



**Instituto Universitario Pichincha.**

**Carrera: Tecnología Superior en Gestión de Talento Humano**

**Elaboración del proyecto integrador para la obtención de título de  
tecnólogo en Gestión de Talento Humano.**

**TEMA: Elaboración del manual de seguridad ocupacional para la  
Sociedad de Productores de Fonogramas Soprofon.**

**AUTOR/A: Alvarado Cruz, Joselyn Valeria**

**TUTOR: Msc. Esther Zambrano**

**Quito – Ecuador**

**Marzo- 2023**

## **DEDICATORIA**

Dedico de manera especial A Dios por su infinito amor, por plasmar en mi corazón el deseo de superarme y seguir adelante. A mi madre, la señora Eliana Cruz, ella ha sido el principal cimiento para la construcción de mi vida profesional, sembrando en mí, bases de responsabilidad y deseos de superación, teniendo en ella un espejo en el cual me quiero reflejar, ya que sus virtudes y su gran corazón me llevan a admirarla cada día más.

A mis abuelos maternos, Leonor y Wilson, por ser un ejemplo y un cimiento en mi vida, por demostrarme que con amor y dedicación se puede cumplir lo que se propone. A mi hermano Luis Eduardo, por ser mi gran inspiración y por nunca dejar de creer en mí. A mi enamorado André López, por ser quien me impulsa y me enseña a ser mi mejor versión.

**Valeria Alvarado**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios, porque me ha dado la capacidad y fuerza para terminar este proyecto que inicié hace dos años, ya que sin Él nada es posible. Mi profundo agradecimiento al Instituto Tecnológico Universitario Honorable Consejo Provincial de Pichincha, por impartir grandes conocimientos y permitirme conocer y aprender de docentes que son excelentes profesionales.

A cada uno de los ingenieros que supieron impartir de mejor manera sus conocimientos, con su paciencia al enseñar, los cuales me guiaron de manera adecuada para seguir adelante.

A mi tutora, Msc Esther Zambrano, mi agradecimiento por su arduo trabajo en esta etapa final de mi carrera, porque con sus conocimientos, enseñanzas y consejos me permitieron cumplir con este sueño de culminar mi carrera profesional.

Por último, a todas las personas que estuvieron presentes en cada etapa de mi carrera, que me impulsaron para seguir adelante.

**Valeria Alvarado**

# ÍNDICE

<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>Tema.....</b>	<b>1</b>
<b>Problema.....</b>	<b>1</b>
<b>Planteamiento del problema .....</b>	<b>1</b>
<b>Formulación del problema .....</b>	<b>1</b>
<b>Idea a defender .....</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>2</b>
<b>Objetivo General.....</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos Específicos .....</b>	<b>2</b>
<b>Justificación.....</b>	<b>3</b>
<b>Líneas y Sub líneas de Investigación .....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo I.....</b>	<b>6</b>
<b>Marco Teórico – Conceptual .....</b>	<b>6</b>
<b>1 Marco Teórico .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. Significado de manual.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. Riesgo laboral .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3. Tipos de riesgo.....</b>	<b>6</b>
<b>1.3.1. Riesgos biológicos .....</b>	<b>7</b>
<b>1.3.2. Riesgos Ergonómico .....</b>	<b>7</b>
<b>1.3.3. Riesgos psicológicos.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3.4. Riesgos Ambientales.....</b>	<b>8</b>

<b>1.4. Accidente laboral.....</b>	<b>9</b>
<b>1.4.1. Tipos de accidente laboral.....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo II .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1. Diagnóstico situacional.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.1. Historia de la empresa .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.2. Giro de la sociedad.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.3. Logotipo de la sociedad.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.4. Ubicación de la sociedad.....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.5. Misión de la sociedad .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.6. Visión de la sociedad .....</b>	<b>15</b>
<b>2.2. Descripción de la problemática de la empresa .....</b>	<b>16</b>
<b>2.3. Metodología.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.1. Diseño de la investigación.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.2. Técnica de la investigación .....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.3. Métodos de la investigación.....</b>	<b>17</b>
<b>2.3.4. Determinación del universo y muestra.....</b>	<b>17</b>
<b>2.3.5. Procedimiento y análisis de la información .....</b>	<b>18</b>
<b>2.3.6. Resultado de la investigación .....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo III.....</b>	<b>27</b>
<b>3.1. Propuesta.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2. Obligaciones generales del empleador.....</b>	<b>27</b>
<b>3.3. Obligaciones Generales y derecho de los trabajadores.....</b>	<b>28</b>
<b>3.4. Todos los trabajadores tienen derecho a:.....</b>	<b>29</b>
<b>3.5. Prohibiciones del empleador y trabajadores .....</b>	<b>29</b>
<b>3.5.1. Prohibiciones del empleador .....</b>	<b>29</b>
<b>3.5.2. Prohibiciones a los trabajadores.....</b>	<b>30</b>

<b>3.6. Responsabilidades de los gerente, jefes y supervisores .....</b>	<b>30</b>
<b>3.6.1. Responsabilidades del Representante Legal.....</b>	<b>30</b>
<b>3.6.2. Responsabilidad de jefes y Supervisores.....</b>	<b>30</b>
<b>3.7. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables o asesores de los servicios en materia de Prevención de Riesgos Laborales .....</b>	<b>31</b>
<b>3.7.1. Obligaciones del Técnico de Higiene y Seguridad en el Trabajo .....</b>	<b>31</b>
<b>3.7.2. Responsabilidades del Técnico de Higiene y Seguridad en el Trabajo: .....</b>	<b>32</b>
<b>3.7.3. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros .....</b>	<b>32</b>
<b>3.8. Gestión de prevención de riesgos en el trabajo.....</b>	<b>33</b>
<b>3.8.1. Funciones del comité.....</b>	<b>33</b>
<b>3.8.2. Requisitos para ser miembro del Comité Paritario .....</b>	<b>34</b>
<b>3.8.3. Funciones del presidente del comité de Higiene y Seguridad.....</b>	<b>34</b>
<b>3.8.4. Funciones del Secretario del Comité de Higiene y Seguridad.....</b>	<b>34</b>
<b>3.9. Gestión de Riesgos Laborales propios de la empresa.....</b>	<b>35</b>
<b>3.9.1. Riesgo Mecánico.....</b>	<b>63</b>
<b>3.9.2. Riesgo Físico .....</b>	<b>63</b>
<b>3.9.3. Riesgo Ergonómico .....</b>	<b>63</b>
<b>3.9.4. Riesgo Psicosocial.....</b>	<b>64</b>
<b>3.9.5. Riesgo Químico.....</b>	<b>64</b>
<b>3.10. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales:.....</b>	<b>65</b>
<b>3.11. Señalización de seguridad.....</b>	<b>65</b>
<b>3.12. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.....</b>	<b>66</b>
<b>3.12.1. Plan de Emergencia.....</b>	<b>66</b>
<b>3.12.2. Brigadas y Simulacros.....</b>	<b>66</b>
<b>3.12.3. Planes de Contingencia .....</b>	<b>72</b>
<b>3.13. Gestión de Salud en el trabajo .....</b>	<b>72</b>
<b>3.13.1. Controles y exámenes médicos ocupacionales.....</b>	<b>72</b>

<b>3.14. Programas de prevención .....</b>	<b>73</b>
<b>3.15. Registro y estadística.....</b>	<b>80</b>
<b>3.15.1.Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales</b>	
<b>80</b>	
<b>3.15.2.Investigación</b>	<b>de</b>
<b>81</b>	<b>accidentes</b>
<b>3.15.3.Notificación</b>	
<b>82</b>	
<b>4. Presupuesto del proyecto .....</b>	<b>82</b>
<b>5. Conclusiones y Recomendaciones .....</b>	<b>84</b>
<b>Conclusiones.....</b>	<b>84</b>
<b>Recomendaciones .....</b>	<b>84</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>85</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Riesgos biológicos .....	7
Figura 2 Riesgos Ergonómicos .....	8
Figura 3 Riesgos psicosociales .....	8
Figura 4 Riesgo ambiental .....	9
Figura 5 Accidentes laborales .....	10
Figura 6 Logotipo .....	14
Figura 7 Ubicación de la sociedad .....	15
Figura 8 Organigrama de la sociedad Soporfon.....	16
Figura 9 Rangos de edad.....	18
Figura 10 Conocimiento de riesgos de la empresa.....	19
Figura 11 Conocimiento de peligros de la empresa.....	20
Figura 12 Conocimientos de señaléticas.....	20
Figura 13 Equipo Protección Personal.....	22
Figura 14 Movimientos repetitivos .....	22
Figura 15 Posiciones Laborales .....	23
Figura 16 Manual de prevención .....	24
Figura 17 Importancia de la seguridad ocupacional.....	25
Figura 18 Conocimiento de salud y seguridad.....	25
Figura 19 Capacitación de prevención de riesgo .....	26
Figura 20 Riesgo Mecánico .....	63
Figura 21 Riesgo Físico .....	63
Figura 22 Riesgo Ergonómico .....	64
Figura 23 Riesgo Psicosocial .....	64
Figura 24 Riesgo Químico .....	64
Figura 25 Señalización de Seguridad y Salud en el trabajo .....	66
Figura 26 Situación actual señalética incorrecta e incompleta.....	67
Figura 27 Situación recomendada: uso de señalética completa .....	68
Figura 28 Adhesivos de seguridad.....	69
Figura 29 Señales de obligación .....	69
Figura 30 Inexistencia de un espacio de comida.....	70
Figura 31 Situación recomendada para alimentarse.....	70
Figura 32 Situación Actual: Espacios de los puestos de trabajo .....	71
Figura 33 Situación recomendada.....	71

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Líneas y Sub-Líneas de investigación de la carrera .....	4
Tabla 2 Ejes de formación de la carrera.....	4
Tabla 3 Universo sociedad Soprofon .....	17
Tabla 4 Numero de la sociedad Soprofon .....	17
Tabla 5 Rangos de edad .....	18
Tabla 6 Conocimiento de riesgos de la empresa .....	19
Tabla 7 Conocimiento de peligros de la empresa .....	20
Tabla 8 Conocimiento de señaléticas .....	20
Tabla 9 Equipo Protección Personal .....	21
Tabla 10 Movimientos repetitivos .....	22
Tabla 11 Posiciones Laborales.....	23
Tabla 12 Manual de prevención.....	24
Tabla 13 Importancia de la seguridad ocupacional .....	24
Tabla 14 Conocimiento de salud y seguridad .....	25
Tabla 15 Capacitación de prevención de riesgo.....	26
Tabla 16 EVALUACIÓN DE RIESGOS; Ejecutivo de Recaudación y Licenciamiento establecimientos Públicos.....	36
Tabla 17 EVALUACIÓN DE RIESGOS; Jefatura Nacional de Recaudación y Licenciamiento .....	41
Tabla 18 Evaluación de riesgos; Jefatura Administrativa .....	48
Tabla 19 Evaluación de riesgos; Mensajero.....	53
Tabla 20 Planificación de capacitaciones en prevención de riesgos laborales, prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos .....	75
Tabla 21 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO .....	78
Tabla 22 Presupuesto implementación de señaléticas.....	82
Tabla 23 Presupuesto implementación de botiquín y extintor .....	82
Tabla 24 Presupuesto de exámenes médicos.....	83
Tabla 25 Presupuesto de entrega de equipo de seguridad .....	83

## **Tema**

Elaboración del manual de seguridad ocupacional para la Sociedad de Productores de Fonogramas Soprofon.

## **Problema**

### **Planteamiento del problema**

En la Sociedad de Fonogramas Soprofon, no existe una cultura de Seguridad y Salud Ocupacional, puesto que el personal no ha sido capacitado en esta clase de tópicos, tanto es así que los trabajadores en general no están provistos de los conocimientos necesarios para saber actuar en emergencias como incendios, o alguna otra eventualidad que pueda ocurrir, tal es el caso, que no existen procedimientos o protocolos para este tipo de eventualidades.

Con estos antecedentes se pretende disminuir este problema, elaborando una propuesta de “Diseño de un Modelo de Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Soprofon” en la empresa ya antes mencionada. Buscando mejorar las condiciones básicas y necesarias que se engloban dentro de materia de Seguridad y sobre todo la reducción de riesgos laborales que se presentan en el ambiente de trabajo.

Implementar, de acuerdo con la normativa vigente, todo lo relacionado con señales de seguridad, del mismo modo lo relacionado con la indumentaria calificada para el uso del personal.

### **Formulación del problema**

¿Por qué es importante aplicar un modelo de Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Soprofon?

## **Idea a defender**

Elaborar una propuesta para diseñar un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el que se analizarán los factores de riesgo, causas y precauciones necesarias; Esto beneficiará a los colaboradores. A su vez, cumplirá con las normas establecidas por el Instituto de Seguridad Social, IESS del Ecuador y el Ministerio del Trabajo. La propuesta de diseño permitirá mejorar el ambiente laboral, reducir accidentes y enfermedades profesionales, además, reducir pérdidas materiales y económicas; todos estos contribuyen positivamente al crecimiento de la productividad de la sociedad.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Diseñar un manual de Salud Ocupacional en la Sociedad de Fonogramas Soprofon

### **Objetivos Específicos**

Sustentar teóricamente el diseño de un manual de salud ocupacional con base en fundamentos actualizados de normativas, legislación y fuentes bibliográficas aplicables a la sociedad de fonogramas Soprofon.

Diagnosticar la situación actual de Soprofon y determinar las necesidades existentes en cuanto al requerimiento del personal; focalizar e identificar la necesidad de generar un manual de salud ocupacional.

Proponer la implementación de un manual de salud ocupacional para la sociedad.

## **Justificación**

La seguridad y salud ocupacional es una de las herramientas de gestión más importantes que no solo agrega valor al lugar de trabajo, sino que también mejora la calidad de vida laboral de las empresas, optimiza los recursos humanos, previene la contaminación ambiental y con ello promueve la competitividad y la productividad.

La Sociedad de Fonogramas SOPROFON no cuenta con un plan de seguridad en sus instalaciones; Los empleados son susceptibles a los riesgos que existen en los procesos y no se toman medidas para prevenir su ocurrencia, afectando a la sociedad en general, por lo que se requiere de un plan de seguridad para mejorar sus condiciones actuales.

Por ello, se elaborará una propuesta para diseñar un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analizarán los factores de riesgo, causas y precauciones necesarias; Esto beneficiará a los colaboradores. A su vez, cumplirá con las normas establecidas por el Instituto de Seguridad Social IESS del Ecuador y el Ministerio del Trabajo. La propuesta de diseño permitirá mejorar el ambiente laboral, reducir accidentes y enfermedades profesionales, además, reducir pérdidas materiales y económicas; todos estos contribuyen positivamente al crecimiento de la productividad de la sociedad.

La preocupación de implementar este proyecto es mejorar la capacidad de los trabajadores, suministrados con equipos de protección personal adecuados, conocer las opciones de emergencia para poder actuar y atender con medidas preventivas. Se crea cualquier tipo de riesgo en su trabajo para reducir afectar la salud de los trabajadores.

Completar un plan de seguridad ayudará a la sociedad adherirse plenamente a su visión y misión, es una organización caracterizada por la mejora continua, adaptándose a los posibles cambios internos y externos. Investigar el problema beneficiará al establecimiento, ya que creará un ambiente seguro en el área de trabajo, contando con seguridad y tranquilidad.

## Líneas y Sub líneas de Investigación

En la Tabla 1 se presenta una breve descripción de las líneas y sub líneas de estudio de la carrera que sustentan este proyecto integrador.

*Tabla 1 Líneas y Sub-Líneas de investigación de la carrera*

<b>Línea de investigación carrera</b>	Economía al servicio de la sociedad
	Promover una sociedad participativa
<b>Sub líneas de investigación de la carrera</b>	Emprendimiento e innovación
	Administración y diseño de procesos de gestión del talento humano

*Fuente:* (ITSHCPP, 2021)

## Ejes de Formación

La Tabla 2 contiene descripciones de los ejes de formación que permiten conocer los resultados de aprendizaje alcanzados en los estudios profesionales de Gestión del Talento Humano.

*Tabla 2 Ejes de formación de la carrera*

	<b>Materias</b>	<b>Resultado de Aprendizaje</b>
<b>Eje de formación</b>	<b>integradoras</b>	
	Gestión integral del talento humano	Comprender el proceso y los roles de la gestión de recursos humanos en las áreas estratégicas y operativas de la organización, considerando su contribución al resultado final de la empresa, y también reconociendo el proceso de gestión de recursos humanos con un enfoque sistemático
	Psicología organizacional	Integrar el conocimiento del comportamiento humano en las organizaciones, analizar los comportamientos y competencias requeridas para las organizaciones de alto desempeño y cómo optimizarlas a través de los escenarios de trabajo actuales y la adecuada gestión del

---

	comportamiento humano con enfoque en la diversidad Emitir juicios críticos y promover condiciones satisfactorias evidencia de ética empresarial en el lugar de trabajo.
Seguridad y salud ocupacional	Implementar procedimientos para mejorar la salud de los trabajadores, reducir y eliminar los riesgos laborales para la salud de los trabajadores, y organizar y gestionar programas y actividades para la prevención y promoción de la salud y la recuperación. y rehabilitación, promoviendo un ambiente de trabajo saludable

---

*Fuente:* (ITSHCPP, 2021)

# Capítulo I

## Marco Teórico – Conceptual

### 1 Marco Teórico

#### 1.1. Significado de manual

Un manual proporciona una guía paso a paso de las actividades que las personas realizan en un área particular de una organización. Los manuales contienen los estándares y procedimientos utilizados dentro de una organización para llevar a cabo cada actividad en un orden lógico, integrar y controlar los procesos de trabajo y evitar la duplicación de trabajo. A continuación, varios autores lo definirán de manera distinta.

Un manual de procedimientos contiene información detallada, organizada, sistemática y completa que contiene todas las instrucciones, funciones e información relacionada con las políticas, funciones, sistemas y procedimientos para las diversas operaciones o actividades que se realizan en la organización. Es un sistema de control proporcionado por la creación de documentos internos. (Vivanco Vergara, 2017)

#### 1.2. Riesgo laboral

De acuerdo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las OHSAS 18001, las lesiones laborales son el peligro más presente en todas las áreas de cualquier organización, lo que indica que este tipo de accidente puede causar daños físicos y psicológicos. Para evitar estos riesgos laborales, se deben tomar precauciones. (Toro, 2016)

De acuerdo con el Código de trabajo, ley 6727 de Riesgos de trabajo dice “Constituyen riesgos de trabajo, los accidentes y las enfermedades que ocurran a los trabajadores, con ocasión o por efecto de la labor que se realiza con el beneficio de ser remunerada, la cual resulta como una gran consecuencia continua de los accidentes y enfermedades.” (TRABAJO, s.f.)

Los accidentes de trabajo son accidentes potenciales o riesgos a los que se enfrentan todos los trabajadores y que pueden causar algún daño físico o psíquico.

#### 1.3. Tipos de riesgo

Existen siete tipos de riesgos laborales

- Riesgos físicos
- Riesgos químicos
- Riesgos biológicos

- Riesgos ergonómicos
- Riesgos psicosociales
- Riesgos ambientales
- Riesgos mecánicos

### 1.3.1. Riesgos biológicos

Los riesgos en esta categoría se refieren a infecciones respiratorias que pueden ser causadas por ciertos virus, ya que ahora hay ejemplos claros de COVID-19 transmitidos a través del contacto de persona a persona. Se puede transmitir por inhalación, ingestión, sangre o mucosas.

“Es todo tipo de hongos o bacterias que se puedan localizar en el aire o en el suelo, cualquier tipo de parásitos por el cual se encuentran en exposición.” (UNIR., 2021)

*Figura 1 Riesgos biológicos*



**Fuente:** (Jemastock, 2019)

### 1.3.2. Riesgos Ergonómico

Este tipo de riesgo es muy común en el ámbito laboral y se trata de una lesión puramente muscular provocada por factores propios de la empresa como malas posturas, movimientos bruscos o traumatismos de cualquier tipo, provocados por un uso inadecuado de los materiales. Existe la posibilidad.

“Se desarrollan por el uso manual del sobrepeso, malas posturas o de los movimientos repetitivos.” (UNIR, 2021)

*Figura 2 Riesgos Ergonómicos.*



Fuente: (Empresas, 2021)

### 1.3.3. Riesgos psicológicos

Este tipo de riesgo se refiere al contenido y desempeño del trabajo que pueden afectar directamente el desempeño laboral, como la salud, y puede entenderse de la siguiente manera:

- Física
- Psíquica
- Social

“Se provoca cuando hay repetición en el trabajo, algún tipo de sobrecarga laboral, exactitud en la tarea, ausencia de claridad en las ocupaciones, incorrecta repartición del trabajo, horarios rotativos, relaciones interpersonales, inestabilidad laboral.” (UNIR., 2021)

*Figura 3 Riesgos psicosociales*



Fuente: (acprevencion, 2019)

### 1.3.4. Riesgos Ambientales

Este es un tipo de riesgo que puede afectar el medio ambiente y causar algunos daños a los empleados e instalaciones de la empresa. Por ejemplo, fuego.

“Se desarrollan por causa de la acción humana o por algún tipo de fenómeno natural, son aquellos que no se pueden controlar. Se entiende como riesgo natural a aquello como la lluvia, tempestades o incluso inundaciones, además, se presentan riesgos antropogénicos que surgen por la actividad humana.” (Giné, 2020)

“Un riesgo ambiental es la contaminación que se causa al ambiente mediante la acción humana o ya sea de forma natural. Sin embargo, desde la perspectiva ISO 14001:2015, el riesgo se define como un efecto de incertidumbre, por lo que implica tantos efectos potenciales negativos como positivos, es decir, amenazas y oportunidades.” (Carrillo, 2018)

*Figura 4 Riesgo ambiental*



**Fuente:** (Carrillo, 2018)

#### **1.4. Accidente laboral**

Acontecimiento repentino debido a causa, efecto u oportunidad de trabajo que resulta en actividad laboral relacionada con el puesto de trabajo, lesión física o disfunción de las extremidades, o muerte inmediata o posterior. (Trabajo, 2019)

Prevención de riesgos a través de técnicas y pautas que ayuden a reducir los riesgos que surgen tras un accidente.

Así, un accidente de trabajo es un hecho que ocurre dentro de una empresa como consecuencia de la realización de una actividad que tiene como consecuencia una lesión o algún tipo de accidente.

##### **1.4.1. Tipos de accidente laboral**

De acuerdo, al Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo se encuentra los tipos de efectos por accidente laboral o enfermedad profesional. a aquellas personas aseguradas. Artículo 19.- Efectos de los Siniestros. – Los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales u ocupacionales pueden producir los siguientes efectos en los asegurados (IESS, 2017):

- a) Incapacidad Temporal;
- b) Incapacidad Permanente Parcial;
- c) Incapacidad Permanente Total;
- d) Incapacidad Permanente Absoluta; y,

e) Muerte.

Para que pueda suceder eso existen varios tipos de accidentes como:

- Caídas
- Lesiones musculares
- Caídas sobre objetos tirados en el piso
- Piso resbaloso
- Movimientos bruscos
- Exposición de ruidos fuertes

*Figura 5 Accidentes laborales*



**Fuente:** (Delgado, 2020)

## 2. Marco Conceptual

- a) **Riesgos.** - “Se refiere a la exhibición de alguna situación donde se pueda sufrir algún daño o exponerse a un peligro. Se menciona que es aquella vulnerabilidad ante un evento y tenga efectos negativos en el individuo” (Martínez, 2020)
  
- b) **Prevención.** – “Se refiere a prevenir algún suceso, o impedir que el mismo ocurra. Su origen proviene del término del latín *praeventio*, el cual proviene de “*prae*”: previo, anterior, y “*eventio*”: evento o suceso.” (Enciclopedia, 2023)
  
- c) **Bienestar físico.** – “Se presenta cuando el individuo no tiene signos o síntomas que puedan alterar sus funciones, por lo que, el cuerpo tiene un funcionamiento correcto con la capacidad física idónea ante situaciones del diario vivir.” (Bienestar, 2019)
  
- d) **Análisis de Vulnerabilidad.** - Incluyen determinar el daño potencial que una emergencia podría causar a una entidad, tomando en cuenta la condición de las personas y bienes expuestos, la probabilidad de ocurrencia del evento y las precauciones a tomar. Dificultad para controlar. (De La Fuente, 2013)
  
- e) **Brigadas de Emergencia.** - Son grupos de personas, encargados de atender todo tipo de emergencias que se presenten en la empresa. Las principales brigadas son: equipo de primeros auxilios, extinción de incendios, equipo de evacuación y equipo de apoyo. (Cruz, 2021)
  
- f) **Ambiente.** - Es adecuado para cualquier material o material circundante. Las personas en su entorno de trabajo, incluido el aire que respiran y los equipos que contienen, está directamente relacionado con la luz, el ruido (intensidad) y las condiciones atmosféricas. (Diego, 2016.)
  
- g) **Carga postural.** - “Se hace referencia a la carga estática que ejerce el individuo al ejecutar al tipo de posturas y en un lapso que se mantiene, dado que, arroja un valor numérico de acuerdo con la carga.” (Bienestar, 2019)

- h) **Posturas inadecuadas.** – “Son aquellas que se dan por una alguna postura fija, con movimientos específicos, en donde la musculatura y las articulaciones se están viendoforzadas” (Bienestar, 2019)
- i) **Movimientos repetitivos.** - “Es la gestión de realizar cualquier tipo de un movimiento, se representa como la acción de que pase de una posición a otra realizando los mismos ejercicios repetitivos. Una de las designaciones de movimiento se refiere al momento que los cuerpos cambian de posición o lugar.” (Delgado, 2020)
- j) **Accidente de trabajo.** – Los accidentes laborales tiene la posibilidad de ser de distinta naturaleza y cada legislación les da un procedimiento diferente. Se interpreta como a los riesgos que se exhibe cada” (Carrillo, 2018)
- k) **Señaléticas.** – Se define como el conjunto de imágenes, que están orientadas a impartir una comunicación específica. El objetivo es informar sobre algún símbolo normalizado. (Bruna, 2016)
- l) **Equipos de protección personal.** - Se refiere a un equipo especializada a la protección de los trabajadores del riesgo de accidentes o efectos sobre la salud del colaborador. Incluye elementos de seguridad. (OIT, 2019).

### 3. Marco Legal

Art. 38.- Riesgos provenientes del trabajo. - Los riesgos que se tiene en cada empresa son responsabilidad de cada empleador, que a causa de estos los colaboradores sufren algún daño personal, por consecuencia de algún accidente el empleador tiene la obligatoriedad de proporcionar una indemnización que se encuentra impuesto por el Código del Trabajo, en el caso, de que no sea brindado por el IESS. (Trabajo, 2019)

Los estándares de las normas antes mencionadas se utilizan para realizar cualquier actividad, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y la mejora continua de cada colaborador.

Decreto 2393 “Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo” (1986) considera:

- Que es obligación del Estado cautelar la seguridad y fomentar el bienestar de los trabajadores.
- Que los acontecimientos de riesgos del trabajo sobrellevan graves daños a la salud del trabajador y la economía del país.
- Se precisa la adopción de reglas de carácter mínimo de seguridad e higiene con la capacidad de notificar, alarmar e incluso minimizar los riesgos laborales, para buscar un ambiente de trabajo adecuado. (Trabajo, 2019)

## Capítulo II

### 2.1. Diagnóstico situacional

#### 2.1.1. Historia de la empresa

Soprofon es un colegio de abogados privado sin fines de lucro. Tiene por objeto recabar y gestionar los derechos de propiedad intelectual concedidos de conformidad con la legislación aplicable y sus disposiciones. Además, la colección se distribuye a los titulares de derechos de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

SOPROFON fue creado con la aprobación del Instituto Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos (SENADI) mediante Resolución N° 17 de noviembre de 1999. 01 con el único propósito de licenciar los fonogramas a diversos usuarios en el territorio del Ecuador. Música (radio, TV, instituciones públicas, etc.) y partidos de nuestro personal.

También se representa a artistas, intérpretes y músicos nacionales y/o extranjeros (SARIME) con derecho a distribuir públicamente sus fonogramas, según acuerdo aprobado el 25 de septiembre de 2018. (SOPROFON, 2009)

#### 2.1.2. Giro de la sociedad

La Sociedad de Productores de Fonogramas – SOPROFON, es un organismo de gestión colectiva que gestiona la propiedad de los productores de fonogramas sobre los fonogramas suministrados a su organismo de gestión y tiene el derecho legal de representarlos. La Soprofon es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, capaz de ejercer derechos, contraer obligaciones jurídicas civiles y ser representada en acciones judiciales y extrajudiciales a nivel nacional e internacional. (SOPROFON, 2009)

#### 2.1.3. Logotipo de la sociedad

*Figura 6 Logotipo*

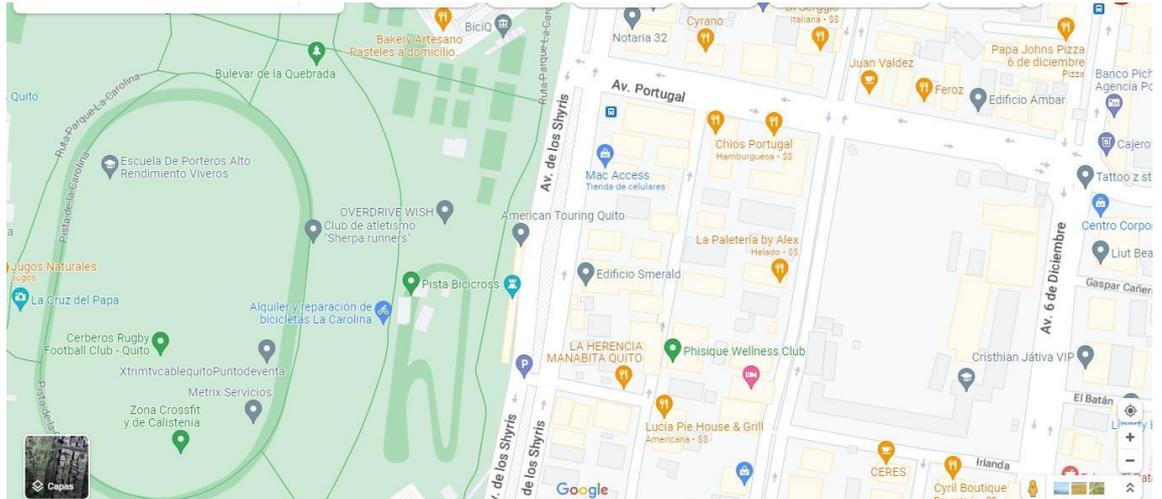


Fuente: (SOPROFON, 2009)

#### 2.1.4. Ubicación de la sociedad

Ubicados en la ciudad de Quito en la parroquia Iñaquito en la Av. República del Salvador N34-499 y Portugal, Edif. Trento Piso 1 oficina 03.

Figura 7 Ubicación de la sociedad



Fuente: (Maps, 2023)

#### 2.1.5. Misión de la sociedad

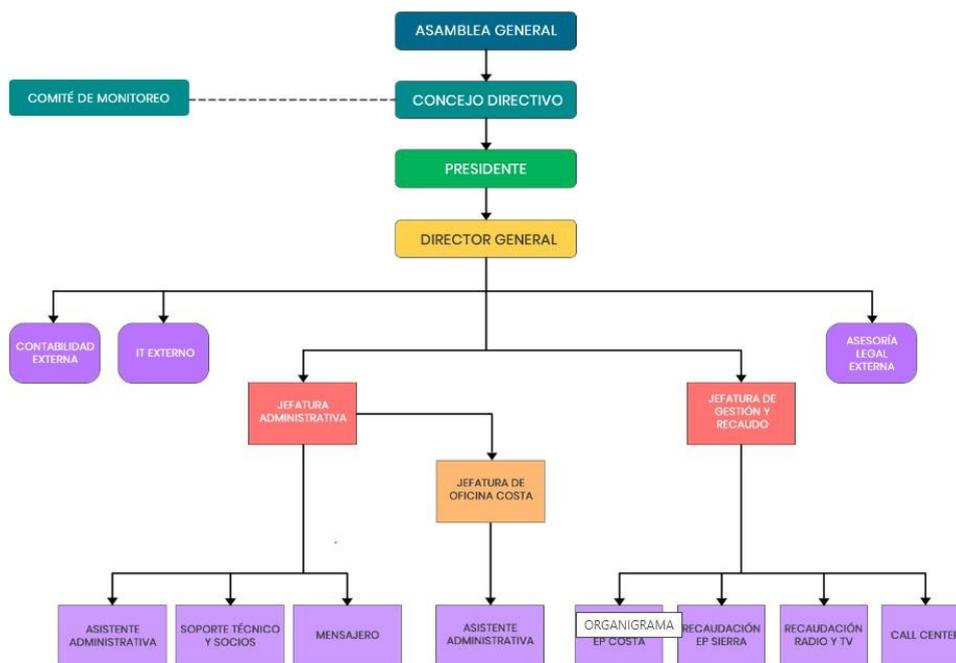
“Representar, gestionar y distribuir de manera eficiente los derechos conexos de propiedad intelectual que son atribuidos a los productores de fonogramas, y también los derechos de comunicación pública de los artistas intérpretes y músicos ejecutantes mediante la ventanilla única de recaudo, optimizando los recursos y aplicando el mejoramiento continuo para lograr la satisfacción de nuestros titulares”. (SOPROFON, 2009)

#### 2.1.6. Visión de la sociedad

“Desarrollarnos en una Sociedad de Gestión Colectiva respetada y eficiente a nivel nacional en la recaudación y distribución de los derechos conexos en cumplimiento de nuestro objeto social, sustentados en la pasión por la música y realizando esta tarea con transparencia y honestidad”. (SOPROFON, 2009)

## 2.1.7. Organigrama de la sociedad Soprofon

Figura 8 Organigrama de la sociedad Soprofon



Fuente: (SOPROFON, 2009)

## 2.2. Descripción de la problemática de la empresa

En la sociedad Soprofon se ha determinado la falta de un manual de prevención de riesgos, la falta de planes de prevención de riesgos identificados resultó en accidentes laborales no casuales que ocurrieron debido a que los trabajadores carecían de información sobre los aquellos factores que implican un riesgo en el puesto de trabajo.

## 2.3. Metodología

### 2.3.1. Diseño de la investigación

Considere la metodología adoptada en el marco de este proyecto de investigación para recopilar información y tener en cuenta los antecedentes para que las líneas de investigación existentes puedan utilizarse para realizar la investigación de manera precisa y consistente. Información específica sobre el estado actual de la sociedad con el único fin de cumplir con su objeto principal.

### 2.3.2. Técnica de la investigación

El método electo para recopilar información para este proyecto de investigación fue una encuesta, aplicada a todos los colaboradores de Soprofon en varias áreas de

trabajo, de la cual se pudo obtener información veraz sobre la situación general de la empresa.

### 2.3.3. Métodos de la investigación

El método que se utilizara en el presente proyecto es el deductivo, puesto que el mismo es aplicado por parte de las teorías dadas, el cual se encarga de deducir conclusiones formuladas en base a afirmaciones obtenidas. Con un enfoque cuantitativo, ya que para poder solucionar la problemática es muy imprescindible utilizar la metodología cuantitativa para realizar la recopilación de datos estadísticos, que se obtendrán a través de la encuesta única.

### 2.3.4. Determinación del universo y muestra

#### 2.3.4.1. Universo

La sociedad cuenta con los siguientes colaboradores:

*Tabla 3 Universo sociedad Soprofon*

**Fuente:** Elaboración propia

#### 2.3.4.2. Muestra

Universo sociedad Soprofon		
Personal femenino	Personal masculino	Total, trabajadores
29	21	50

*Tabla 4 Numero de la sociedad Soprofon*

Muestra sociedad Soprofon		
Personal femenino	Personal masculino	Total, Muestra
29	21	50

**Fuente:** Elaboración propia

La población en estudio está conformada por las 50 personas que trabajan en las áreas existentes de Sociedad de Fonogramas Soprofon. Se realizará el estudio correspondiente con el total de número de trabajadores que laboran en la sociedad, por ende, la muestra considerará a la población en su totalidad.

#### 2.3.4.3. Aplicación de la encuesta

La encuesta se realiza a través de 11 preguntas básicas cerradas respondidas de forma anónima. El objetivo de la encuesta es aclarar la situación de la empresa con respecto a los riesgos laborales.

### 2.3.5. Procedimiento y análisis de la información

Tras analizar a los encuestados, creamos un cuestionario sobre prevención de riesgos internos y realizamos una encuesta a 14 empleados de toda la compañía.

Una vez aplicada la encuesta a los empleados de la sociedad Soprofon se realizó el siguiente procedimiento.

- a) Tabulación de resultados conseguidos de la aplicación de la encuesta a los colaboradores de la empresa.
- b) Efectuar cuadros estadísticos especificando los porcentajes de cada una de las respuestas seleccionadas por parte de la población investigada
- c) Estudiar e interpretar los resultados obtenidos de cada una de las preguntas.

#### Primera Pregunta:

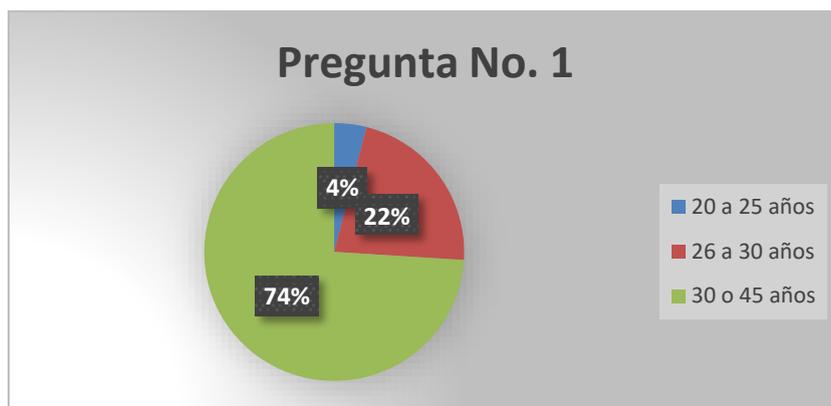
¿Cuál es su rango de edad?

*Tabla 5 Rangos de edad*

<b>Categorías</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
20 a 25 años	2	4%
26 a 30 años	11	22%
30 o 45 años	37	74%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

*Figura 9 Rangos de edad*



**Fuente:** Elaboración propia

**Análisis:** El 74% del personal encuestado tienen entre 30 a 45 años, El 22% del personal encuestado tiene entre 26 a 30 años, El 4% tiene entre 20 a 25 años. Eso quiere decir que la mayor parte del equipo tiene entre 30 a 45 años.

**Segunda Pregunta:**

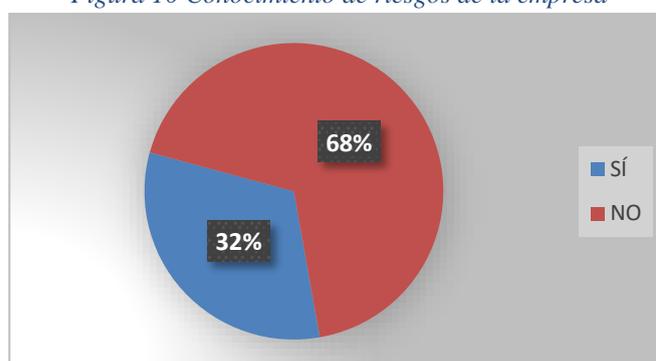
¿Conoce usted los riesgos que existen en la empresa?

*Tabla 6 Conocimiento de riesgos de la empresa*

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	16	32%
NO	34	68%
Total	50	100%

**Fuente:** Elaboración propia

*Figura 10 Conocimiento de riesgos de la empresa*



**Fuente:** Elaboración Propia

**Análisis:** Con base en la información recabada en la encuesta, se determinó que el 68% de los empleados desconocía los riesgos existentes en la empresa y el 32% de los empleados conocía los riesgos mencionados en el lugar de trabajo. Por lo tanto, la empresa puede no tener pleno conocimiento de los posibles riesgos.

### Tercera Pregunta:

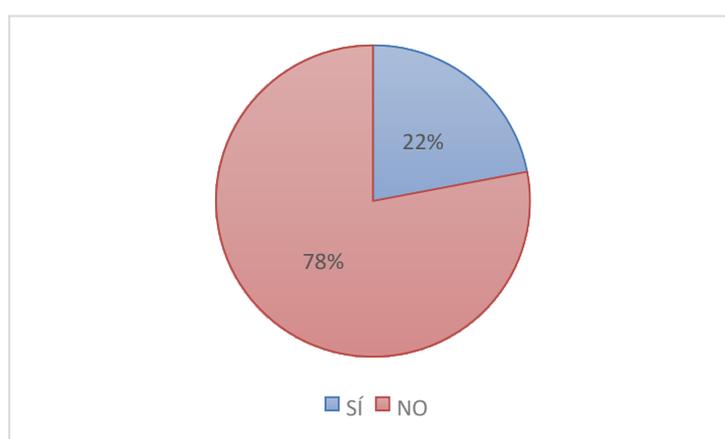
¿Conoce usted los peligros que existen en la empresa?

Tabla 7 Conocimiento de peligros de la empresa

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	11	22%
NO	39	78%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia

Figura 11 Conocimiento de peligros de la empresa



Fuente: Elaboración Propia

**Análisis:** Con el resultado obtenido de la encuesta realizada, se recaba que el 78% de los empleados no tienen noción de cuáles son los peligros existentes en la institución, y un 22% si tiene el conocimiento de los peligros. Llegando a la conclusión que la mayor cantidad del personal conocen cuáles son los peligros.

### Cuarta pregunta:

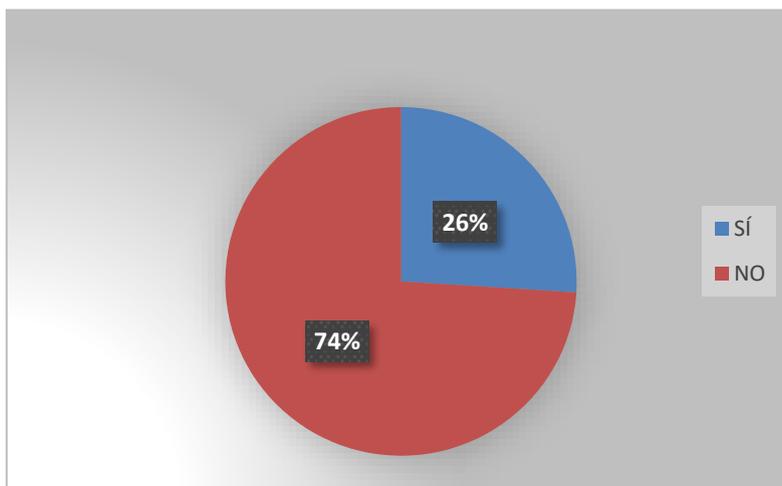
En su opinión, ¿Considera usted que existen las señaléticas adecuadas en la empresa?

Tabla 8 Conocimiento de señaléticas

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	13	26%
NO	37	74%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia

Figura 12 Conocimientos de señaléticas



**Fuente:** Elaboración Propia

**Análisis:** De acuerdo con la información recabada, el 74% de los trabajadores manifestó no contar con la señalización adecuada en su lugar de trabajo, y el 26% dijo que se menciona alguna señalización, es imperativo que se instale la señalización adecuada en cada área de trabajo ya que no se han tomado las debidas precauciones.

**Quinta Pregunta:**

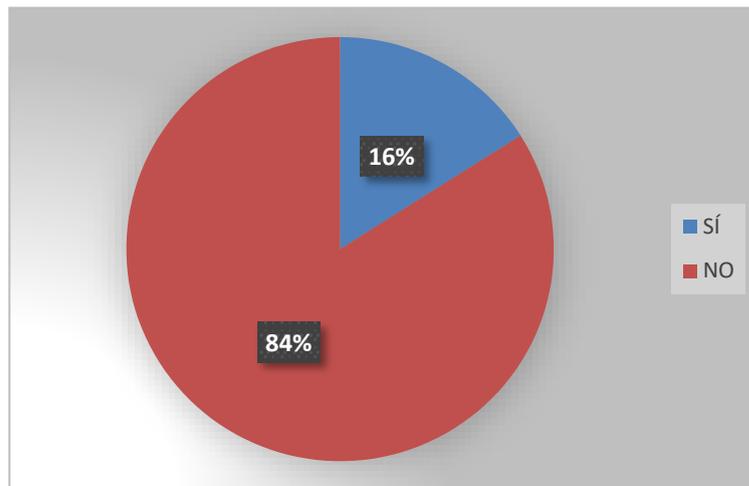
¿Cuenta con el Equipo de Protección Personal necesario para desempeñar de forma correcta sus tareas?

*Tabla 9 Equipo Protección Personal*

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	8	16%
NO	42	84%
Total	50	100%

**Fuente:** Elaboración Propia

Figura 13 Equipo Protección Personal



Fuente: Elaboración Propia

**Análisis:** Basándonos en la información recabada, el 84% no cuenta con protección personal para poder desempeñar sus funciones, y el 16% cuenta con su protección personal. Llegando a la conclusión de que la mayor cantidad de empleado no cuenta con protección personal.

**Sexta Pregunta:**

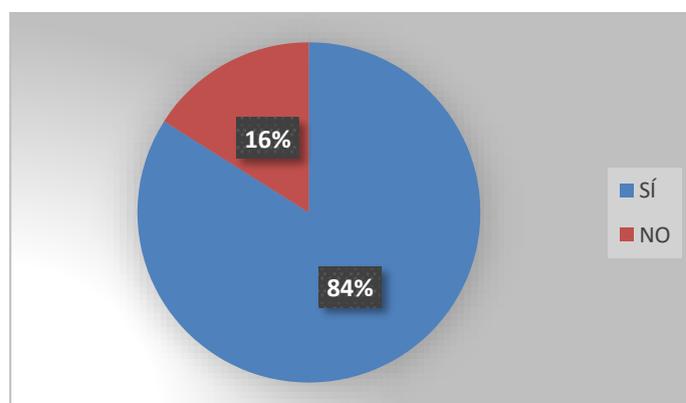
Usted realiza movimientos repetitivos con las manos durante al menos 3 horas durante el día.

Tabla 10 Movimientos repetitivos

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	42	84%
NO	8	16%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia

Figura 14 Movimientos repetitivos



Fuente: Elaboración Propia

**Análisis:** Con el resultado obtenido de la encuesta realizada, el 84% del personal considera que realiza movimientos repetitivos con las manos durante al menos 3 horas durante el día, y el 16% considera que no realiza movimientos repetitivos. De tal manera, la mayoría del personal realiza movimientos repetitivos con las manos más de 3 horas en el día.

**Séptima Pregunta:**

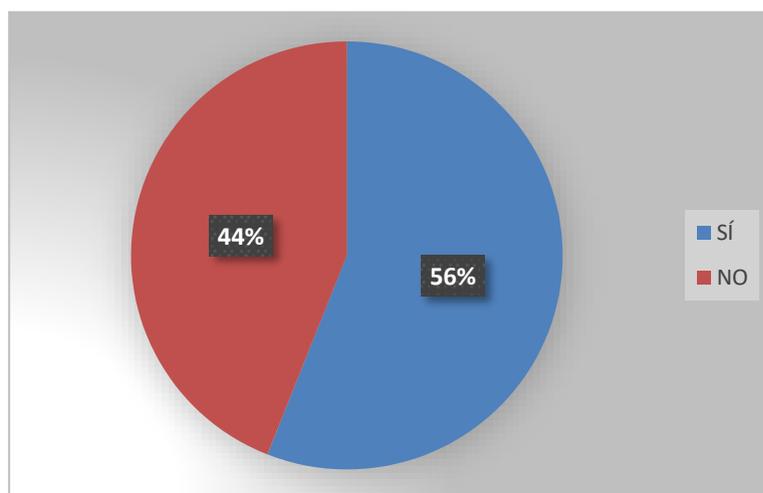
Trabaja en posiciones incómodas (doblar, torcer, trabajo manual pesado)

*Tabla 11 Posiciones Laborales*

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	28	56%
NO	22	44%
Total	50	100%

**Fuente:** Elaboración Propia

*Figura 15 Posiciones Laborales*



**Fuente:** Elaboración Propia

**Análisis:** De acuerdo con la encuesta obtenida se obtiene, que el 56% del personal realiza posiciones incómodas en su labor, y el 44% de las personas consideran que no realizan movimientos incómodos. Llegando a la conclusión de que la mayoría realiza posiciones incómodas que podría afectar a su salud.

### Octava Pregunta:

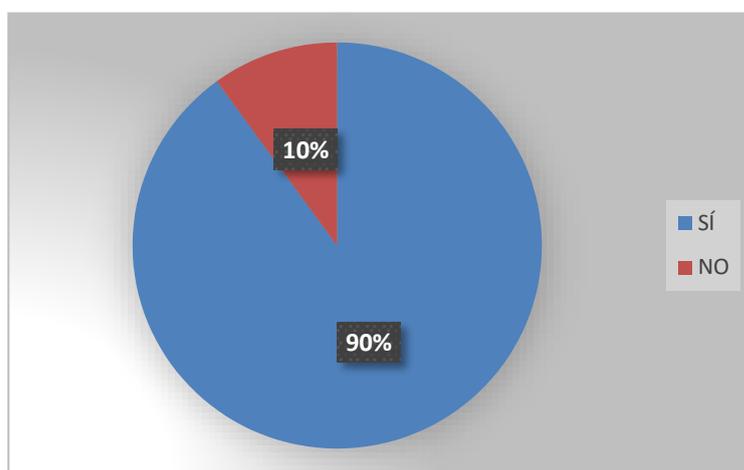
¿Considera que un manual de prevención aportaría en la seguridad de los trabajadores?

Tabla 12 Manual de prevención

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	45	90%
NO	5	10%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia

Figura 16 Manual de prevención



Fuente: Elaboración Propia

**Análisis:** Considerando las respuestas de la encuesta, el 90% de los empleados están de acuerdo en que un manual de riesgos si aportase en la empresa, mientras que el 10% nos dice lo contrario, por lo tanto, gestionar un manual de riesgos es una acción positiva para la empresa el cual dará buenos resultados respecto a la salud y seguridad de cada empleado.

### Novena Pregunta:

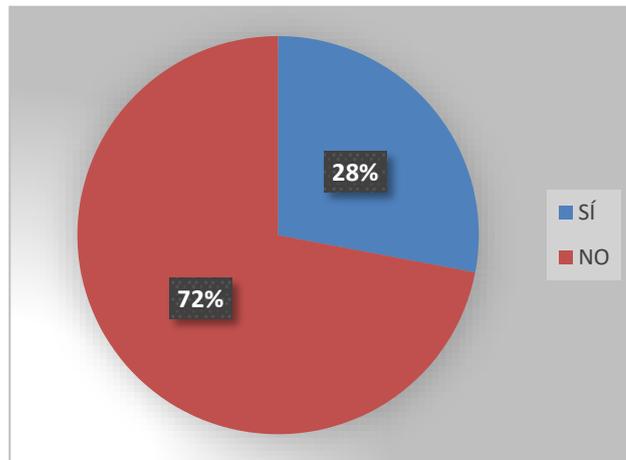
¿Considera que la empresa da importancia a la seguridad de cada empleado?

Tabla 13 Importancia de la seguridad ocupacional

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	14	28%
NO	36	72%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia

Figura 17 Importancia de la seguridad ocupacional



Fuente: Elaboración Propia

**Análisis:** Según el análisis de la encuesta, el 72 % de los trabajadores no consideran que la empresa está interesada sobre sus seguridad y salud, y el 28 % considera que si está interesada. Se determinó que no hay alguna importancia de parte de la Soprofon para la salud y seguridad ocupacional.

#### Décima Pregunta

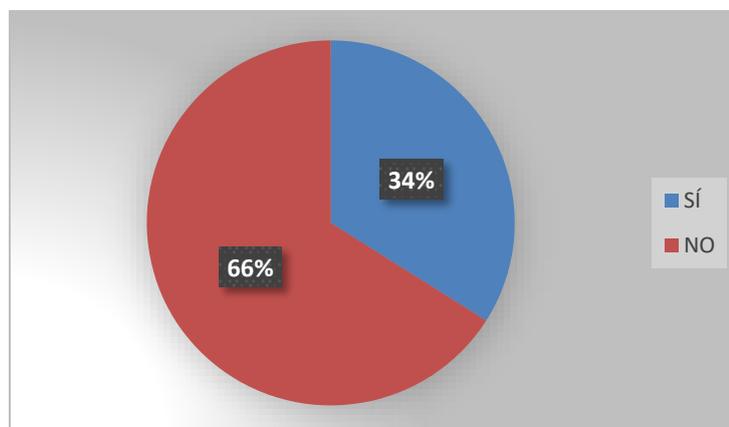
¿Tiene usted conocimiento de salud y seguridad?

Tabla 14 Conocimiento de salud y seguridad

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	17	34%
NO	33	66%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración Propia

Figura 18 Conocimiento de salud y seguridad



Fuente: Elaboración Propia

**Análisis:** Según el análisis de la encuesta, el 66 % de los trabajadores no tiene conocimiento sobre salud y seguridad y el 34% lo sabe. Se determinó que no todos los empleados tenían conocimientos suficientes sobre el tema. Y es muy importante saber esta pregunta. Porque es muy importante para todos los trabajadores.

**Décima Primera Pregunta:**

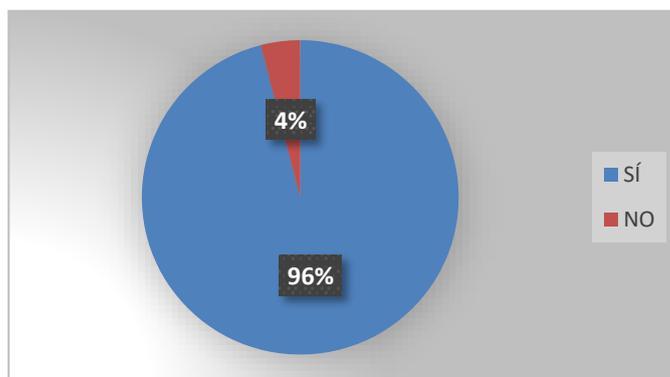
¿Le gustaría recibir capacitación sobre la prevención de riesgos?

*Tabla 15 Capacitación de prevención de riesgo*

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
SÍ	48	96%
NO	2	4%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración Propia

*Figura 19 Capacitación de prevención de riesgo*



**Fuente:** Elaboración Propia

**Análisis:** Como resultado, el 96% de los empleados aceptaron recibir capacitación en cobertura y el 4% no estaba dispuesto a hacerlo. Por lo tanto, se determinó que la capacitación en el lugar de trabajo era necesaria para garantizar la seguridad de los empleados y prevenir accidentes de cualquier tipo.

**2.3.6. Resultado de la investigación**

Cuando se recopilaron todos los resultados de la encuesta a los trabajadores de SOPROFON, se encontró que era necesaria la capacitación en cobertura de la misma manera que la empresa adoptó el manual antes mencionado. Este tema se debe profundizar para velar por la salud de cada uno de nuestros colaboradores, teniendo presente que es nuestra prioridad número uno, ya que es vital para el crecimiento de nuestra empresa.

## Capítulo III

### 3.1.Propuesta

#### **Manual de seguridad ocupacional para la Sociedad de Productores de Fonogramas Soprofon.**

**Objetivo:** Crear y socializar un Manual de prevención de Riesgos Laborales con base en la normativa legal (Código de Trabajo- Seguridad y Salud Ocupacional), estableciendo las obligaciones y responsabilidades del empleador y colaborador.

#### **Disposiciones Generales**

### 3.2.Obligaciones generales del empleador

Todos los lugares de trabajo deberían tomar medidas para reducir los riesgos laborales. Para ello, estas medidas deben basarse en lineamientos para los planes de gestión de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente como responsabilidad social y empresarial.

Identificación y evaluación inicial y periódica de riesgos para la adecuada planificación de medidas preventivas, en base a mapas de riesgo, a través de sistemas profesionales específicos de vigilancia epidemiológica u otros sistemas similares.

Combatir y gestionar el riesgo entre sus fuentes, vectores de transmisión y trabajadores, priorizando el control colectivo sobre el control individual. Si las precauciones colectivas resultan inadecuadas, los empleadores deben proporcionar a los trabajadores ropa y equipo de protección personal adecuados de forma gratuita.

Mantener un sistema que permita el registro idóneo y aviso sobre los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales o incidentes, por lo que, los resultados de evaluaciones de riesgos completadas y medidas de control planteadas, registros aprobados por las autoridades y sistemas disponibles para empleadores y empleados.

Los empleados son informados por escrito y por otros medios de los riesgos laborales a los que se enfrentan y reciben formación para prevenirlos, reducirlos y eliminarlos. La hora y el lugar de las capacitaciones mencionadas se determinarán previo acuerdo con las partes involucradas.

Se debe proyectar al personal que ingresa a la empresa para que comprenda los riesgos de los diversos puestos y las formas y medios de prevención.

### **3.3. Obligaciones Generales y derecho de los trabajadores**

Los colaboradores se encuentran en obligación de cumplir lo que concierne en la prevención de riesgos laborales:

a) Aplicar las normas, reglamentos e instrucciones relativas al programa de seguridad y salud en el trabajo en el trabajo, así como las instrucciones del supervisor directo.

b) La cooperación para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al empleador.

c) Informar a su jefe inmediato de cualquier situación de trabajo que, a su juicio, ponga en peligro la vida o la salud del trabajador por causas razonables.

d) Cooperar y participar en las investigaciones de lesiones y enfermedades profesionales a solicitud de la autoridad competente, o cuando la autoridad competente crea que los datos que conoce ayudarán a dilucidar las causas de las lesiones y enfermedades profesionales.

e) Participar en la gestión de siniestros, prevención de riesgos e higiene laboral en cumplimiento de la normativa aplicable.

f) Utilizar adecuadamente y almacenar de forma segura los equipos de protección personal y colectivos que le proporciona la Empresa

g) Mantenga la higiene personal, evite la propagación de enfermedades y sométase a los controles de salud periódicos proporcionados por la empresa.

h) No llevar bebidas alcohólicas u otras sustancias embriagantes al lugar de trabajo, ni presentarse o permanecer ebrio o bajo los efectos de dichas

sustancias.

### **3.4. Todos los trabajadores tienen derecho a:**

a) Ejecutar el trabajo en un ambiente de trabajo adecuado y apropiado para maximizar el potencial físico y mental mientras se garantiza la salud, la seguridad y el bienestar. Los derechos de asesoramiento, participación, formación, supervisión y asistencia sanitaria en materia preventiva son algunos de los derechos de los trabajadores plenamente protegidos en seguridad y salud ocupacional.

b) Los colaboradores están en plenitud avalados por el derecho de ser notificados sobre aquellos riesgos laborales que se encuentren ligados a las actividades laborales.

c) Como empleador debe facilitar sobre aquellas medidas que se encuentran adoptadas que garantizan la salud y seguridad.

d) Los trabajadores tienen derecho, sin perjuicio de sus obligaciones laborales, a cesar en sus actividades si creen razonablemente que existe un peligro inminente para su propia seguridad o la de los demás trabajadores. En este caso, no se sufrirán daños salvo que exista dolo o calificada como grave negligencia.

e) Los colaboradores se encuentran en plenitud de derecho a recibir información y la formación completa con carácter continuo sobre las medidas de prevención y protección de la salud ocupacional.

### **3.5. Prohibiciones para el empleador y colaboradores**

#### **3.5.1. Prohibiciones del empleador**

a) Obligar a los empleados a trabajar en condiciones insalubres con polvo, gas y sustancias tóxicas. Salvo que previamente se hayan adoptado las precauciones necesarias para proteger la salud.

b) Los empleados pueden realizar actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de toxinas.

c) Trabajar en máquinas, equipos, herramientas o lugares donde no se pueda garantizar la integridad física del trabajador.

d) Desistir de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Higiene y Seguridad del Ministerio de Trabajo o de Riesgos del Trabajo del IESS.

e) El incumplimiento de las instrucciones contenidas en el certificado emitido por el Comité de Evaluación de Invalidez del IESS con respecto a cambios temporales o permanentes en el personal puede agravar las lesiones o enfermedades de los empleados, incluso dentro de la empresa que se dedican a actividades o trabajos potencialmente peligrosos.

### **3.5.2. Prohibiciones a los trabajadores:**

a) Consumar trabajo sin la adecuada formación previa en el trabajo a realizar.

b) Comenzar a trabajar en estado de embriaguez o utilizando cualquier tipo de sustancias tóxicas.

c) Fumar o encender fuego en lugares designados como peligrosos, para no causar ignición, explosión o daño a las instalaciones de la empresa.

d) Distraerlos con juegos, peleas, discusiones que puedan provocar accidentes.

e) Desmontar, sustituir, reparar o poner en marcha máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc. sin conocimientos técnicos o autorización previa del superior.

f) El incumplimiento de la normativa para promover medidas de prevención de riesgos.

## **3.6. Responsabilidades de los gerente, jefes y supervisores**

### **3.6.1. Responsabilidades del Representante Legal**

Los Representantes Legales son los únicos responsables de la seguridad y salud ocupacional de los empleados de la empresa, tal como se define en la Política de Seguridad y el financiamiento para los Programas de Seguridad y Salud. Evaluar el cumplimiento periódicamente.

### **3.6.2. Responsabilidad de jefes y Supervisores**

De los distintos niveles de jefaturas y de supervisores de la empresa, e incluso de las responsabilidades que son designadas por un representante legal deben la responsabilidad de:

a) Es responsable de garantizar el cumplimiento de todos los procedimientos de salud y seguridad de los empleados y corregir las condiciones y/o comportamientos inseguros identificados o informados por los empleados.

b) Comprobar que las personas a su cargo utilizan equipos de protección individual especiales (si los hubiere).

c) Instaurar las condiciones de riesgo y trabajar con seguridad y salud o su responsable para mejorar estas condiciones.

d) Mejorar los riesgos específicos y las medidas preventivas adoptadas por los empleados responsables de los distintos puestos de trabajo.

e) Prohíbe o paraliza el trabajo donde se observen peligros inminentes de accidentes si no se pueden utilizar los medios adecuados para evitarlos. Tan pronto como se ponga en marcha una iniciativa de este tipo, se la comunicaremos de inmediato al superior jerárquico responsable de las decisiones tomadas.

### **3.7. Obligaciones y responsabilidades para los técnicos, responsables u asesores ante los servicios de la prevención de Riesgos laborales**

#### **3.7.1. Obligaciones del Técnico de Higiene y Seguridad en el Trabajo:**

a) El apoyo técnico a toda la gestión de la empresa, fundamental para la aplicación de los principios de seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de políticas, la implementación de programas, el cumplimiento de normas y procedimientos, y la comunicación entre los distintos niveles de decisión de la empresa lo promueve.

b) Guiar al representante legal de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo e informar periódicamente sobre el desarrollo y resultados de esta gestión.

c) Procurar rígidamente por el cumplimiento de las normas, procedimientos y prácticas de seguridad y salud en el trabajo, facilitar la ejecución de programas, proyectos y sesiones de formación y proporcionar formación continua a todo el personal de la empresa.

### **3.7.2. Responsabilidades del Técnico de Higiene y Seguridad en el Trabajo:**

a) Recogida y tratamiento de la información recogida y publicada por los registros estadísticos de seguridad de la empresa.

b) Involucramiento en las investigaciones de accidentes y preparar informes para los administradores.

c) Visitas técnicas in situ periódicamente las instalaciones, edificios y lugares de trabajo de la empresa para evaluar comportamientos inseguros, posibles causas de accidentes y diversas desviaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

d) Aprobar y revisar los trabajos potencialmente peligrosos, dictar las medidas de seguridad y salud ocupacional específicas y necesarias para prevenir accidentes, e instruir a los trabajadores en el uso y uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP).

e) Ayudar activamente al Comité de Medio Ambiente de Trabajo en el desempeño de sus actividades y tareas.

### **3.7.3. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros**

Cuando en las instalaciones de la empresa **Sociedad de Productores de Fonogramas SOPROFON** el trabajo se realiza por cuenta de dos o más patrones interesados en un mismo negocio como copropietarios, socios o copropietarios, quienes responderán solidariamente de todas las obligaciones con los trabajadores.

### 3.8. Gestión de prevención de riesgos en el trabajo

#### Organismos paritarios, funciones y conformación (comité, subcomité y/o delegados)

**Sociedad de Productores de Fonogramas SOPROFON** conformará el Comité Paritario Seguridad y Salud del Trabajo, integrado por el presidente y el secretario y en forma paritaria por 3 representantes de los trabajadores y 3 representantes de **Sociedad de Productores de Fonogramas SOPROFON** con sus respectivos suplentes, quienes, de entre sus miembros designarán un presidente más un secretario con período de un año en las funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. El presidente representará a **Sociedad de Productores de Fonogramas SOPROFON** y el secretario representará a los trabajadores o viceversa.

#### 3.8.1. Funciones del comité

- a) Iniciar el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.
- b) Análisis y dictamen del departamento de mercado de trabajo sobre las normas de seguridad y salud de la empresa. También tiene la facultad de iniciar o proponer reformas al reglamento interno de seguridad y salud de la empresa de oficio a petición de parte.
- c) Observar las inspecciones generales de los edificios, plantas y equipos del centro de trabajo y recomendar las precauciones necesarias.
- d) Conocer los resultados de las investigaciones realizadas por los profesionales de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo ocurridos en la empresa.
- e) Promover y ejecutar campañas de prevención de riesgos y velar por que todos los empleados reciban la formación adecuada al respecto.
- f) Supervisar el cumplimiento de estas normas y de las normas internas de trabajo.

### **3.8.2. Requisitos para ser miembro del Comité Paritario:**

- Ser mayor de edad, alfabetizado y tener conocimientos básicos de seguridad y salud o estar preparado para recibir capacitación en estos temas.
- Los representantes de los trabajadores serán elegidos por mayoría simple de votos de los trabajadores, la cual se hará constar mediante el acto de registro de firmas de los asistentes, cuyo número será por lo menos la mitad más uno.
- Los jefes de los departamentos médico y de seguridad de la empresa actuarán como miembros con voz y sin derecho a voto del comité.
- Todos los acuerdos de las comisiones se adoptan por mayoría simple de votos, que se repite no más de dos veces en un plazo no superior a ocho días en caso de empate. En caso de empate, se utilizará el líder del IESS del especialista en riesgos laborales de la jurisdicción correspondiente.
- Las actas de las reuniones de los comités se comunicarán por escrito a la Secretaría del Trabajo y Empleo, al IESS ya los representantes de los patrones y trabajadores. Además, se emite un informe anual cada año en enero sobre los temas más importantes discutidos en la reunión del año anterior.
- El comité celebra reuniones ordinarias mensuales y extraordinarias en caso de incidentes graves o por decisión del presidente o a solicitud de la mayoría de los miembros.

### **3.8.3. Funciones del presidente del comité de Higiene y Seguridad**

- a) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Elaborar el informe de labores anual que lo pondrá a consideración del Comité de Higiene y Seguridad para la aprobación respectiva.

### **3.8.4. Funciones del secretario del Comité de Higiene y Seguridad**

- Registrar las resoluciones de las asambleas ordinarias y extraordinarias, levantar actas y firmarlas con el presidente después de su aprobación.

- Cooperar con el presidente para la legalización de los documentos emitidos.
- Actualizar archivos de documentación.
- Legalizar la aplicación de las normas de la Comisión de Seguridad y Salud con su firma.
- Transformar juntamente con el presidente las convocatorias de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Comprobar la existencia del quórum reglamentario

### **3.9. Gestión de Riesgos Laborales propios de la empresa**

En **Sociedad de Productores de Fonogramas SOPROFON** se han identificado los siguientes riesgos y factores de riesgos laborales.

Tabla 16 EVALUACIÓN DE RIESGOS; Ejecutivo de Recaudación y Licenciamiento establecimientos Públicos

<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>							
<b>Metodología</b> “Material de formación sobre evaluación y gestión de riesgos en el lugar de trabajo para pequeñas y medianas empresas OIT (2013)”							
Puesto de trabajo: EJECUTIVO RECAUDACION Y LICENCIAMIENTO ESTABLECIENTOS PUBLICOS							
Actividades del puesto de trabajo: Gestionar los clientes antiguos y nuevos. Cálculo de los valores a pagar y envío de proformas. Llamadas a clientes- Jornadas de Licenciamiento. Cobro de cartera. Entrega de los depósitos, transferencias, etc. al área administrativa para el ingreso en el sistema contable. Facturación.							
Número de trabajadores expuestos: 35							
<b>Paso 1</b>	<b>Paso 2</b>	<b>Paso 3</b>		<b>Paso 4</b>			<b>Paso 5</b>
Peligros en el puesto de trabajo	¿Quién puede sufrir daños y de qué manera?	¿Qué medidas se han adoptado hasta ahora?	¿Qué medidas sería necesario adoptar?	Responsable de la aplicación de medidas	Fecha prevista de la aplicación de medidas	¿Se efectuó en la fecha prevista?	Resultados, seguimiento y actualización
<b>Riesgos Higiénicos</b>							
<b>Ruido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volumen alto de radios o equipos musicales al realizar visitas a establecimientos.</li> <li>Volumen alto en equipos (fotocopiadoras, impresoras y teléfonos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar a los ejecutivos de recaudación tapones de oído.</li> <li>Reducir el volumen de los equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante respecto al manejo y cuidado de la protección auditiva.</li> <li>Examinar el diseño del</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como

			lugar de trabajo con el objetivo de mejorar o mantener el ruido a un nivel bajo.				mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Riesgos de Seguridad.</b>							
<b>Contactos Electrónicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos conectados a la corriente eléctrica.</li> <li>Multiconexiones de diversos aparatos en una sola toma de corriente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar los equipos que se encuentren en buen estado.</li> <li>No uses cables ni clavijas dañadas.</li> <li>Situar los cables de forma que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante respecto al manejo y cuidado en manejo de equipos electrónicos.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Incendios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos electrónicos averiados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No sobrecargar los enchufes.</li> <li>Desconectar los equipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar el diseño del lugar de trabajo con el</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas con la instalación eléctrica.</li> </ul>	<p>cuando no los vallas a utilizarlo por un tiempo prolongado.</p>	<p>objetivo de mejorar o controlar el contacto electrónico.</p>	<p>a de Quito y Guayaquil.</p>			<p>actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año</p>
<b>Riesgos Ergonómicos.</b>							
<b>Fatiga y Postura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad restringida por la demanda laboral</li> <li>• Posturas estáticas por largo tiempo.</li> <li>• Tareas monótonas y únicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de pausas y descansos</li> <li>• Escasa o inadecuada formación.</li> <li>• Capacitación relacionados a su postura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar su movilidad y su postura.</li> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por la</li> </ul>	<p>Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.</p>	<p>19-08-2022</p>	<p>En proceso</p>	<p>La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero</p>

			mala postura del trabajador.				colocar día/mes/año
<b>Fatiga Visual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación excesiva insuficiente.</li> <li>• Deslumbramientos , destellos, reflejos.</li> <li>• Trabajados continuos en pantallas de visualización de datos.</li> <li>• Tamaño reducido de los elementos o datos con los que trabaja.</li> <li>• Pérdida de la agudeza visual por la edad u otra condición de personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar la distancia mínima entre la vista y la pantalla que sea de 45° cm.</li> <li>• Colocar la pantalla de forma perpendicular a las ventanas, preferiblemente a tu izquierda si eres diestro.</li> <li>• Realizar pausas regulares de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo con elevada carga informativa.</li> <li>• Limpiar la pantalla de polvo y suciedad para no perder la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar el uso correcto de pantallas.</li> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por el mal uso de pantallas.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año

		nitidez de los caracteres.					
<b>Riesgos psicosociales.</b>							
<b>Fatiga mental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de pausas y descanso</li> <li>Escasa o inadecuada información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer pausas de escasa duración, pero frecuentes.</li> <li>Capacitación adecuada para formar parte del puesto laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar el cronograma de capacitaciones, que se adapte a lo requerido por puesto laboral y crecimiento personal.</li> <li>Proporcionar información sobre la importancia de realizar pausas o descansos.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año

**Fuente:** (Ministerio del Trabajo, 2023)

Tabla 17 EVALUACIÓN DE RIESGOS; Jefatura Nacional de Recaudación y Licenciamiento

<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>							
<b>Metodología</b> “Material de formación sobre evaluación y gestión de riesgos en el lugar de trabajo para pequeñas y medianas empresas OIT (2013)”							
Puesto de trabajo: JEFATURA NACIONAL DE RECAUDACION Y LICENCIAMIENTO							
Actividades del puesto de trabajo: PLANIFICAR, COTROLAR Y COORDINAR LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES Y VISTAS DEL EQUIPO DE RECAUDACION DE ACUERDO PROCEDIMIENTOS DE LA SOCIEDAD CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR EL PRESUPUESTO ANUAL							
Número de trabajadores expuestos: 2							
<b>Paso 1</b>	<b>Paso 2</b>	<b>Paso 3</b>	<b>Paso 4</b>	<b>Paso 4</b>			<b>Paso 5</b>
Peligros en el puesto de trabajo	¿Quién puede sufrir daños y de qué manera?	¿Qué medidas se han adoptado hasta ahora?	¿Qué medidas sería necesario adoptar?	Responsable de la aplicación de medidas	Fecha prevista de la aplicación de medidas	¿Se efectuó en la fecha prevista?	Resultados, seguimiento y actualización
<b>Riesgos Higiénicos</b>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volumen alto de radios o equipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar a los ejecutivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante</li> </ul>		19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no

<b>Ruido</b>	<p>musicales al realizar visitas a establecimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volumen alto en equipos (fotocopiadoras, impresoras y teléfonos)</li> </ul>	<p>de recaudación tapones de oído.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducir el volumen de los equipos.</li> </ul>	<p>respecto al manejo y cuidado de la protección auditiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajo con el objetivo de mejorar o mantener el ruido a un nivel bajo.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.			<p>es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año</p>
<b>Riesgos de Seguridad.</b>							
<b>Contactos Electrónicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos conectados a la corriente eléctrica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar los equipos que se encuentren en buen estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar formación constante respecto al</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Multiconexiones de diversos aparatos en una sola toma de corriente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No uses cables ni clavijas dañadas.</li> <li>• Situar los cables de forma que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción.</li> </ul>	<p>manejo y cuidado en manejo de equipos electrónicos.</p>	<p>a de Quito y Guayaquil.</p>			<p>actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año</p>
<p><b>Incendios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos electrónicos averiados.</li> <li>• Problemas con la instalación eléctrica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No sobrecargar los enchufes.</li> <li>• Desconectar los equipos cuando no los vallas a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajo con el objetivo de mejorar o</li> </ul>	<p>Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.</p>	<p>19-08-2022</p>	<p>En proceso</p>	<p>La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es</p>

		utilizarlo por un tiempo prolongado.	controlar el contacto electrónico.				necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Riesgos Ergonómicos.</b>							
<b>Fatiga y Postura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Movilidad restringida por la demanda laboral</li> <li>Posturas estáticas por largo tiempo.</li> <li>Tareas monótonas y únicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de pausas y descansos</li> <li>Escasa o inadecuada formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar su</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación relacionados a su postura.</li> </ul>	<p>movilidad y su postura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por la mala postura del trabajador.</li> </ul>				revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Fatiga Visual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación excesiva insuficiente.</li> <li>• Deslumbramientos, destellos, reflejos.</li> <li>• Trabajados continuos en pantallas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar la distancia mínima entre la vista y la pantalla que sea de 45° cm.</li> <li>• Colocar la pantalla de forma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar el uso correcto de pantallas.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en

	<p>visualización de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño reducido de los elementos o datos con los que trabaja.</li> <li>• Pérdida de la agudeza visual por la edad u otra condición de personal.</li> </ul>	<p>perpendicular a las ventanas, preferiblemente a tu izquierda si eres diestro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar pausas regulares de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo con elevada carga informativa.</li> <li>• Limpiar la pantalla de polvo y suciedad para no perder la nitidez de los caracteres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por el mal uso de pantallas.</li> </ul>				<p>cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

**Riesgos psicosociales.**

<p><b>Fatiga mental</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de pausas y descanso</li> <li>• Escasa o inadecuada información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer pausas de escasa duración, pero frecuentes.</li> <li>• Capacitación adecuada para formar parte del puesto laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el cronograma de capacitaciones, que se adapte a lo requerido por puesto laboral y crecimiento personal.</li> <li>• Proporcionar información sobre la importancia de realizar pausas o descansos.</li> </ul>	<p>Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.</p>	<p>19-08-2022</p>	<p>En proceso</p>	<p>La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año</p>
-----------------------------	--	--	--	---	-------------------	-------------------	--

Fuente: (Ministerio del Trabajo, 2023)

Tabla 18 Evaluación de riesgos; Jefatura Administrativa

<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>							
<b>Metodología</b> “Material de formación sobre evaluación y gestión de riesgos en el lugar de trabajo para pequeñas y medianas empresas OIT (2013)”							
Puesto de trabajo: JEFATURA ADMINISTRATIVA Actividades del puesto de trabajo: CONTROLAR, COORDINAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL ÁRAE DE RECAUDO; SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SOCIEDAD, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO EN LA ANUAL DE LA REGION COSTA y SIERRA Número de trabajadores expuestos: 3							
<b>Paso 1</b>	<b>Paso 2</b>	<b>Paso 3</b>		<b>Paso 4</b>			<b>Paso 5</b>
Peligros en el puesto de trabajo	¿Quién puede sufrir daños y de qué manera?	¿Qué medidas se han adoptado hasta ahora?	¿Qué medidas sería necesario adoptar?	Responsable de la aplicación de medidas	Fecha prevista de la aplicación de medidas	¿Se efectuó en la fecha prevista?	Resultados, seguimiento y actualización
<b>Riesgos Higiénicos</b>							
<b>Ruido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volumen alto de radios o equipos musicales al realizar visitas a establecimientos.</li> <li>Volumen alto en equipos (fotocopiadoras, impresoras y teléfonos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir el volumen de los equipos.</li> <li>Reduce el volumen de los equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante respecto al manejo y cuidado de la protección auditiva.</li> <li>Examinar el diseño del</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como

			lugar de trabajo con el objetivo de mejorar o mantener el ruido a un nivel bajo.				mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Riesgos de Seguridad.</b>							
<b>Contactos Electrónicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos conectados a la corriente eléctrica.</li> <li>Multiconexiones de diversos aparatos en una sola toma de corriente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar los equipos que se encuentren en buen estado.</li> <li>No uses cables ni clavijas dañadas.</li> <li>Situar los cables de forma que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante respecto al manejo y cuidado en manejo de equipos electrónicos.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Incendios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos electrónicos averiados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No sobrecargar los enchufes.</li> <li>Desconectar los equipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar el diseño del lugar de trabajo con el</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas con la instalación eléctrica.</li> </ul>	<p>cuando no los vallas a utilizarlo por un tiempo prolongado.</p>	<p>objetivo de mejorar o controlar el contacto electrónico.</p>	<p>a de Quito y Guayaquil.</p>			<p>actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año</p>
<b>Riesgos Ergonómicos.</b>							
<b>Fatiga y Postura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad restringida por la demanda laboral</li> <li>• Posturas estáticas por largo tiempo.</li> <li>• Tareas monótonas y únicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de pausas y descansos</li> <li>• Escasa o inadecuada formación.</li> <li>• Capacitación relacionados a su postura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar su movilidad y su postura.</li> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por la</li> </ul>	<p>Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.</p>	<p>19-08-2022</p>	<p>En proceso</p>	<p>La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero</p>

			mala postura del trabajador.				colocar día/mes/año
<b>Fatiga Visual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación excesiva insuficiente.</li> <li>• Deslumbramientos , destellos, reflejos.</li> <li>• Trabajados continuos en pantallas de visualización de datos.</li> <li>• Tamaño reducido de los elementos o datos con los que trabaja.</li> <li>• Pérdida de la agudeza visual por la edad u otra condición de personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar la distancia mínima entre la vista y la pantalla que sea de 45° cm.</li> <li>• Colocar la pantalla de forma perpendicular a las ventanas, preferiblemente a tu izquierda si eres diestro.</li> <li>• Realizar pausas regulares de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo con elevada carga informativa.</li> <li>• Limpiar la pantalla de polvo y suciedad para no perder la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar el uso correcto de pantallas.</li> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por el mal uso de pantallas.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año

		nitidez de los caracteres.					
<b>Riesgos psicosociales.</b>							
<b>Fatiga mental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de pausas y descanso</li> <li>Escasa o inadecuada información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer pausas de escasa duración, pero frecuentes.</li> <li>Capacitación adecuada para formar parte del puesto laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar el cronograma de capacitaciones, que se adapte a lo requerido por puesto laboral y crecimiento personal.</li> <li>Proporcionar información sobre la importancia de realizar pausas o descansos.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año

**Fuente:** (Ministerio del Trabajo, 2023)

Tabla 19 Evaluación de riesgos; Mensajero

<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>							
<b>Metodología</b> “Material de formación sobre evaluación y gestión de riesgos en el lugar de trabajo para pequeñas y medianas empresas OIT (2013)”							
Puesto de trabajo: MENSAJERO							
Actividades del puesto de trabajo: CONSOLIDAR, DISTRIBUIR Y ASEGURAR LA CORRECTA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION EMITIDA POR LA SOCIEDAD, ASÍ COMO EL OPORTUNO RETIRO Y DEPOSITO DE LOS CHEQUES DE LOS USUARIOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y PLANIFICACION DIARIO CON EL OBEJTIVO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.							
Número de trabajadores expuestos: 5							
<b>Paso 1</b>	<b>Paso 2</b>	<b>Paso 3</b>	<b>Paso 4</b>			<b>Paso 5</b>	
Peligros en el puesto de trabajo	¿Quién puede sufrir daños y de qué manera?	¿Qué medidas se han adoptado hasta ahora?	¿Qué medidas sería necesario adoptar?	Responsable de la aplicación de medidas	Fecha prevista de la aplicación de medidas	¿Se efectuó en la fecha prevista?	Resultados, seguimiento y actualización
<b>Riesgos Higiénicos</b>							
<b>Ruido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volumen alto de radios o equipos musicales al realizar visitas a establecimientos.</li> <li>Volumen alto en equipos (fotocopiadoras,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir el volumen de los equipos.</li> <li>Reduce el volumen de los equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante respecto al manejo y cuidado de la protección auditiva.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando;

	impresoras y teléfonos)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar el diseño del lugar de trabajo con el objetivo de mejorar o mantener el ruido a un nivel bajo.</li> </ul>				como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Riesgos de Seguridad.</b>							
<b>Contactos Electrónicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos conectados a la corriente eléctrica.</li> <li>Multiconexiones de diversos aparatos en una sola toma de corriente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar los equipos que se encuentren en buen estado.</li> <li>No uses cables ni clavijas dañadas.</li> <li>Situar los cables de forma que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante respecto al manejo y cuidado en el manejo de equipos electrónicos.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año

<b>Incendios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos electrónicos averiados.</li> <li>• Problemas con la instalación eléctrica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No sobrecargar los enchufes.</li> <li>• Desconectar los equipos cuando no los vallas a utilizarlo por un tiempo prolongado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajo con el objetivo de mejorar o controlar el contacto electrónico.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Riesgos Ergonómicos.</b>							
<b>Fatiga y Postura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad restringida por la demanda laboral</li> <li>• Posturas estáticas por largo tiempo.</li> <li>• Tareas monótonas y únicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de pausas y descansos</li> <li>• Escasa o inadecuada formación.</li> <li>• Capacitación relacionados a su postura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar su movilidad y su postura.</li> <li>• Proporcionar información de</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como

			acuerdo con los daños que se pueden generar por la mala postura del trabajador.				mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Fatiga Visual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación excesiva insuficiente.</li> <li>• Deslumbramientos, destellos, reflejos.</li> <li>• Trabajados continuos en pantallas de visualización de datos.</li> <li>• Tamaño reducido de los elementos o datos con los que trabaja.</li> <li>• Perdida de la agudeza visual por la edad u otra condición de personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar la distancia mínima entre la vista y la pantalla que sea de 45° cm.</li> <li>• Colocar la pantalla de forma perpendicular a las ventanas, preferiblemente a tu izquierda si eres diestro.</li> <li>• Realizar pausas regulares de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo con elevada carga informativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar el uso correcto de pantallas.</li> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por el mal uso de pantallas.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpiar la pantalla de polvo y suciedad para no perder la nitidez de los caracteres.</li> </ul>					
<b>Riesgos psicosociales.</b>							
<b>Fatiga mental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de pausas y descanso</li> <li>Escasa o inadecuada información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer pausas de escasa duración, pero frecuentes.</li> <li>Capacitación adecuada para formar parte del puesto laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar el cronograma de capacitaciones, que se adapte a lo requerido por puesto laboral y crecimiento personal.</li> <li>Proporcionar información sobre la importancia de realizar pausas o descansos.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>							
<b>Metodología</b> “Material de formación sobre evaluación y gestión de riesgos en el lugar de trabajo para pequeñas y medianas empresas OIT (2013)”							
Puesto de trabajo: ASISTENTE ADMINISTRATIVA							

Actividades del puesto de trabajo: EJECUTA, ASEGURA Y FACILITA LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE GENERAN EN LA REGION SIERRA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SOCIEDAD CON EL OBJETIVO DE MANTENER UNA ADECUADO MANEJO ADMINISTRATIVO.

Número de trabajadores expuestos: 5

Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5		
Peligros en el puesto de trabajo	¿Quién puede sufrir daños y de qué manera?	¿Qué medidas se han adoptado hasta ahora?	¿Qué medidas sería necesario adoptar?	Responsable de la aplicación de medidas Fecha prevista de la aplicación de medidas ¿Se efectuó en la fecha prevista?	Resultados, seguimiento y actualización	
<b>Riesgos Higiénicos</b>						
<b>Ruido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volumen alto de radios o equipos musicales al realizar visitas a establecimientos.</li> <li>Volumen alto en equipos (fotocopiadoras, impresoras y teléfonos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir el volumen de los equipos.</li> <li>Reduce el volumen de los equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante respecto al manejo y cuidado de la protección auditiva.</li> <li>Examinar el diseño del lugar de trabajo con el objetivo de mejorar o mantener el</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.  19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero

			ruido a un nivel bajo.				colocar día/mes/año
<b>Riesgos de Seguridad.</b>							
<b>Contactos Electrónicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos conectados a la corriente eléctrica.</li> <li>Multiconexiones de diversos aparatos en una sola toma de corriente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar los equipos que se encuentren en buen estado.</li> <li>No uses cables ni clavijas dañadas.</li> <li>Situar los cables de forma que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar formación constante respecto al manejo y cuidado en el manejo de equipos electrónicos.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Incendios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos electrónicos averiados.</li> <li>Problemas con la instalación eléctrica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No sobrecargar los enchufes.</li> <li>Desconectar los equipos cuando no los vallas a utilizarlo por</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar el diseño del lugar de trabajo con el objetivo de mejorar o controlar el</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de

		un tiempo prolongado.	contacto electrónico.				vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Riesgos Ergonómicos.</b>							
<b>Fatiga y Postura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad restringida por la demanda laboral</li> <li>• Posturas estáticas por largo tiempo.</li> <li>• Tareas monótonas y únicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de pausas y descansos</li> <li>• Escasa o inadecuada formación.</li> <li>• Capacitación relacionados a su postura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar su movilidad y su postura.</li> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por la mala postura del trabajador.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año

<b>Fatiga Visual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación excesiva insuficiente.</li> <li>• Deslumbramientos , destellos, reflejos.</li> <li>• Trabajados continuos en pantallas de visualización de datos.</li> <li>• Tamaño reducido de los elementos o datos con los que trabaja.</li> <li>• Pérdida de la agudeza visual por la edad u otra condición de personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar la distancia mínima entre la vista y la pantalla que sea de 45° cm.</li> <li>• Colocar la pantalla de forma perpendicular a las ventanas, preferiblemente a tu izquierda si eres diestro.</li> <li>• Realizar pausas regulares de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo con elevada carga informativa.</li> <li>• Limpiar la pantalla de polvo y suciedad para no perder la nitidez de los caracteres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el diseño del lugar de trabajos con el objetivo de mejorar y controlar el uso correcto de pantallas.</li> <li>• Proporcionar información de acuerdo con los daños que se pueden generar por el mal uso de pantallas.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
<b>Riesgos psicosociales.</b>							

<b>Fatiga mental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de pausas y descanso</li> <li>• Escasa o inadecuada información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer pausas de escasa duración, pero frecuentes.</li> <li>• Capacitación adecuada para formar parte del puesto laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el cronograma de capacitaciones, que se adapte a lo requerido por puesto laboral y crecimiento personal.</li> <li>• Proporcionar información sobre la importancia de realizar pausas o descansos.</li> </ul>	Responsable de Jefatura Administrativa de Quito y Guayaquil.	19-08-2022	En proceso	La evaluación de riesgos no es una actividad puntual. Es necesario revisarla de vez en cuando; como mínimo, una vez al año, en este casillero colocar día/mes/año
----------------------	--	--	--	--	------------	------------	---

**Fuente:** (Ministerio del Trabajo, 2023)

### 3.9.1. Riesgo Mecánico

El transporte en vehículo, el riesgo de ser atropellado por un vehículo y el riesgo de caer en niveles similares se evalúan mediante el método de riesgo laboral percibido, y los resultados de la evaluación de las medidas de control se aplican (fuente, apoyo, destinatario) para reducir y /o eliminar este riesgo.

Figura 20 Riesgo Mecánico



Fuente: (Alzate, 2021)

### 3.9.2. Riesgo Físico

Este grupo detectó los siguientes factores: Ruido, que debe medirse con un método reconocido para este fin con equipos debidamente certificados y calibrados. Una vez que se obtienen los resultados de la medición, se planifican e implementan las medidas de control (fuentes, vehículos, receptores). Minimizar y/o eliminar riesgos.

Figura 21 Riesgo Físico



Fuente: (Riesgos Laborales, 2022)

### 3.9.3. Riesgo Ergonómico

Levantamiento de objetos, posturas incorrectas, uso de pantallas de

visualización, teclado y ratón los cuales serán evaluados aplicando metodologías reconocidas y acorde al riesgo laboral. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

*Figura 22 Riesgo Ergonómico*



**Fuente:** (Peña, 2019)

#### **3.9.4. Riesgo Psicosocial**

La alta responsabilidad, la carga mental, la concentración, la fatiga y el agotamiento, el trabajo monótono se evalúan aplicando la metodología desarrollada por el Ministerio del Trabajo para tal fin. A raíz de los resultados de la auditoría, se planifican e implementan medidas de control (fuentes, medidas y destinatarios) para minimizar y/o eliminar los riesgos.

*Figura 23 Riesgo Psicosocial*



**Fuente:** (Pedroza, 2019)

#### **3.9.5. Riesgo Químico**

La exposición al smog se evalúa utilizando una metodología desarrollada por el Departamento de Trabajo para este propósito. A raíz de los resultados

*Figura 24 Riesgo Químico*

de la auditoría, se planifican e implementan medidas de control (fuentes, medidas y destinatarios) para minimizar y/o eliminar los riesgos.



**Fuente:** (Prevencionar, 2020)

**Sociedad de Productores de Fonogramas SOPROFON** realizará el seguimiento y monitoreo periódico de los riesgos laborales identificados que permitan mejorar continuamente las condiciones de trabajo.

### **3.10. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales:**

**Sociedad de Productores de Fonogramas SOPROFON** por su actividad económica no realiza trabajos de alto riesgo y/o especiales, sin embargo, en todos los casos se observará la normativa correspondiente a las instalaciones físicas de lugares de trabajo: suelos, techos, paredes, escaleras, maquinas e instalaciones, barandillas, puertas y salidas, etc. Todo con el fin de precautelar la integridad física de los trabajadores y evitar accidentes.

### **3.11. Señalización de seguridad**

Se establecen señales de seguridad para indicar la presencia de riesgos y las medidas a tomar frente a ellos, y para identificar los equipos y dispositivos de seguridad, así como la ubicación de los dispositivos.

Las señales de seguridad complementan, pero no reemplazan, la aplicación obligatoria de las medidas cautelares, colectivas o individuales,

necesarias para eliminar los riesgos existentes. Las señales de seguridad se utilizarán de manera que los peligros que representan puedan verse e identificarse fácilmente.

En cuanto a la colorimetría de seguridad estarán acordes a las especificaciones de las normas del INEN ISO 3864-1.

Figura 25 Señalización de Seguridad y Salud en el trabajo



Fuente: (Culture, 2022)

### 3.12. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos

En la actualidad, no podemos eliminar los riesgos de fenómenos naturales como terremotos, erupciones volcánicas y avalanchas, pero podemos tomar precauciones para coexistir con estos fenómenos.

#### 3.12.1. Plan de Emergencia

Tiene por objeto atender la probabilidad de accidente, los medios humanos y materiales necesarios para su aplicación, y la planificación coordinada de las personas, organismos y servicios que deben ser intervenidos, y minimizar sus consecuencias.

#### 3.12.2. Brigadas y Simulacros

Todo el personal estará implantado, capacitado y capacitado para crear fuerzas de emergencia: comunicaciones, incendio, evacuación y primeros auxilios. El equipo de emergencia se fortalecerá con capacitación teórica y

capacitación regular. El equipo de emergencias dispondrá de equipamiento para: primera respuesta, segunda respuesta, apoyo de alarma y evacuación.

Se formará un equipo de primeros auxilios.

Todos los empleados, visitantes o clientes que ingresen a las instalaciones serán informados de los planes de emergencia y las rutas de evacuación establecidas.

Las entradas y salidas destinadas a este fin deben ser utilizadas y deben estar señalizadas e identificadas.

### **Medidas a implementar**

Señaléticas (Art. 169 - RSSTMMA)

*Figura 26 Situación actual señalética incorrecta e incompleta*



**Fuente:** Elaboración propia

*Figura 27 Situación recomendada: uso de señalética completa*



**Fuente:** (Ebersign, 2023)

### **Medidas a implementar**

Mejorar la señalización implementada, diferenciarlas por colores, por ejemplo, en el caso de advertencia la figura será de color negro, prohibición será de color negro el pictograma, tendrá un fondo blanco y una franja roja, de obligación la figura será de color blanco con fondo azul. En el caso de los equipos contra incendios la representación será de color blanco sobre fondo rojo y por último el de socorro el pictograma será rectangular de color blanco y fondo verde.

Figura 28 Adhesivos de seguridad



Fuente: (Ebersign, 2023)

Figura 29 Señales de obligación



Fuente: (Ebersign, 2023)

## Espacio para la alimentación (Art. 37 - RSSTMMA)

*Figura 30 Inexistencia de un espacio de comida*



**Fuente:** Elaboración propia

## Situación recomendada

*Figura 31 Situación recomendada para alimentarse*



**Fuente:** (Hearst España S.L. , 2023)

## Riesgo Biológico

Enfermedades gastrointestinales e infecciosas provocadas por mal manejo de alimentos y por la ingesta de alimentos sin calentar.

## Medidas a implementar

Establecer un espacio adecuado para que los trabajadores puedan alimentarse y que se encuentre fuera de las áreas de trabajo, sea ordenado y limpio.

Superficie y Ubicación en los Locales y Puestos de Trabajo (Art. 22 - RSSTMMA)

*Figura 32 Situación Actual: Espacios de los puestos de trabajo*



**Fuente:** Elaboración propia

*Figura 33 Situación recomendada*



**Fuente:** Elaboración propia

## **Medidas a implementar**

Para mayor movilidad establecer un espacio determinado para cada puesto de trabajo, donde tengan dos metros cuadrados de superficie y seis metros cúbicos de volumen.

### **3.12.3. Planes de Contingencia**

Un plan de emergencia corporativo es un componente del plan de emergencia y contiene procedimientos específicos para una respuesta rápida, especialmente en caso de incidentes como fugas, derrames e incendios.

El plan de emergencia y contingencia reposan en la oficina de seguridad e higiene en el trabajo debidamente documentada y aprobada por los organismos de control autorizados para los mismos, este es el caso del Cuerpo de Bomberos, basadas a la norma vigente implementada en la localidad.

Estos planes contienen a más de los procedimientos y el análisis de riesgos empresariales, mapas de la empresa como son: Mapa de evacuación, de Recursos y de Riesgos.

## **3.13. Gestión de Salud en el trabajo**

### **3.13.1. Controles y exámenes médicos ocupacionales**

La empresa prometerá a los empleados exámenes médicos preempleo, regulares, de retiro y de regreso de acuerdo con los riesgos que enfrentan en el trabajo. Estos controles deben ser realizados preferentemente por un especialista en seguridad y salud en el trabajo sin coste alguno para el trabajador y, si es posible, durante la jornada laboral.

Los exámenes médicos por realizar son los siguientes:

a) **Exámenes para admisión.** - Estos controles se realizan para determinar el estado de salud del trabajador en el momento de la contratación y evitar discrepancias entre el trabajador y los riesgos que corre. Este control se realiza por cada trabajador que ingresa a la empresa.

b) **Exámenes periódicos.** - El personal establece el impacto causado por las fuentes de riesgo a las que se les realiza rutinariamente de acuerdo con las evaluaciones de riesgo. Estas inspecciones se coordinan con un servicio de salud externo que prepara el programa de trabajo previo al primer trimestre de cada año

y mantiene un registro actualizado de la documentación de cada empleado dentro de la empresa.

c) **Exámenes médicos de reingreso (post-incapacidad).** - Su propósito es establecer el estado de salud durante la readmisión, permitir la colaboración con el continuo de atención y evitar discrepancias entre el nuevo estado y el desempeño funcional.

d) **Exámenes médicos de retiro.** - Estarán destinados a comprobar el estado de salud de los trabajadores en el momento de su despido.

e) **Exámenes de aptitud laboral.** - Su finalidad es verificar la aptitud y actitud del candidato al puesto del trabajador dentro de la empresa para que el demandante de empleo pueda desarrollarse en el puesto requerido.

### **3.14. Programas de prevención**

#### **A. Programas de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales.**

##### **Programas de Prevención del Uso y Consumo de Drogas en el Espacio**

Los sindicatos tienen como objetivo promover, prevenir y reducir el uso de alcohol, tabaco y otras sustancias por parte de los empleados de la empresa a través de un enfoque holístico y acciones estratégicas de cuidado en el lugar de trabajo. Todo en línea con los mandatos del Acuerdo MDT - MSP 2019 - 0038 01.06.2020.

#### **B. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales**

El plan debe ser informado anualmente al rector del Ministerio del Trabajo utilizando el sistema establecido para tal efecto, según se especifica en la resolución. No. MDT-2017-0082 sobre “LA ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.”

De igual forma las instituciones del sector público y los empleadores del sector privado, deberán dar cumplimiento al Acuerdo Ministerial MDT 2020 - 244, el cual busca la prevención en la discriminación, acoso laboral y todas las formas de violencia contra la mujer y hombre, los empleadores deben alinearse acorde al PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN ACOSO LABORAL Y /O TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO

y tienen que completar un registro, en conjunto de una implementación y ser reportados anualmente al Ministerio de Trabajo.

Tabla 20 Planificación de capacitaciones en prevención de riesgos laborales, prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos

Planificación de capacitaciones en prevención de riesgos laborales, prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos																	
Enero 2022- diciembre 2022																	
Tema general	Temas Específicos	Puesto(s) de trabajo (Considerar los puestos detallados en prevención de riesgos laborales)	Número de trabajadores	Planificación anual (meses)												Coordinadora	Observación
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
<b>Prevención de Riesgos Laborales</b>	Socialización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Todos los trabajadores de la Sociedad	10	X											Jefatura Administrativa		
	Adiestrar para reportar incidentes y accidentes del trabajo	Jefaturas Administrativas y de recaudo	3		X										Jefatura Administrativa		
	Aplicación de las 5S	Todos los trabajadores de la Sociedad	10			X									Jefatura Administrativa		
	Seguridad en trabajos de oficina	Todos los trabajadores de la Sociedad	10				X								Jefatura Administrativa		

	Ergonomía en la oficina	Todos los trabajadores de la Sociedad	10						X								Jefatura Administrativa
	Primeros Auxilios	Todos los trabajadores de la Sociedad	10						X								Jefatura Administrativa
	Daños a la salud asociados al uso de la computadora	Todos los trabajadores de la Sociedad	10							X							Jefatura Administrativa
	Uso de Extintores	Todos los trabajadores de la Sociedad	10								X						Jefatura Administrativa
	Riesgos en salud relacionados a carga y fatiga mental.	Todos los trabajadores de la Sociedad	10									X					Jefatura Administrativa
<b>Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos</b>	Amenazas Sísmicas	Todos los trabajadores de la Sociedad	10									X					Jefatura Administrativa
	Cambio climático	Todos los trabajadores de la Sociedad	10										X				Jefatura Administrativa

	Vulnerabilidad	Todos los trabajadores de la Sociedad	10													X		Jefatura Administrativa		
	Epistemología de la gestión de riesgos de desastres.	Todos los trabajadores de la Sociedad	10														X	Jefatura Administrativa		
<b>Otras capacitaciones</b>	Importancia de las pausas activas	Jefaturas Administrativas y de recaudo	3														X	Jefatura Administrativa		
	Síndrome del túnel Carpo	Todos los trabajadores de la Sociedad	10															X	Jefatura Administrativa	
	Estilos de vida saludables.	Todos los trabajadores de la Sociedad	10															X	Jefatura Administrativa	
<b>A la matriz de planificación de capacitaciones se podrá eliminar o agregar las filas y/o columnas que considere pertinente, conforme los temas específicos de capacitación identificados por cada puesto de trabajo.</b>																				

**Fuente:** (Ministerio del Trabajo, 2023)

Tabla 21 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO														
2022-2022														
Actividades	N ú m e r o d e t r a b a j a d o r e s	Planificación anual (meses)										Responsable	Observación	
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre			Noviembre
<b>Socializar el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO</b>	11	x											Jefatura Administrativa y	

																		Dirección General.
<b>Entregar a todo el personal una copia digital o en cualquier medio de comunicación interno idóneo para su difusión del PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO que evidencie el conocimiento de las conductas sujetas a sanción</b>	11		x															Jefatura Administrativa y Dirección General.
<b>Realizar talleres de sensibilización relacionadas a la prevención de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo, además de derechos laborales, lenguaje positivo e inclusión social</b>	11			x														Jefatura Administrativa y Dirección General.
<b>Realizar campañas comunicacionales permanentes en temas relacionados a la prevención de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer</b>	11				x	x												Jefatura Administrativa y Dirección General.

Fuente: (Ministerio del Trabajo, 2023)

### **3.15. Registro y estadística**

- Será obligación del responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo, previo al registro de accidentes de trabajo y accidentes de trabajo, así como las estadísticas del número de accidentes correspondiente.
- Reporte e investigación obligatorios de todos los accidentes e incidentes de trabajo para determinar el alcance del impacto en los trabajadores y equipos para determinar acciones correctivas y de control.
- El reporte estadístico de accidentes o incidentes debe ser estructurado por el responsable de seguridad y salud. Para las estadísticas de tasa de accidentes, utilice el índice de respuesta:
  - Índice de frecuencia.
  - Índice de gravedad.
  - Índice de incidencia

En el mes de enero el responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en apoyo del médico ocupacional de la empresa o el hiciere del mismo, enviará los resultados de los índices reactivos de una manera virtual en conjunto con los Índices proactivos al IESS, en la sección de Riesgos del Trabajo, Índices de Gestión.

#### **Registro de investigación de enfermedades ocupacionales.**

- Verificar si el diagnóstico de las enfermedades profesionales es realizado por un médico de acuerdo con criterios clínicos, epidemiológicos, ambientales, de laboratorio y científicos legalmente pertinentes.
- Verificar que el servicio médico contratante haya informado la enfermedad profesional al Departamento de Recursos Humanos, quien informará el caso al Departamento de Enfermedades Profesionales del IESS mediante el formulario denominado “Notificación de Enfermedad Profesional”.
- Seguimiento de casos confirmados de enfermedades profesionales de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Comité de Evaluación de Minusvalías del IESS, de preferencia para ser utilizados para el

desarrollo de un programa de prevención tendiente a evitar reincidencias.

### **3.15.1. Aplicación de procedimientos en casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales**

El sistema de registro se mantendrá y la notificación de accidentes, incidentes laborales y enfermedades profesionales utilizando los resultados de las evaluaciones de riesgo realizadas y las medidas de control propuestas, registros aprobados por la autoridad y sistemas disponibles para empleadores y empleados.

Además de servir como fuente de datos para el desarrollo y difusión de investigaciones, investigamos y analizamos lesiones, incidentes y enfermedades ocupacionales para determinar sus causas y tomar medidas correctivas y preventivas para evitar que ocurran eventos similares. Crear nueva tecnología.

### **3.15.2. Investigación de accidentes**

a) Establecimiento del derecho al seguro general de riesgos profesionales (asistencia médica, medios económicos y preventivos).

b) Liderazgo y monitoreo de las organizaciones de trabajo para garantizar un ambiente sano y seguro para los trabajadores asociados al IESS; aplicar procedimientos de trabajo seguro en ausencia de afiliados dependientes o independientes.

c) En los meses de enero y julio, el jefe o responsable del departamento de seguridad y salud, junto con el médico del servicio médico de la empresa o el médico que realiza el seguimiento continuo de la salud, envía un informe centralizado. La Autoridad y el IESS para proporcionar índices semestrales de accidentalidad y morbilidad relacionada con el trabajo.

d) El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe preparar y emitir una declaración por accidentes con interrupción, es decir, accidentes con pérdida de uno o más días de trabajo. Este informe deberá ser enviado al Departamento de Riesgos Laborales dentro de los 10 días siguientes a la fecha del accidente. En caso de incidencia de terceros en la forma de actividades adicionales, servicios técnicos profesionales o empresas contratadas, los

representantes de estas empresas están obligados a emitir declaraciones de conformidad con lo anterior.

### 3.15.3. Notificación

La notificación será en un término máximo de diez días después de la evaluación médica inicial de una probable enfermedad profesional, el empleador, el afiliado o un familiar notificarán al IESS, a través del formulario de aviso de enfermedad profesional de manera online en el área de Avisos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la página del IESS.

## 4. Presupuesto del proyecto

Tabla 22 Presupuesto implementación de señaléticas

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO
Extintor	1	3.50
Salida	2	4.50
No usar el celular	2	6.50
No fumar	2	5.50
Baño hombre	2	4.50
Baño de Mujer	2	4.50
No arroje la basura	2	3.50
Alarma contra incendios	1	8.5
Punto de encuentro	2	4.50
<b>TOTAL</b>		<b>45.50</b>

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 23 Presupuesto implementación de botiquín y extintor

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO
<b>Extintor</b>	1	30.40
<b>Botiquín</b>	1	35.00
<b>Suero fisiológico</b>	Frasco	21.19
<b>Gasa estéril</b>	1 paquetes	8.47
<b>Algodón</b>	1 paquetes	12.71
<b>Venda elástica</b>	1	25.42
<b>Esparadrapo antialérgico</b>	1 paquete	21.19
<b>Apósito adhesivo</b>	1 paquete	5.00
<b>Pinzas</b>	1	4.29
<b>Guantes desechables</b>	1 caja	29.66
<b>Tijeras redondeadas</b>	1	12.71
<b>Jabón líquido</b>	Frasco	38.14
<b>Toallas sanitarias</b>	1	2.50
<b>Collarín</b>	1	19.50
<b>Total</b>		<b>266.18</b>

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 24 Presupuesto de exámenes médicos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO
Exámenes Médicos	50	70
<b>TOTAL</b>		<b>350</b>

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 25 Presupuesto de entrega de equipo de seguridad

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	COSTO ANUAL
<b>Área administrativa</b>				<b>8340.00</b>
<b>Pd mouse</b>	20	10	90.00	
<b>Sillas ergonómicas</b>	20	10	90.00	
<b>Protector auditivo</b>		10	90.00	
<b>Mascarillas</b>	9 paquetes	5	45.00	
<b>Área de empaque y venta</b>				

Fuente: Elaboración Propia

## **5. Conclusiones y Recomendaciones**

### **Conclusiones**

- El marco teórico y la normativa son la base para la implementación y uso de los planes de cobertura para los empleados de Soprofon, y se implementa la implementación, seguimiento y control adecuados. De esta manera, se espera que la empresa cumpla con el desarrollo de las normas de seguridad en beneficio de sus empleados.

- A través del diagnóstico de los trabajadores de Soprofon, se puede observar que la empresa no cuenta con las instrucciones adecuadas para asegurar que los trabajadores tengan los conocimientos suficientes para evitar los riesgos laborales. Entonces, con la investigación completada, se puede inferir que la empresa necesita o necesita tomar este asunto en serio.

- Después de analizar los resultados, se desarrolló un manual de cobertura, teniendo en cuenta las reacciones negativas de cada trabajador. Hacemos recomendaciones para mejorar la empresa con relación a los riesgos existentes y el desconocimiento sobre este tema, determinando así el bienestar de cada integrante y de la empresa, y para mitigar los riesgos de cualquier tipo que gestione.

### **Recomendaciones**

- Mantener la información actualizada respecto de la normativa y avances relacionados con la prevención de riesgos de las empresas.

- La implantación de este plan requiere la aplicación de políticas establecidas para la prevención de riesgos laborales de cualquier tipo.

- Capacitación en temas y riesgos laborales para asegurar que los colaboradores se mantengan actualizados e implementen de manera efectiva los planes establecidos.

## Bibliografía

- acprevencion. (13 de 09 de 2019). *acprevencion*. Obtenido de <https://www.acprevencion.com/5984-2/>
- Alzate, J. (2021). *Qizizz*. Obtenido de <https://quizizz.com/admin/quiz/609fab9f752c20001b3bddd7/riesgo-mecanico>
- Bienestar, C. (25 de 09 de 2019). *Gimnasio y Belleza en Cumbria Bienestar Ciudad Real*. . Obtenido de <https://www.cumbriabienestar.es/el-bienestar-social/>
- Briones, A. (19 de 10 de 2021). *Derecho Ecuador*. Obtenido de <https://derechoecuador.com/accidentes-laborales-en-ecuador/>
- Bruna, A. (20 de 09 de 2016). Obtenido de <https://alfonsobruna.com/2016/09/20/senaletica-cuando-disenas-la-senaletica-quieres-que-te-entiendan-el-color/>
- Carrillo, J. (16 de 04 de 2018). *Nueva-iso-14001.com*. Obtenido de <https://www.nueva-iso-14001.com/2018/04/riesgo-ambiental-segun-la-iso-14001-2015/>
- Cruz, A. (16 de 12 de 2021). *Eniun*. Obtenido de <https://www.eniun.com/que-es-la-senaletica/>
- Culture, S. (12 de 12 de 2022). *Safety Culture*. Obtenido de <https://safetyculture.com/es/temas/simbolos-de-seguridad/>
- De La Fuente, M. J. (2013). *Puntos de encuentro*. Obtenido de <https://meta593.com/product/punto-de-encuentro/>
- Delgado, S. (12 de 01 de 2020). *Prevenir*. Obtenido de <https://preven-ir.com/los-10-accidentes-mas-comunes-en-entornos-de-trabajo/>
- Diego, & J. (2016.). *Upv.es*. Obtenido de <https://www.ergonautas.upv.es/metodos/epr/epr-ayuda.php>
- Ebersign. (2023). *SEÑALIZACIÓN*. Obtenido de <https://ebersign.com/>
- Empresas, N. y. (25 de 10 de 2021). *Negocios y Empresas*. Obtenido de <https://negociosyempresa.com/riesgos-ergonomicos-como-prevenirlos/>
- Enciclopedia. (2023). *Prevención*. Obtenido de <https://concepto.de/prevencion/>
- Giné, S. (10 de 09 de 2020). *Select Business School*. . Obtenido de <https://escuelaselect.com/siete-tipos-riesgos-laborales/>
- Hearst España S.L. (2023). Obtenido de <https://www.elle.com/es/living/decoracion/a31667289/consejos-crear-oficina-en-casa/>
- IESS. (2017). *REGLAMENTO DEL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO*. Obtenido de <https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-10/C.D.%20513.pdf>
- Jemastock. (25 de 11 de 2019). *Dreamstime*. Obtenido de <https://es.dreamstime.com/persona-de-limpieza-riesgos-biol%C3%B3gicos-con-enfermero-y-part%C3%ADculas-covid-dise%C3%B1o-ilustraci%C3%B3n-vectorial-image176879877>

Maps, G. (13 de 02 de 2023). *Google Maps*. Obtenido de <https://www.google.com/maps/@-0.1825804,-78.4818796,18z?hl=es-419>

Martínez, A. (29 de 01 de 2020). *Concepto de definición*. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/riesgo/>

Ministerio del Trabajo. (2023). *DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Formato plan Integral de prevención de riesgos laborales para empleadores con 1 a 10 trabajadores*. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/seguridad-salud-en-el-trabajo-y-gestion-integral-de-riesgos/>

OIT. (2019). *Equipos de protección personal (Administración e inspección del trabajo)*. Obtenido de <https://www.ilo.org/global/topics/labour-administration-inspection/resources-library/publications/guide-for-labour-inspectors/personal-protective-equipment/lang-es/index.htm>

Pedroza, S. (14 de 10 de 2019). *Foro Juridico*. Obtenido de <https://forojuridico.mx/salud-en-el-trabajo-y-riesgo-psicosocial/>

Peña, K. L. (2019). *Revista Universitaria*. Obtenido de <https://revistauniversitaria.uaemex.mx/article/view/13242>

Prevencionar. (12 de 02 de 2020). *Prevencionar*. Obtenido de <https://prevencionar.com/2020/02/12/herramientas-metodos-evaluacion-modelos-estimacion-gestionar-riesgo-quimico/>

Riesgos Laborales, p. m. (2022). *Riesgos Laborales, prevencion, medidas y ley*. Obtenido de <https://riesgoslaborales.info/riesgo-fisico/>

SOPROFON. (2009). *SOPROFON*. Obtenido de <https://soprofon.ec/index.php/acerca>

Toro, R. (01 de 06 de 2016). *Nueva ISO 45001*. Obtenido de <https://www.nueva-iso-45001.com/2016/01/riesgos-ohsas-18001/>

TRABAJO, L. R. (s.f.). *cso*. Obtenido de TRABAJO [https://www.cso.go.cr/legislacion/leyes/ley\\_n\\_6727\\_reforma\\_del\\_titulo\\_IV\\_del\\_codigo\\_de\\_trabajo.pdf](https://www.cso.go.cr/legislacion/leyes/ley_n_6727_reforma_del_titulo_IV_del_codigo_de_trabajo.pdf)

Trabajo, S. R. (20 de 11 de 2019). *IESS*. Obtenido de Seguro Riesgos de Trabajo <https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/preguntas-frecuentes4#:~:text=Es%20todo%20suceso%20imprevisto%20y,la%20muerte%20inmediata%20o%20posterior.>

UNIR. (03 de 11 de 2021). *UNIR*. Obtenido de UNIR. (03 de Noviem <https://ecuador.unir.net/actualidad-unir/riesgos-laborales/#:~:text=Tipos%20de%20riesgos%20laborales&text=Qu%C3%ADmicos%20son%20producidos%20por%20s%C3%B3lidos,o%20exposici%C3%B3n%20a%20a%C3%91n%20de%20trabajo%20que%20causan%20da%C3%91os%20a%20la%20salud%20o%20muerte%20de%20los%20trabajadores.>

Vivanco Vergara, M. E. (2017). *Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización*. Revista Universidad y sociedad, 9(3), 247-252.