>					
Gravedad de Incendio	Área y/o Proceso	Recursos Perdidos		Breve descripción de origen y/o causa	
<b>Observaciones</b>					

**7.55. Anexo 48: Formato de inspección y control de extintores.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de inspección y control de extintores</b>	
	<b>Versión: 001</b>	<b>Código: FREX-SSO-47</b>

Responsable de Inspección:				Fecha de Inspección: __/__/__										
N° del extintor	Área donde está ubicado el equipo	Agente Extinguidor		Fecha de Recarga		Fecha de Caducidad		Capacidad del extintor	Señalización		Presión del extintor	Mantenimiento		Observaciones
		PQS	CO2	Mes	Año	Mes	Año		Sí	No		Sí	No	
Observaciones adicionales:				Fecha de próxima inspección:										
Responsable de Inspección:		Firma:				Aprobado por:				Firma:				

**7.56. Anexo 49: Formato de inspección de señalización.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de inspección de señalización</b>	
	<b>Versión:</b> 001	<b>Código:</b> FRSL-SSO-48

Responsable de inspección:		Fecha de Inspección: ___/___/___/					
N°	Área donde está ubicado la señalética	Estado		Limpieza		Acciones de mantenimiento	Observaciones
		Buena	Mala	Buena	Mala		
Acción de Mejora:						Responsable de Inspección:	Firma:
						Aprobado por:	Firma:
						Observaciones adicionales:	

### 7.57. Anexo 50: Formato de conformación de brigadistas.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de conformación de brigadistas</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FRBR-SSO-49</b>

#### Acta de conformación de brigadas

Nombre de la Empresa:			
Actividad Principal:			
Lugar y Fecha:			
Responsable de SST:			
Total de colaboradores:			
Constitución de las brigadas:			
El día ____ del mes de _____ del 20__ se ejecuta la reunión dentro de las instalaciones del “Cuerpo de Bomberos Municipal de Quevedo”, con la presencia del 90% de los colaboradores, además de la presencia del _____ como máximo representante de la empresa y ante la presencia del _____ como representante de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, a efecto de conformar las Brigadas de Emergencia según lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad además de las actividades que tendrán que realizar según lo dispuesto en el Plan de Emergencia de la empresa, se procede entonces a la elección y firmas de constancias a continuación:			
Integrantes de las Brigadas de Emergencia			
Brigada de Lucha contra Fuego			
Jefe de brigada:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Brigada de Primeros Auxilios			
Jefe de brigada:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Brigada de Evacuación			
Jefe de brigada:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Brigadista:		Firma:	
Observaciones Generales:			

\_\_\_\_\_  
**PRIMER JEFE**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DE SST**

**7.58. Anexo 51: Formato de hoja de vida de brigadistas.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de hoja de vida de brigadistas</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRHB-SSO-50</b>

**Hoja de Vida de Brigadista**

<b>1. Información Personal y Laboral</b>		
Nombres y Apellidos:		
Instrucción Educativa:		
Cédula de Ciudadanía:	Edad:	
Área y/o Proceso:		
Problemas de Salud:		
Deporte que practica:		
Tiempo de labores:	Teléfono:	
Tipo de Sangre	Estado Civil:	
Experiencia previa en Brigadas		
Tipo de Brigada	Empresa	Cargo
<b>2. Capacitaciones relacionadas al tema</b>		
Tema	Tiempo de duración	
Consideraciones del Jefe de Brigada		
Grupo asignado al Brigadista		
Brigada de Lucha contra Fuego	<input type="radio"/>	
Brigada de Primeros Auxilios	<input type="radio"/>	
Brigada de Evacuación	<input type="radio"/>	
¿Porqué?		
_____		
_____		
<b>3. Observaciones Generales</b>		
Firmas de Responsabilidad		
Jefe de Brigada	Aspirante a Brigadista	

### 7.59. Anexo 52: Formato de evaluación del MESERI.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evaluación del MESERI</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: MTVA-SSO-51</b>

#### Factores X

	CONCEPTO	Coef.ptos	Otorgado
<b>Nro. de pisos</b>	<b>Altura</b>		
1 ó 2	menor que 6 m	3	
3, 4 ó 5	entre 6 y 15 m	2	
6, 7, 8 ó 9	entre 15 y 27 m	1	
10 ó más	más de 27 m	0	
<b>Superficie mayor sector de incendios</b>			
de 0 a 500 m <sup>2</sup>		5	
de 501 a 1.500 m <sup>2</sup>		4	
de 1.501 a 2.500 m <sup>2</sup>		3	
de 2.501 a 3.500 m <sup>2</sup>		2	
de 3.501 a 4.500 m <sup>2</sup>		1	
más de 4.500 m <sup>2</sup>		0	
<b>Resistencia al fuego</b>			
Resistente al fuego (hormigón)		10	
No combustible		5	
Combustible		0	
<b>Falsos techos</b>			
Sin falsos techos		5	
Con falso techo incombustible		3	
Con falso techo combustible		0	
<b>Distancia de los bomberos</b>			
Menor de 5 km	5 minutos	10	
entre 5 y 10 km.	5 y 10 minutos	8	
Entre 10 y 15 km.	10 y 15 minutos	6	
entre 15 y 25 km.	15 y 25 minutos	2	
Más de 25 km.	más de 25 minutos	0	
<b>Accesibilidad edificio</b>			
Buena		5	
Media		3	
Mala		1	
Muy mala		0	

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evaluación del MESERI</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: MTVA-SSO-51</b>

	CONCEPTO	Coef.ptos.	Otorgado
<b>Carga térmica</b>			
Baja		10	
Media		5	
Alta		0	
<b>Combustibilidad</b>			
Baja		5	
Media		3	
Alta		0	
<b>Orden y limpieza</b>			
Bajo		0	
Medio		5	
Alto		10	
<b>Almacenamiento en altura</b>			
Menor de 2 m		3	
Entre 2 y 4 m		2	
Más de 4 m		0	
<b>Factor de concentración</b>			
Menor de U\$S 800 m2		3	
Entre U\$S 800 y 2.000 m2		2	
Más de U\$S 2.000 m2		0	
<b>Propagabilidad vertical</b>			
Baja		5	
Media		3	
Alta		0	
<b>Propagabilidad horizontal</b>			
Baja		5	
Media		3	
Alta		0	
<b>Destructibilidad por calor</b>			
Baja		10	
Media		5	
Alta		0	
<b>Destructibilidad por humo</b>			
Baja		10	
Media		5	
Alta		0	
<b>Destructibilidad por corrosión</b>			
Baja		10	
Media		5	
Alta		0	
<b>Destructibilidad por agua</b>			
Baja		10	0
Media		5	
Alta		0	

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evaluación del MESERI</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: MTVA-SSO-51</b>

### Factores Y

	Sin vigilancia	Con vig.	Total
Extintores manuales			
Bocas de incendio			
Hidrantes exteriores			
Detectores de incendio			
Rociadores automáticos			
Instalaciones fijas			

### Conclusión de la evaluación MESERI

$$P = 5X / 129 + 5Y / 26 + B =$$

Para la interpretación de este valor, la tabla de evaluación cualitativa es la siguiente:

Valor de P	Categoría
0 a 2	Riesgo muy grave
2,1 a 4	Riesgo grave
4,1 a 6	Riesgo medio
6,1 a 8	Riesgo leve
8,1 a 10	Riesgo muy leve

Para una evaluación taxativa:

Aceptabilidad	Valor de P
Riesgo aceptable	$P > 5$
Riesgo no aceptable	$P < 5$

Nivel de Vulnerabilidad

Marque y asigne adecuadamente según lo siguiente:

$$A = 5 \quad B = 2.5 \quad C = 0.5$$

Realice la sumatoria del puntaje de las preguntas 1 a 20.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evaluación del MESERI</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: MTVA-SSO-51</b>

### PREGUNTAS

1. Funcionalidad y estado de alarma para evacuación de las instalaciones

A		En óptimas condiciones y accesible.
B		Parcialmente funcional y no se reconoce su ubicación.
C		No existe o se encuentra en proceso de instalación.

2. Estado de la señal de alarma...

A		Optimizada en todas las áreas y/o proceso.
B		Ocasionalmente se escucha.
C		Poco o nada se atiende al sonido.

3. El adiestramiento a los colaboradores respecto a una emergencia

A		Una vez cada seis meses incluyendo adiestramiento en seguridad.
B		Ocasionalmente para los colaboradores de ciertas áreas.
C		Una vez al año o se encuentra en proceso.

4. El personal de seguridad privada en las instalaciones.

A		Reciben adecuada capacitación respecto a una emergencia.
B		Ejecuta de manera básica las disposiciones.
C		Realizan por conocimiento y experiencia.

5. Respecto a las escaleras en las instalaciones.

A		Adecuada iluminación, fácil acceso y señalizada.
B		En ciertas partes se encuentran sin mantenimiento.
C		En mal estado y sin señalizar.

6. Los peldaños de las escaleras son:

A		Son antideslizantes y adecuados para su uso.
B		Son angostos e irregulares.
C		No tienen protección.

7. Los pasillos y escaleras respecto a, la iluminación

A		Adecuadas durante el día y la noche.
B		Adecuadas únicamente en el día, difícilmente visibles en la noche.
C		Inadecuadas tanto en el día como en la noche.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evaluación del MESERI</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: MTVA-SSO-51</b>

8. Respecto al sistema de iluminación durante una emergencia.

A	Automatizada y cuenta con generadores eléctricos.
B	Por cortes de energía eléctrica necesitan de generadores eléctricos.
C	Manual generalmente con linternas y velas.

9. La afluencia de personas respecto a las instalaciones:

A	Varía medianamente.
B	Con un 30% ó 50% de visitantes al día.
C	El 80% de las personas son nuevos.

10. Los visitantes y partes interesadas de la empresa tienen conocimientos de las rutas de evacuación.

A	Reconocen fácilmente por ayuda del mapa de riesgos y recursos.
B	Tienen dificultades debido a la falta de señalización.
C	No existe adecuada señalización y requieren de asesoría del personal de la empresa.

11. Los puntos de encuentro de la organización.

A	Son los adecuados en las instalaciones y de fácil reconocimiento.
B	Existen diverso, pero con difícil reconocimiento.
C	No existe o son inadecuados.

12. Los puntos de encuentro o zona segura son

A	Cercanos, con espacios adecuados.
B	Con espacios adecuados, pero no son los óptimos.
C	Son estrechos y de difícil acceso.

13. Respecto a la señalización en las instalaciones

A	Son de reconocimiento rápido.
B	Están obstaculizados y de difícil reconocimiento.
C	No existen o son insuficientes.

14. Respecto a los mapas de riesgos y recursos

A	Se cuenta en el ingreso y en cada área de la organización.
B	Se cuenta en ciertas áreas.
C	No existe en ninguna área.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evaluación del MESERI</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: MTVA-SSO-51</b>

15. Respecto a los simulacros de evacuación

A	Se ejecutan una vez al año.
B	Se ejecutan una vez cada seis meses.
C	Ningún simulacro o se encuentra programado.

16. La predisposición del personal ante un simulacro

A	Muestran interés y colaboran en su ejecución.
B	Muestran molestias y quejas.
C	Desinterés.

17. El sistema de gabinetes contra incendio.

A	Existe y en óptimas condiciones.
B	Sin mantenimiento e incompleto.
C	No existe.

18. Respecto a los extintores de lucha contra fuego

A	Cargados, señalizados y colocados en todas las áreas.
B	Existen, pero no han recibido mantenimiento.
C	No existen.

19. Respecto a las zonas de ruta de evacuación

A	Piso adecuado y antideslizante.
B	Existen obstáculos y mediana visibilidad.
C	Piso irregular y existen viscosidad en la zona.

20. Respecto a rutas secundarias o alternas.

A	Existe ruta secundaria adecuada.
B	Existe ruta secundaria angosta.
C	No existe ruta alterna.

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.60. Anexo 53: Procedimiento para la evaluación del desempeño.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la evaluación del desempeño</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRED-SSO-53

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología a utilizar para la evaluación del desempeño a los que forman parte del “**CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO**” con la finalidad de determinar la competencia que tienen los colaboradores basados en su perfil profesional y personal.

## 2. ALCANCE

Será aplicado en todos los departamentos y áreas de trabajo del “**CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO**”

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4. RESPONSABLES

- Primer Jefe
- Responsable de la SST
- Jefes de Áreas

## 5. PROCEDIMIENTO

### 4.1. Diseño del instrumento de evaluación de desempeño

El responsable de desarrollar la evaluación deberá diseñar el instrumento de evaluación de desempeño, posteriormente deberá ser aprobado por la coordinadora de Talento Humano.

### 4.2. Entrenamiento/Capacitación a evaluadores

El responsable de la evaluación deberá entrenar a los evaluadores explicando el método de evaluación, el formato a utilizar, temas de la evaluación y como determinará los resultados.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la evaluación del desempeño</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRED-SSO-53

#### 4.3. Ejecución de la evaluación de desempeño

Para su ejecución se realizará lo siguiente:

- ✓ Todos los empleados serán evaluados respetando el área a que pertenezcan, mismo que tendrá un evaluador asignado.
- ✓ Para el desarrollo de la evaluación se determinará un tiempo límite.
- ✓ Los resultados obtenidos de la evaluación serán socializados entre todos los evaluadores para llegar a un acuerdo y determinar las acciones deberán ser tomadas.

Las normas que se deberán respetar serán las siguientes:

##### **Evaluador**

- Ser imparcial.
- No tendrá en cuenta los factores personales del evaluado.
- Utilizará la evaluación para plantear acciones para mejora de los resultados y no para clasificar a los evaluados.

##### **Evaluado:**

- Tener una actitud positiva, principalmente tomará la evaluación como un paso a la mejora.
- Con el resultado obtenido deberá establecer sus propias conclusiones direccionadas a mejorar, basándose en que debe hacer, como hacer y a quien solicitar ayuda para mejorar.

#### 4.4. Consolidado y análisis de resultados

El responsable de la evaluación trabajando en conjunto con los evaluadores deberá analizar los resultados obtenidos y desarrollar un informe de resultados de evaluación de desempeño, en el cual se explicará los puntajes obtenidos en cada empleado, nivel de desempeño individual, competencia personal, conclusiones y recomendaciones.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la evaluación del desempeño</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRED-SSO-53

**4.5. Socialización de resultados**

Los responsables de la evaluación deberán exponer a todos los empleados que forma parte de la organización los resultados obtenidos y explicar las acciones que se tomará para mejorar los resultados (caso de ser necesario).

**5. ANEXOS**

Formato de evaluación de desempeño. (FRVS-SSO-54)

**6. REVISIÓN**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero  José Manuel Loor Zambrano		

**7.61. Anexo 54: Formato de evaluación del desempeño.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evaluación del desempeño</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRVS-SSO-54</b>

Periodo de evaluación	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año
<b>Identificación del evaluado</b>							
Apellidos y Nombres		Nº ciudadanía	Cargo	Área de labores		Nivel de formación	
<b>Identificación del evaluador</b>							
Apellidos y Nombres			Nº ciudadanía	Responsable del área		Nivel de formación	
<b>Evidencias</b>							
Componentes de evaluación	Descripción de la evaluación		Calificación obtenida	Observaciones		Evidencias aportadas	
Colaborador Evaluado				Evaluador			
	Firma				Firma		

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.62. Anexo 55: Procedimiento para auditoría interna.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para auditoría interna</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRAI-SSO-55</b>

## 1. OBJETIVO

Determinar los parámetros para la planificación, ejecución y desarrollo de un informe mediante auditorías internas que evalúen la eficacia, cumplimiento y el funcionamiento del Sistema de Gestión de SST.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los niveles del “**CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO**” evaluando las condiciones de cumplimiento determinadas por el Sistema de Gestión de SST., además de las auditorías internas o externas que se puedan ejecutar.

## 3. RESPONSABLES

- Alta Dirección.
- Responsable de SST.
- Jefes de Áreas.
- Auditores.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- “Procedimiento de Acción correctiva y mejora”

## 5. PROCEDIMIENTO

### 5.1. Planificación

El responsable de SST., elabora la planificación y cronograma de las auditorías a realizarse de manera anual, en la cual determina el objetivo y el alcance que tendrá la misma, así como las áreas y puntos a considerar por los auditores., además de los resultados de auditorías anteriores a la misma para evaluar los cambios que se dieron en dicho tiempo. El registro y evidencia se tendrá mediante el **Formato de Planificación de Auditorías**.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para auditoría interna</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRAI-SSO-55

En ciertos casos se dispondrá de modificaciones al programa de auditoría pedido por parte del responsable de SST., que comunicara las novedades a la Alta Dirección quien es el máximo representante y la cual aprobará dichas modificaciones en procura de mantener una adecuada evaluación al sistema.

### **5.2. Alcance de auditoría**

La Alta Dirección deberá establecer el alcance que tendrá la ejecución de la auditoría interna y la disponibilidad de recursos necesarios para la misma. Además, las áreas y/o procesos que serán auditados basados en el Sistema de Gestión de SST., de la empresa y la respectiva documentación para la evidencia del cumplimiento.

### **5.3. Selección de auditores**

La ejecución de las auditorías internas deberá ser realizada por personal calificado e independiente, sin ningún vínculo directo con las áreas y/o proceso a evaluarse. El responsable de SST., deberá establecer los requisitos necesarios para ser designado como auditor interno, tales como:

- Formar parte de un equipo auditor en el cual ejecutara mínimo una auditoría de SST en el último año.
- Tener aprobado un curso de Auditor competente en cuanto a SST.

En el caso de existir auditores internos, se revisará los registros de los mismos, mediante la revisión se determinará si tienen la necesidad de capacitar a los auditores para la actualización de conocimientos o en caso contrario poder formar nuevos auditores competentes.

Para asegurar la imparcialidad de resultados el responsable de SST., en conjunto con la Alta Dirección, asegurará que los auditores no pertenezcan al área y/o proceso a auditarse, además del grupo de auditores se designará al Auditor Líder.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para auditoría interna</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRAI-SSO-55

#### 5.4. Desarrollo del Plan de Auditoría

El Representante de SST., en conjunto con el Auditor Líder deberá desarrollar el respectivo registro mediante el *Formato Planificación para desarrollo de Auditoría*. El cual dispondrá de información adecuada tales como:

- ❖ Objetivo y Alcance
- ❖ Auditor Líder
- ❖ Equipo Auditor
- ❖ Criterio de Auditoria
- ❖ Generalidades de la auditoria

Establecido adecuadamente el Plan de Auditoria, el responsable de SST comunicara de manera adecuada y pertinente a las áreas y/o procesos que serán auditados. Si el jefe del Área a auditarse no está de acuerdo con la Planificación de la Auditoría, estas diferencias deberán solucionarse con el responsable de SST., para mantener la predisposición y adecuada colaboración del personal.

#### 5.5. Ejecución de la Auditoria

##### 5.5.1. Reunión de Apertura

El responsable de SST., el auditor líder y el equipo auditor se reunirán juntamente con la Alta Dirección, con el fin de establecer los criterios generales a ejecutarse en la auditoría. Entre los puntos a considerar tenemos los siguientes:

- Objetivo y alcance que se dispondrá en la auditoría.
- Presentar al equipo auditor y su auditor líder.
- Indicar las gestiones del Plan de Auditoría.
- Comprometerse ante la confidencialidad de la información.
- Presentar el formato de registro de no conformidades y acciones correctivas.
- Indicar cuáles serán las actividades que pueden desarrollar los auditados.
- Especificar la hora de la reunión de cierre y/o reunión extraordinaria.
- Ronda de preguntas generales.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para auditoría interna</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRAI-SSO-55</b>

### 5.5.2. Recolección de Información

El equipo auditor debe reunir toda la información necesaria en el área y/o proceso que se encuentre para la evidencia de auditoría, esto llevara registro mediante el *Formato de Evidencia de Información*, las evidencias pueden ser: entrevistas, procedimientos, registros de actividades, entre otras; de tal manera se ejecutara la comparación con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de SST de la empresa.

### 5.5.3. Reunión de Cierre

Al finalizar la evaluación a las áreas y/o procesos establecidos, se ejecutará la reunión con el responsable de SST, los jefes de Áreas y la Alta Dirección, para dar a conocer los detalles encontrados mediante la auditoria, es decir las No Conformidades existentes, junto con evidencias objetivas de las mismas.

### 5.6. Informe Final de Auditoria

El auditor líder emitirá el informe final y deberá ser redactado de tal manera que exista imparcialidad respecto a los resultados obtenidos mediante la auditoria, este deberá ser entregado al responsable de SST, con un tiempo máximo de espera de 5 días hábiles contados a partir de la reunión de cierre.

La Alta Dirección revisara el informe y lo comunicará a las personas que crea conveniente, finalmente basados en los detalles de las No Conformidades encontradas, se deberá ejecutar las acciones correctivas y/o preventivas, mediante el Formato de Ficha de Acciones Correctivas y mejora.

### 5.7. Seguimiento y verificación de acciones correctivas y/o preventivas

Al momento de cumplirse la fecha propuesta para la implementación de las acciones correctivas y/o preventivas el responsable de SST procede a verificar la no conformidad, estipulada mediante el registro de Ficha De Verificación de acciones correctivas y mejora-PACM-03. En el caso de no cumplir con la fecha estipulada el responsable de SST y/o auditor líder deberán fijar una nueva fecha de cumplimiento, y en darse el caso de no cumplir nuevamente con la fecha estipulada deberá registrarse una nueva disposición en el Formato de Ficha de Acciones Correctivas y mejora – PACM-F01.según el Procedimiento de Acción Correctiva.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para auditoría interna</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> PRAI-SSO-55

Una vez culminada la última acción correctiva, se procede a la verificación de las No Conformidades encontradas, evaluando así las acciones implementadas y se llevara el registro correspondiente garantizando la eliminación de dicha No Conformidad, procediendo al cierre de la misma mediante la firma del jefe de Área y el Auditor Líder, se llevara el registro correspondiente mediante el *Formato de No Conformidades Eliminadas*.

#### **5.8. Verificación de acciones correctivas y/o preventivas**

El responsable de SST deberá presentar el seguimiento y estado de las acciones correctivas y/o preventivas a la Alta Dirección, dicho seguimiento deberá ejecutarse mensualmente.

#### **5.9. Revisión de auditorías**

Para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se evalúan los siguientes puntos:

##### ➤ **Revisión después de cada auditoría**

Se debe recopilar los informes y detalles establecidos a través de las auditorías internas ejecutadas por la organización y verificar de la misma manera las acciones correctivas y preventivas respecto a las No Conformidades encontradas.

##### ➤ **Revisión Trimestral**

La organización establecerá los parámetros a evaluar de manera trimestral tomando en consideración los objetivos trazados por la gerencia general respecto a la SST y los Indicadores de Gestión del tiempo a revisar. También se considera los indicadores del proceso basados en los resultados de los productos o servicios brindados en el tiempo a revisar.

##### ➤ **Revisión Mensual**

Como toda organización se debe evaluar los proyectos, servicios, productos o asesorías brindadas a personas internas o externas ajenas a la misma, con el fin de establecer un panorama adecuado del funcionamiento de la SST, considerando:

- ❖ **Acciones correctivas ejecutadas:** Se verifica mediante las No Conformidades encontradas en el Sistema de Gestión de SST y en el producto o servicio final brindado.
- ❖ **Producto No Conforme:** El fin de las evaluaciones mensuales es encontrar los Productos no conforme y cuáles son las causas o factores que afectan al mismo.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para auditoría interna</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRAI-SSO-55</b>

- ❖ **Reclamos por parte del Cliente:** Se evidencia a través de los mecanismos de información y consulta que ofrezca la organización, entre estos sitios web, buzón de sugerencias, entre otros.
- ❖ **Acciones Preventivas ejecutadas:** Se debe detallar las acciones preventivas y verificar el accionar de las mismas para evitar las No Conformidades en el Producto.
- ❖ **Planes de Mejora:** Este apartado se debe verificar una vez ejecutadas las acciones correctivas y preventivas en la organización.
- ❖ **Modificaciones al Sistema de Gestión de SST:** Cualquier cambio que se deba ejecutar en el sistema, el responsable de la SST deberá evaluar y detallar mediante informe si los cambios pueden afectar significativamente al sistema.
- ❖ **Recursos:** Se debe verificar la disponibilidad de recursos materiales, humanos y económicos por parte de la organización, para garantizar un adecuado funcionamiento del sistema y aumentar la satisfacción de los clientes.
- ❖ **Recomendaciones para mejora:** Si la organización cree conveniente mejorar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el jefe de Área deberá realizar Planes de Mejora.
- ❖ **Seguimiento a las acciones ejecutadas en el Sistema de SST:** Cada mes el responsable de la SST deberá emitir un informe al Primer Jefe respecto a los cambios evidenciados una vez que se ejecutaron las acciones correctivas y preventivas.
  - ❖ **Nota 1:** Las auditorías internas al sistema de gestión de SST deberán ejecutarse anualmente.
  - ❖ **Nota 2:** Las auditorías de SST permiten establecer las No Conformidades que estén afectando al funcionamiento adecuado del sistema y los requisitos establecidos por la empresa.
  - ❖ **Nota 3:** El responsable de la SST deberá desarrollar los registros en el Formato de Resultados de Cumplimiento de Indicadores junto con los valores de estos, para realizar una comparación con las metas propuestas por la organización.
  - ❖ **Nota 4:** Se deberá llenar el Registro de Plan de Mejora por parte del responsable de la SST previo informe por parte del jefe de área en el caso de ejecutar o modificar uno de los indicadores.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para auditoría interna</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRAI-SSO-55

- ❖ **Nota 5:** El responsable de la SST deberá desarrollar el Acta de Revisión del Sistema de una vez determinada las reuniones a desarrollar.

## 6. REGISTROS

Formato de Planificación de Auditorías. (FRAU-SSO-56)

Formato Planificación para desarrollo de Auditoría. (FRDA-SSO-57)

Formato de Evidencia de Información. (FRIN-SSO-58)

Formato de No Conformidades Eliminadas. (FRNO-SSO-59)

Formato de acta de revisión del sistema de SST. (FRAS-SSO-60)

## 7. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero  José Manuel Loor Zambrano		



**7.57. Anexo 57: Formato de planificación para desarrollo de auditoría.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de planificación para desarrollo de auditoría</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRDA-SSO-57</b>

<b>N° de Registro de Auditoría:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Alcance:</b>			
<b>Objetivo:</b>			
<b>Miembros del equipo auditor:</b>			

<b>Generalidades</b>				
<b>Área y/o Proceso</b>	<b>Tiempo de Ejecución</b>	<b>Auditor</b>	<b>Jefe de Área</b>	<b>Descripción de Auditoría</b>

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DE SST**

\_\_\_\_\_  
**AUDITOR LIDER**

**7.58. Anexo 58: Formato de evidencia de información.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evidencia de información</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRIN-SSO-58</b>

<b>Nº de Registro de Auditoría</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Área y/o Proceso</b>			
<b>Responsable:</b>			

Información Solicitada	Información Encontrada	Resultado	Observaciones
<b>Consideraciones</b>			
<b>Resultado:</b> Se dispondrá previamente de la información obtenida, para lo cual se detallará mediante Conformidad (C) y No Conformidad (NC).			

---

**AUDITOR**

---

**JEFE DE ÁREA**

**7.66. Anexo 59: Formato de registro de no conformidades y acciones correctivas.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de registro de no conformidades y acciones correctivas</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRNO-SSO-59</b>

<b>Fecha:</b>		<b>Auditor:</b>	
---------------	--	-----------------	--

No Conformidad	Acción Correctiva	Responsable	Área y/o proceso	Observaciones	Eliminada	
					Si	No

\_\_\_\_\_  
**PRIMER JEFE DEL CBMCQ**

\_\_\_\_\_  
**AUDITOR LIDER**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DE SST**

**7.67. Anexo 60: Formato de acta de revisión del sistema de SST.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de evidencia de información</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRAS-SSO-60</b>

<b>N° de Acta:</b>		<b>Fecha y Hora:</b>	
<b>Temas para tratar</b>			
<b>Participantes</b>			
<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Verificación</b>	
<b>Conclusiones</b>			
<b>Recomendaciones</b>			

\_\_\_\_\_  
PRIMER JEFE DEL CBMCQ

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE SST

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.68. Anexo 61: Procedimiento de Revisión por la Dirección.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de Revisión por la Dirección</b>	<b>Versión: 001</b>  <b>Código: PRRD-SSO-61</b>

#### 4. OBJETIVO

Establecer las directrices para la revisión permanente por parte de la dirección el funcionamiento adecuado del sistema de gestión de SST determinando su idoneidad, aplicación y desempeño de este.

#### 5. ALCANCE

Implica las condiciones integrales del **“CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”** basados principalmente en la planificación, evaluación, comunicación y oportunidades, además de las auditorias y acciones correctivas relacionados a la SST.

#### 6. RESPONSABLES

- Alta Dirección.
- Responsable de SST.
- Jefes de área.

#### 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- “Procedimiento de Comunicación Interna y Externa”
- “Procedimiento de Acción correctiva y mejora”

#### 8. PROCEDIMIENTO

##### 8.1. Planificación general de revisión

La Alta Dirección ejecutara la revisión al sistema oportunamente según las planificaciones semestrales establecidas, considerando los procesos, comunicaciones, evaluación de riesgos, oportunidades de mejora, auditorías internas, procedimientos y demás evidencia que justifiquen el funcionamiento y desempeño adecuado de la SST.

##### 8.2. Información de entrada para revisión de la dirección

Para una adecuada revisión del sistema se procederá a solicitar la siguiente información:

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de Revisión por la Dirección</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: PRRD-SSO-61</b>

- Las revisiones anteriores del sistema.
- Los cambios respecto a los aspectos del contexto de la organización.
- El desempeño y conveniencia de los objetivos y política de SST.
- Las evaluaciones, mediciones, acciones preventivas y correctivas de los riesgos y/o peligros.
- Nivel de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización respecto a la SST.
- Índices de accidentabilidad, incidentes y enfermedades profesionales.
- Los aspectos, pautas y resultados de las comunicaciones y la participación de los colaboradores y partes interesadas.
- Resultados de auditorías internas y externas.
- Las oportunidades de mejora continua para mejorar el desempeño del sistema.

### 8.3. Revisión de la dirección

La Alta Dirección verificara y analizara los documentos entregados en conjunto con el responsable de SST, además de las recomendaciones y sugerencias tratados por los jefes de área de la organización, con lo cual asegura que dichas evidencias son pertinentes al sistema y sean la base para la presentación de resultados.

### 8.4. Informe por parte de la dirección

El desempeño del sistema será evidenciado mediante el *Formato de Acta de revisión por la dirección* refiriendo al estado actual de la organización en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.

### 8.5. Resultados de la revisión por la Dirección

Una vez desarrollado la verificación y revisión de la Alta Dirección, se emitirá las decisiones y acciones tomadas:

- El desempeño y eficacia adecuados del sistema de gestión de SST.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de Revisión por la Dirección</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRRD-SSO-61

- Los cambios o modificaciones pertinentes al sistema de gestión de SST.
- Los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para su adecuado funcionamiento.
- Las acciones correctivas y preventivas previamente aprobadas.
- Las mediciones y evaluaciones continuas a los riesgos para forjar las oportunidades adecuadas a los mismos.

Las comunicaciones respecto a los resultados de la revisión por la dirección deben ser comunicadas de acuerdo con lo estipulado en el “Procedimiento de Comunicación Interna y Externa”.

#### **8.6. Seguimiento y control**

Se ejecuta de manera planificada el seguimiento y control de las mejoras establecidas mediante el Procedimiento de Acción correctiva y mejora en cada área y/o proceso de la organización. Las auditorías internas realizadas al sistema deben considerar las acciones propuestas emitidas por la Alta Dirección.

### **9. REGISTROS**

Formato de Acta de revisión por la dirección. (FRDI-SSO-62)

### **10. REVISIÓN**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero		
José Manuel Loor Zambrano		

**7.69. Anexo 62: Formato de Acta de Revisión por la Dirección.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de Acta de Revisión por la Dirección</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRDI-SSO-62</b>

Fecha:		N.º Acta:	
Miembros Presentes			
<b>1. Temas para tratar</b>			
<b>2. Desarrollo</b>			
<b>3. Conclusiones</b>			
<b>4. Finalización y aprobación de acta</b>			
Responsable de SST		Primer Jefe	

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.70. Anexo 63: Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales</b>	<b>Versión: 001</b>  <b>Código: PRIA-SSO-63</b>

## 1. OBJETIVO

Definir los métodos a seguir para el reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, los cuales son desarrollados para determinar las falencias existentes, direccionadas a la disminución de los índices de accidentabilidad de **“CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”**.

## 2. ALCANCE

Tendrá aplicación en todas las actividades de **“CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”** para los diversos eventos que puedan suscitarse como incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 4. RESPONSABLES

- Primer Jefe
- Responsable de la SST
- Jefes de Áreas

## 5. CONDICIONES GENERALES

- La investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales se desarrollarán de manera posterior al evento, pero de forma inmediata la cual contará con un plazo máximo de 48 horas.
- Se deberán identificar las causas, hechos y situaciones que originaron el incidente, accidente o enfermedades laborales determinando que acciones serán tomados para la prevención de que surjan eventos similares.
- Los altos mandos de la dirección deberán ser informados de los hechos suscitados para plantear eficazmente la solución y prevención para que no se repita el evento.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales</b>	<b>Versión: 001</b>  <b>Código: PRIA-SSO-63</b>

- Todos los sucesos serán registrados y desarrollo el informe de investigación, por lo cual el informe del incidente, accidente y enfermedades laborales será divulgado para todos los colaboradores de forma clara y especificando el motivo que lo provoco.

## **6. PROCEDIMIENTO**

### **6.1. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES LABORALES**

1. Cuando se origina un incidente o accidente laboral la persona afectada o el compañero más cercano deberá dar aviso al responsable del área, jefe de brigada de primeros auxilios y al responsable de seguridad. Uno de los antes mencionados deberá solicitar ayuda al IESS en caso de ser necesario.
2. El responsable de seguridad en conjunto al comité paritario deberá realizar la investigación oportuna del incidente o accidente laboral teniendo como base los reportes de condiciones inseguras.
3. Deberá ser registrado el informe de la investigación ejecutado e indicar claramente cuáles fueron las causas que originaron el suceso.
4. El responsable de seguridad deberá reporte el incidente o accidente laboral a la Alta Gerencia, IESS y Ministerio de Trabajo apoyado de su investigación realizada.
5. El responsable de seguridad y comité paritario deberá establecer e implementar las acciones correctivas para evitar que se ocasiones un evento similar.
6. Implementadas las acciones correctivas el responsable de seguridad deberá realizar el seguimiento certificando que está actuando eficazmente.
7. Si el accidente fue grave o mortal se deberá implementar las acciones correctivas emitidas por el IESS y Ministerio de Trabajo.
8. El responsable de seguridad deberá comunicar a la alta gerencia, mandos medios y demás colaboradores sobre los resultados de la investigación, medidas correctivas y como está funcionando.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: PRIA-SSO-63</b>

## **6.2. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES**

1. El médico ocupacional debe realizar exámenes médicos, sistema de vigilancia epidemiológica, investigación al ausentismo laboral que se estén produciendo.
2. Si en los diversos análisis se detecta que existe patología originada por el desarrollo de la actividad laboral se procederá a realizar análisis en el puesto de trabajo.
3. En el caso que se obtenga como resultado de la investigación enfermedad laboral derivado del desarrollo de sus actividades laborales se procederá a realizar seguimiento a la salud del colaborador, a la vez se deberá reubicar en un puesto de trabajo que no afecte a su salud.
4. Realizar seguimiento a las acciones correctivas que fueron implementada.
5. Verificar que el colaborador se está mejorando su salud.
6. En caso de que la salud del colaborador está afectada se deberá informar al IESS y proceder a la jubilación asegurando una remuneración económica.
7. El responsable de seguridad deberá comunicar a la alta gerencia, mandos medios y demás colaboradores sobre las medidas correctivas, como funciona y como deben prevenir.

## **7. REGISTROS**

Reporte de investigación de incidentes y accidentes de trabajo interno (PI-IAE-RI-01)

## **8. ANEXOS**

Sin anexos

## **9. REVISIÓN**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero José Manuel Loor Zambrano		

# CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO



## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 7.71. Anexo 64: Procedimiento de acción correctiva y mejora continua.

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Alisson Milena Litardo Romero		18/08/2022
	José Manuel Loor Zambrano		
<b>Revisado por:</b>			
<b>Aprobado por:</b>			

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de acción correctiva y mejora continua</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRMC-SSO-64

## 6. OBJETIVO

Definir la metodología para la implementación de acciones correctivas y de mejora, direccionadas a la reducción o eliminación de no conformidades existentes en el **“CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”**.

## 7. ALCANCE

El procedimiento es aplicado en todos los niveles del **“CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO”** y los responsables del sistema de gestión deberán verificar el buen funcionamiento de las acciones correctivas y mejora implementadas.

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- “Procedimiento de Acción Correctiva y Mejora”

## 9. RESPONSABILIDADES

- Primer Jefe
- Responsable de la SST
- Jefes de Áreas
- Trabajadores

## 10. CONDICIONES GENERALES

- Las no conformidades de la organización pueden ser identificadas y registradas por los responsables del sistema de gestión.
- Las acciones correctivas y de mejora pueden ser detectadas y sugerida por los integrantes de la organización.
- Las no conformidades poder dirigir a una corrección, pero no toda no conformidad puede llevar a acciones correctivas.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de acción correctiva y mejora continua</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> PRMC-SSO-64

- En el análisis de los motivos que originan las no conformidades se debe realizar mediante el Formato de control y de tratamiento de No Conformidades desarrollando el análisis de sus causas.
- Todas las acciones correctivas y de mejora deberán ser registradas en la Ficha de acciones correctivas y mejora.

## **11. PROCEDIMIENTO**

### **6.1. GESTIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y MEJORA**

La gestión de las acciones correctivas y de mejora deberá desarrollarse mediante las siguientes etapas:

1. Identificación y registro de las acciones correctivas y mejora.
2. Autorización de las acciones correctivas y mejora.
3. Aplicaciones de las acciones correctivas y mejora.
4. Seguimiento y cierre de las acciones correctivas y mejora.

### **6.2. Identificación y registro de las acciones correctivas y mejora**

Con la identificación de una no conformidad se debe registrar en la ficha de identificación de no conformidad y acción correctiva, la cual contendrá, lo siguiente:

- a) Identificación del que realizó la propuesta.
- b) Autorización del responsable del sistema de gestión.
- c) Código de las acciones correctivas y mejora.
- d) Responsable de la implementación.
- e) Fecha prevista de la implementación de las acciones.

### **6.3. Autorización de las acciones correctivas y mejora**

La autorización será aceptada si cumplen con una de las siguientes opciones:

- a) Cuando las acciones correctivas y mejora que impliquen la utilización de recursos, pero no demanden gastos excesivos para la alta dirección.
- b) Las acciones correctivas no afecten a las normativas y documentos de la organización.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de acción correctiva y mejora continua</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> PRMC-SSO-64

- c) Cuando las acciones correctivas no afecten a los procesos o actividades de la organización.

#### **6.4. Aplicaciones de las acciones correctivas y mejora**

Con la aprobación de las acciones correctivas y mejora por parte de la alta dirección, se procederá a su respectiva aplicación que estará a cargo del responsable de sistema de gestión, verificando la correcta implementación que fue previamente planificada y posteriormente debe ser evidenciada.

##### **6.4.1. Seguimiento y cierre de las acciones correctivas y mejora**

1. El seguimiento de las acciones correctivas y de mejora que fueron implementada se ayudara del procedimiento de control de documentos y de auditoría interna para ser reflejada en el Formato de control y de tratamiento de No Conformidades.
2. Las fichas de verificación de las acciones correctivas y mejora deben contener la siguiente información:
  - a) Código de no conformidad
  - b) Código de la acción correctiva y mejora
  - c) Responsable de verificación
  - d) Fecha de verificación
  - e) Evidencias y registros constatados
  - f) Firma de responsable de verificación
  - g) Observaciones

#### **6.5. Plan de Mejora Continua**

Una vez aprobada la mejora por la Alta Dirección y el responsable de SST, se procede a llenar el *Formato de Plan de Mejora Continua*, la cual estará estructurada y se detalla por los términos PHVA:

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de acción correctiva y mejora continua</b>	<b>Versión:</b> 001 <b>Código:</b> PRMC-SSO-64

### 6.5.1. Planear

Se debe establecer las acciones a tomar, especificando adecuadamente la respectiva planificación en cuanto a la identificación los riesgos y oportunidades, revisando los objetivos y evaluar si están acorde a la política de SST, generalmente se incluirán todas aquellas actividades relacionadas a la SST.

### 6.2.1. Hacer

Se ejecuta todas las actividades planificadas para cada área y/o proceso mediante los recursos materiales, económicos y humanos dispuestos por la empresa.

### 6.2.2. Verificar

Mediante el seguimiento adecuado a las acciones ejecutadas se deberá reflejar los cambios posteriores a las mismas, respecto a los objetivos y política de SST, lo cual deberá ser comunicado con los resultados a las personas pertinentes.

### 6.2.3. Actuar

Deberá disponer de acciones y pautas explícitas respecto a la mejora continua del sistema de gestión de SST tanto en su funcionamiento como en su cumplimiento.

## 6.3. Reuniones y decisiones finales de la mejora continua

La Alta Dirección convocara a una reunión al responsable de SST y a los jefes de Áreas, en donde se desarrollará el orden del día empezando por la evaluación de la eficacia de las acciones ejecutadas para la mejora, en donde se revisará los registros como evidencias, tales como los accidentes e incidentes, identificación de peligros y oportunidades, desempeño de los procesos y colaboradores, entre otros, esto se ejecuta de manera que se pueda adoptar mejoras adicionales a las mismas. Una vez llegado a un consenso entre todas las partes, se procede a la firma de responsabilidades, aprobación de la mejora y se da por terminada la reunión.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Procedimiento de acción correctiva y mejora continua</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> PRMC-SSO-64

## 7. REGISTROS

- Los responsables del sistema de gestión deberán disponer, controlar y facilitar las fichas correspondientes a las acciones correctivas y mejora que se encuentran registradas.
- Los formatos utilizados en las acciones correctivas y mejora deberán estar junto al procedimiento y debe ser sometido a constantes actualizaciones, pero deberán ser comunicado a los que conforman la organización.

## 8. REGISTROS

Ficha de acciones correctivas y mejora. (FIAM-SSO-65)

Formato de control y tratamiento de no conformidades. (FRNC-SSO-66)

Ficha de verificación de acciones correctivas y mejora. (FIVA-SSO-67)

Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo. (FRRT-SSO-68)

Formato de Plan de Mejora Continua. (FRPM-SSO-69)

## 9. REVISIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Alisson Milena Litardo Romero José Manuel Loor Zambrano		

### 7.72. Anexo 65: Ficha de acciones correctivas y mejora.

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Ficha de acciones correctivas y mejora</b>	<b>Versión:</b> 001
		<b>Código:</b> FIAM-SSO-65

<b>Identificación de acciones correctivas</b>			
Propuesta por			
Autorizada por			
Código de las acciones:		Responsable de implementación	
Descripción de las acciones correctivas y mejora			
Fecha de implementación de las acciones correctivas y mejora			
<b>Descripción de acciones correctivas y mejora</b>			
N°	Acción propuesta	Implementación	
		Firma de responsable:	
Recibido por			Aprobado por
Responsable del SGSST			Primer jefe del CBMCQ

**7.73. Anexo 66: Formato de control y tratamiento de No Conformidades.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de control y tratamiento de No Conformidades</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRNC-SSO-66</b>

<b>Control de no conformidades</b>		
Nombre del responsable(s)		
Firma de responsable		
<b>Control de autorización</b>		
Código de no conformidad:		
Código de acción correctiva y mejora:		
Firma de aprobación		
	<b>Responsable de SGSST</b>	
<b>Control de autorización</b>		
Código de no conformidad:		
Código de acción correctiva y mejora:		
Firma de aprobación		
	<b>Primer jefe del CBMCQ</b>	

**7.74. Anexo 67: Ficha de verificación de acciones correctivas y mejora.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Ficha de verificación de acciones correctivas y mejora</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FIVA-SSO-67</b>

Código de no conformidad:			
Código de acción correctiva y mejora:			
Responsable de la verificación			
Método de verificación		Fecha de verificación	
<b>Evidencias y registros constatados</b>			
ITEM	Registro	Acción correctiva o de mejora	Observación
<b>Firma de responsable</b>		<b>Firma de recibido</b>	
<b>Responsable SGSST</b>			

**7.75. Anexo 68: Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.**

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRRT-SSO-68</b>

ACCIDENTE LEVE\_\_ ACCIDENTE GRAVE\_\_ ACCIDENTE MORTAL\_\_ INCIDENTE\_\_  
 INCIDENTE NO CARACTERIZADO\_\_

<b>1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA</b>		
RAZÓN SOCIAL:		
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:	CODIGO: PI-IAE-RI-01
<b>2. DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR</b>		
NOMBRES Y APELLIDOS:		EDAD:
TIEMPO DE SERVICIO:	OFICIO HABITUAL:	AREA O SECCION:
EL ACCIDENTE OCURRIÓ REALIZANDO SU OFICIO HABITUAL SI__ NO__		
<b>3. DATOS GENERALES SOBRE EL ACCIDENTE</b>		
FECHA OCURRENCIA:	HORA:	LUGAR:
<b><u>TAREA DESARROLLADA AL MOMENTO DEL ACCIDENTE:</u></b>		
<b><u>AMPLIACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE (DESCRIBA DONDE, QUE Y CÓMO OCURRIÓ):</u></b>		
<b><u>OBSERVACIONES DEL TRABAJADOR:</u></b>		

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FRRT-SSO-68</b>

**OBSERVACIONES DE LA EMPRESA (EQUIPO DE SALUD OCUPACIONAL)**

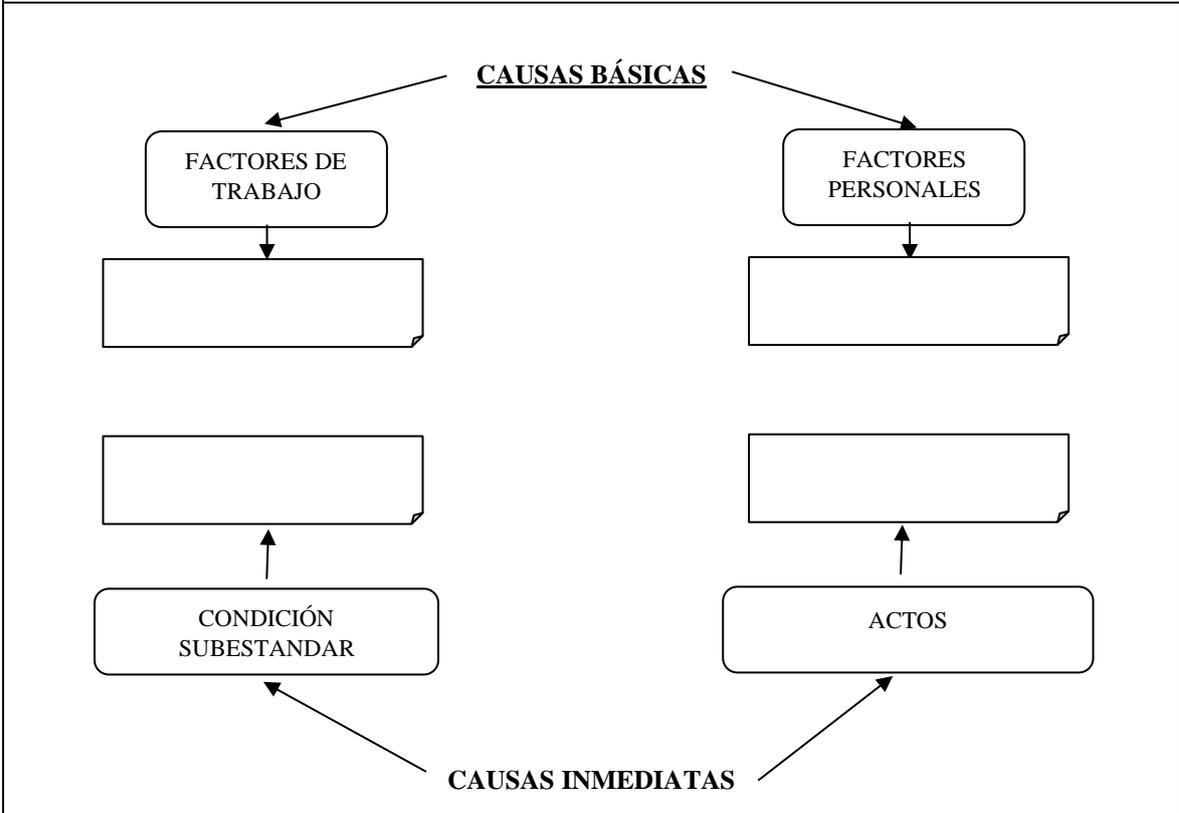
**4. ANALISIS DEL ACCIDENTE O INCIDENTE**

**AGENTE Y MECANISMO DEL ACCIDENTE:**

<b><u>NATURALEZA DE LA LESIÓN:</u></b>	<b><u>PARTE DEL CUERPO AFECTADA:</u></b>
--	--

<b><u>AGENTE DE LA LESIÓN</u></b>	<b><u>TIPO DE ACCIDENTE</u></b>
-----------------------------------	---------------------------------

**DISEÑO ESQUEMÁTICO DEL ÁRBOL DE CAUSAS**



	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo</b>	<b>Versión: 001</b> <b>Código: FRRT-SSO-68</b>

RESUMEN DE CAUSAS					
CAUSAS INMEDIATAS			CAUSAS BÁSICAS		
CONDICIÓN SUBESTANDAR	ACTOS SUBESTANDAR	FACTORES DE TRABAJO		FACTORES PERSONALES	
<b>5. RECOMENDACIONES PARA LA INTERVENCION DE LAS CAUSAS ENCONTRADAS EN EL ANALISIS, EVALUACIÓN Y CONTROL</b>					
CONTROLES PARA IMPLEMENTAR SEGÚN LISTA PRIORIZADA DE CAUSAS	TIPO DE CONTROL			FECHA VERIFICACIÓN	AREA RESPONSABLE
	FUENTE	MEDIO	PERSONA		
<b>6. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN</b>					
<b>EL TRABAJADOR AFECTADO</b>					
NOMBRE		CARGO		FIRMA	
<b>EQUIPO DE INVESTIGACIÓN</b>					
NOMBRE		CARGO		FIRMA	

	<b>CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO</b>	
	<b>Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo</b>	<b>Versión: 001</b>
		<b>Código: FRRT-SSO-68</b>

**ANEXO - DIBUJO O FOTOGRAFIA DEL LUGAR DONDE OCURRIERON LOS HECHOS**

---

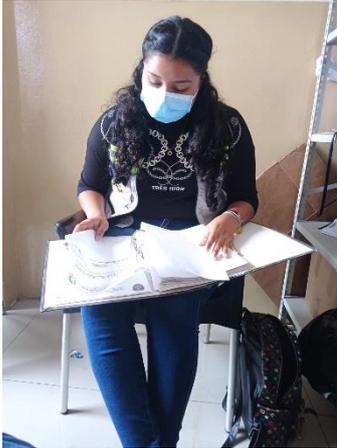
PRIMER JEFE DEL CBMCQ

---

RESPONSABLE DE SST



## 7.77. Fotografías.



**Ilustración 4:** Revisión de información documentada del CBMCQ.



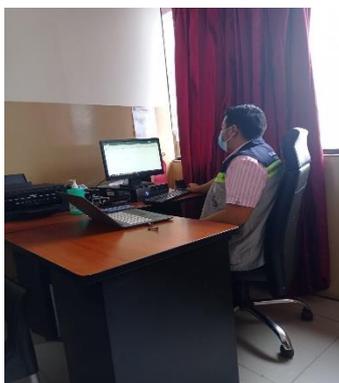
**Ilustración 5:** Recopilación de información para análisis de situación actual.



**Ilustración 6:** Verificación de documentación cargada a la plataforma SUT.



**Ilustración 7:** Reunión con el Primer Jefe, Jefe de Talento Humano y Abogada del CBMCQ.



**Ilustración 9:** Elaboración de encabezados para los procedimientos, registros y fichas.



**Ilustración 8:** Análisis de los diferentes inconvenientes detectadas en la USSO.