BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA

"MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SGSST BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 45001:2018 PARA UNA EMPRESA DE ALIMENTOS PROCESADOS NATURALMENTE"

T E S I N A

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIATURA EN INGENIERÍA QUÍMICA

P R E S E N T A N

HUGO ALEJANDRO GARAY GONZÁLEZ

FERNANDO VALENCIA CASTILLO

DIRECTOR DE TESIS

M.A. María Margarita Victoria Romano Rodríguez

PUEBLA, PUE.

Fecha de presentación:

12/23

ÍNDICE

Introducción 5

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 6

JUSTIFICACIÓN 7

OBJETIVOS 8

OBJETIVO GENERAL 8

OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES 9

SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL MUNDO 9

HISTORIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN MÉXICO 12

ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 17

NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM) 22

ESTÁNDAR OHSAS 18001 23

ISO 45001 23

ORGANISMOS E INSTITUCIONES CON COMPETENCIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A NIVEL INTERNACIONAL 25

ORGANIZACIÓN/OBJETO DE ESTUDIO 28

MADUREZ DE LA EMPRESA 35

CAPÍTULO 2:MARCO METODOLÓGICO 39

CONCLUSIONES 132

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 13333

ANEXOS

Anexo 1. FODA estratégico de Vegetales del altiplano 94

Anexo 2. Política de SST de Vegetales del Altiplano 95

Anexo 3. Descripción de puestos 96

Anexo 4. Organigrama 97

Anexo 5. Formato de indicadores de rendimiento 99

Anexo 6. Análisis de riesgos 100

Anexo 7. Matriz de Capacitación 101
Anexo 8. Marco Legislativo 102
Anexo 9. Simulacros 103
Anexo 10. Programa de incidentes y accidentes 106
Anexo 11. Actuación ante una emergencia 122
Anexo 12. Formato de no conformidades 124
Anexo 13. Plan de trabajo de acciones correctivas 1255
Anexo 14. Reporte de actividades 127
Anexo 15. Plan de Mejora Continua 130

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:Puntos de venta de Vegetales del Altiplano 31
Tabla 2:Catálogo de productos Vegetales del Altiplano 32
Tabla 3:Proveedores de confianza Vegetales del Altiplano 35
Tabla 4: Madurez de la empresa Vegetales del Altiplano según estándares de la ISO 9004:2018 37

Introducción

La presente tesina tiene como objetivo desarrollar un manual de SSGT basado en la norma ISO 45001:2018 para una empresa que siembra y procesa de vegetales. El manual busca establecer lineamientos y procedimientos para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores en todos los procesos de la empresa. Incluye aspectos como la identificación de riesgos, planificación preventiva, formación del personal, gestión de incidentes, y participación de los trabajadores.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El giro industrial es uno de los mayores impulsores del desarrollo económico en México, concorde a esto se puede comprobar la afirmación anterior desde los datos estadísticos. Partiendo de uno de los indicadores macroeconómicos más importantes como el Producto Interno Bruto (PIB) que, al cierre del tercer trimestre de 2022, cerró en 18,479,018 millones de pesos, de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), las actividades industriales clasificadas como secundarias, contribuyeron 5,253,362 millones de pesos (representando 28.43% del PIB total), por su parte (INEGI,2022), la industria alimentaria contribuyó 1,590,000 millones de pesos (lo cual representa el 8.6 % del PIB total y 30.26 % del PIB de la actividad industrial) (Data MÉXICO, 2022).

No obstante, según datos recabados por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el año 2020 los trabajadores pertenecientes a las industrias de transformación (dentro de las cuales se encuentra también la industria alimenticia) sufrieron o estuvieron expuestos a 109 258 riesgos de trabajo (299 riesgos por día), 71 501 accidentes de trabajo (196 accidentes diarios) y 3 909 enfermedades de trabajo (11 enfermedades de trabajo por cada jornada), representando así el 22.17% de los riesgos de trabajo a nivel nacional, el 25.7 % de accidentes de trabajo a nivel nacional y el 3.27 % de las enfermedades de trabajo a nivel nacional respectivamente (IMSS, 2020). Dichas estadísticas nos ponen en alerta sobre una situación problemática y probablemente peligrosa la cual se desarrolla dentro del giro de las industrias de transformación (específicamente las de alimentos), la cual podría causar daños y pérdidas tanto materiales como humanas. Para evitar los sucesos anteriormente descritos se propone hacer uso de las directrices dadas por las leyes nacionales como lo son las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) establecidas por la Secretaría del trabajo y Previsión Social (STPS) y por normas internacionales de gran relevancia, como lo es la ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

JUSTIFICACIÓN

El vigente trabajo sobre la elaboración de un manual para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), basada en ISO 45001, puede ser tomado como una guía práctica por cualquier individuo que tenga interés en el tópico y de la metodología a seguir para implementarlo en una organización del giro alimenticio.

Dados los hechos anteriores, es imprescindible examinar desde un punto de vista teórico y práctico las normas, reglamentos, leyes municipales, leyes estatales, leyes federales y normas internacionales establecidas en lo que a la legalidad respecta sobre las condiciones de deber y normas de virtud, constitución y salubridad los Estados Unidos Mexicanos, específicamente a lo que respecta a las industrias de alimentos procesados de forma natural, con relación a las condiciones no seguras (STPS,2020) que hacen que el trabajador esté expuesto ante las contingencias, enfermedades o accidentes relacionados con el ambiente laboral, los cuales se manifiestan a través de las diferentes etapas del proceso de producción contemplado en el mapeo de proceso.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un manual para la implementación de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, basado en la norma internacional ISO 45001:2018, para una empresa de alimentos procesados naturalmente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico para determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas tanto en el entorno interno como externo de la organización.
- Determinar el nivel de madurez del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización, aplicando el punto anterior.
- Elaborar la información documentada que atienda estas necesidades detectadas para robustecer la seguridad y la salud en la organización.
- Conformar el manual como propuesta de implementación del SGSST basado en la norma internacional ISO 45001:2018

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES

SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL MUNDO

En términos generales, los seres vivos nacen, crecen, respiran, presentan metabolismo e irritabilidad, se reproducen, se mueven y sobre todo se adaptan. El ser humano no es ajeno a estos principios, pues como especie se busca perpetuar la existencia de esta, por ello de manera natural buscamos mejorar las condiciones de vida (Erice,2012). En un inicio el hombre sólo se tenía que preocupar por las bestias con las que convive, por ellos buscaba un lugar cálido y seco para protegerse, con el paso del tiempo tuvo que ir desarrollando, cada vez más tecnologías para salvaguardar la integridad de las personas, si bien con el paso del tiempo las necesidades básicas del ser humano se fueron asegurando, conforme pasaban los años el desarrollo industrial, presentaba nuevos riesgos, que ponían en riesgo la vida de las personas, por ello es que en la actualidad si bien ya no tenemos que enfrentarnos a bestias, se han desarrollado políticas, procedimiento, normas y estándares, en materia de seguridad laboral.

En el siglo XIII, surge un fenómeno económico y social en el occidente de Europa, conocido como la ¨Gran Depresión de fines de la Edad Media¨, todo esto surgió por una inestabilidad climática que impedía la cosecha de cereales, además de un estancamiento demográfico producto de las múltiples pandemias y enfermedades a las que estaba expuesta la población. Esta crisis tuvo efectos hasta el siglo XIV, de tal forma que se presentaron consecuencias en los sectores de producción (Florez,1999).

La seguridad industrial tiene su origen desde que surge la necesidad de prevenir los accidentes de trabajo ya que todo empleado tiene un riesgo latente de sufrir algún daño o lesión durante y a causa del ejercicio de su trabajo, y como se vio en el siglo XIV, sin fuerza laboral, el estancamiento industrial es inevitable. Este riesgo aumenta si dentro de la empresa no se tiene un programa capaz de asegurar la integridad física y psicológica del trabajador, ya que las consecuencias de cualquier tipo de accidente van más allá de la lesión.

La evolución de la Seguridad Industrial se puede dividir en cuatro periodos:

1. Edad Antigua, que va desde la aparición de la escritura hasta la caída del imperio romano en la que no se valoraba la vida humana, pues la mayor parte de trabajos con esfuerzo físico o de alto riesgo se realizaba por esclavos, a los cuales no se es daba mayor importancia **(Atlas Nacional de España,2022)**.

2.Edad Media, es el periodo comprendido entre la disolución del imperio romano y la expulsión de los moros en la península ibérica, aquí empieza a valorarse la seguridad para proteger la vida humana, sin embargo, las organizaciones aún no aceptan la cultura preventiva, la sociedad comienza a tener en consideración sobre las medidas de seguridad e higiene, pero estás aún se encuentran opacadas o limitadas por el contexto social de la época **(Eco,2015)**.

3. Edad Moderna, va desde la caída del imperio bizantino hasta la revolución francesa, al tener estructuras sociales más grandes y complejas dentro los asentamientos humanos, la necesidad de poder mantener la estabilidad de bienes y productos básicos, se vuelve centro de atención por parte de los altos mandos, por ello comienzan a realizarse los primeros reglamentos y normas sobre seguridad e higiene industrial, con el fin de mantener a la población activa en óptimas condiciones. **(Ribot,2017)**.

4. Edad Contemporánea, desde la revolución francesa hasta la fecha. En un mundo donde la globalización y el capitalismo son parte del eje central de la economía mundial, la competitividad industrial es un factor clave para el crecimiento de las empresas, la seguridad e higiene es difundida en las organizaciones, es necesaria, no sólo por carácter de cumplimiento legal y normativo, también sirve como un referente de confianza hacia los socios, y demás partes interesadas de las empresas, por ellos actualmente se crean, actualizan y reforman las normas y reglamentos **(Martínez,2011)**.

Desde el año 1506, la corona española presentaba problemas con la producción de oro y otros minerales, pues la mano de obra indígena comenzaba a ser limitada, de ahí es que, junto con la llegada de los primeros conquistadores a América, la Corona

española manda que se observen las llamadas “Leyes de Burgos” a finales del año 1512 (Zelaya,2013). Los frailes se dieron cuenta, que las ¨Leyes de Burgos¨, si bien mantenían políticas, en favor de la conservación de la población indígena, no dejaba de ser un sector sobreexplotado y con carencia de seguridad social, esto desbordó en que los frailes se dieran cuenta del maltrato al que estaban sujetos los indígenas, por lo que lo hicieron del conocimiento popular, de esta forma el rey Carlos V promulgó en 1542 las llamadas Leyes Nuevas, que ponían a los indígenas bajo la protección de la Corona **(Gonzalez,2017)**.

De manera formal la Seguridad e Higiene industrial tienen sus inicios alrededor del año de 1744, puesto que, la ¨Revolución Industrial marca el inicio de la seguridad industrial como consecuencia de la aparición de la fuerza del vapor y la mecanización de la industria, lo que produjo el incremento de accidentes y enfermedades laborales. ¨ (Ramírez y Cavassa, 1994, p. 23)

El primer resultado obtenido por las luchas sociales fue la adopción en 1802 de una ley para proteger la salud de los aprendices y de los obreros de hilanderías y fábricas. La inspección fue confiada como función honoraria a magistrados y curas del lugar, con el resultado negativo esperado, ya que los mismos representaban al sistema de explotación de ese entonces. (Máximo, 2014, p.18)

Cada vez la idea de un sistema de seguridad e higiene, tomaba más importancia alrededor del globo, pues al pasar de un sistema artesanal a uno industrial, se requería de medidas que permitieran controlar los peligros con los que interactúan cada vez grupos más grandes de personas, fue necesario un instrumento que sirviera de guía, es por ello que Max von Pettenkofer fundó el primer Instituto de Higiene en Munich en 1875. (Jiménez, 2017)

En la década de 1880, el conservador canciller de Prusia, Otto Bismarck, fue el primero en considerar, y poner en marcha un programa, que incluía seguros por enfermedad, vejez y accidentes de trabajo. (Romero, 2015, p. 24)

El Consejo Nacional de Seguridad Industrial fue fundado en 1913 con el objetivo exclusivo de fomentar la seguridad en la industria. Sin embargo, en 1915, su nombre fue cambiado a Consejo Nacional de Seguridad y su ámbito de acción se amplió para incluir la prevención de accidentes en lugares como calles, carreteras, escuelas y hogares. (Sáenz, 2012).

En 1919 surge la Organización Internacional del Trabajo (OIT), un organismo de carácter tripartito conformado por gobiernos, empleadores y trabajadores. Este organismo da mayor importancia a la Seguridad e Higiene (OIT, 2022).

Durante el año de 1970, murieron alrededor de 14000 trabajadores en Estados Unidos, lo que equivale a 38 muertes por día y que de cada 100 trabajadores cerca de 11, presentaban lesiones o enfermedades. En 1971 entró en vigor La ley Williams – Steiner, conocida como OSHA (Occupational Safety and Health Act, Ley de Seguridad y Salud Profesionales). En esta ley se autorizaba al Gobierno Federal a fijar e implementar normas sobre seguridad y salud en todos los centros de trabajo (OHSAS,2020).

De acuerdo con esta ley los patrones debían facilitar a cada uno de sus trabajadores un lugar y un trabajo seguros que estén libres de riesgos, que puedan ocasionar daños o la muerte.

HISTORIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN MÉXICO

En 1917, se aprobó la Constitución de México, que sigue siendo la norma fundamental del país. La Constitución incluía medidas que establecían la responsabilidad de los empleadores en caso de accidentes laborales y enfermedades profesionales, así como disposiciones relacionadas con la higiene y la seguridad en el trabajo. Con esta Constitución, México se convirtió en el primer país del mundo en incluir en su texto constitucional disposiciones que regulan las relaciones laborales entre empleados y empleadores, incluyendo los riesgos laborales tanto de accidentes como de enfermedades. En consecuencia, la opinión de Emilio Rabasa, en la que afirmaba que México tenía la legislación laboral más avanzada y completa del mundo, parece ser justificada. (Rajchenberg, 2006)

Este fragmento describe el comienzo de la regulación laboral en México y cómo esto condujo a la protección de los trabajadores en su desempeño laboral. Sin embargo, era necesario desarrollar leyes laborales para cada entidad federativa, y este proceso se llevó a cabo de manera lenta e inequitativa en todo el país. Para 1923, solo doce estados tenían alguna legislación laboral. Debido a esto, en 1929, el presidente de la República presentó una iniciativa para reformar la Constitución y establecer una "Ley del Trabajo" de carácter federal para uniformar los derechos y obligaciones de los trabajadores y empleadores. También se contempló la expedición de una Ley del Seguro Social para atender problemas de enfermedades y accidentes laborales, entre otros. (Rajchenberg, 2006)

En 1931 es aprobada la Ley Federal del Trabajo, la cual ya contaba con antecedentes muy importantes a lo largo de todo el territorio mexicano, en diciembre de 1912, se promulga en Chiapas, la Ley de Sirvientes, a inicios del siguiente año, San Luis Potosí se suma a la lucha de los derechos laborales con la Ley del Descanso Laboral y su respectiva reforma en mayo del mismo año, en enero de 1914 Puebla, publica el homólogo de esta ley, en ese mismo año, Veracruz Ley sobre Descanso Semanal, aunque las más importantes en materia de seguridad laboral se presentaron hasta 1915, en Yucatán con la Ley del Trabajo de Yucatán, que comienzan a con la que se reglamentan los principios constitucionales sobre seguridad e higiene, haciéndose necesaria la creación de una instancia gubernamental encargada de vigilar el cumplimiento de esta ley (el Departamento del Trabajo) y la reglamentación de algunas disposiciones para lograr su observancia. En lo referente a seguridad e higiene se emitieron los siguientes documentos:

- Reglamento de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo
- Reglamento de Higiene del Trabajo
- Reglamento de Labores Peligrosas e insalubres para Mujeres y Menores.
- Reglamento para la Inspección de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión
- Reglamento de Inspección Federal del Trabajo

- Reglamento de Seguridad para los Trabajadores de las Minas.

Si bien desde 1929 ya se había establecido la necesidad de elaborar una Ley del Seguro Social y después de la aprobación de Ley Federal del Trabajo el debate en torno a la protección de los trabajadores continuó, tuvieron que transcurrir más de doce años para que se expidiera finalmente, en 1943, la Ley del Seguro Social, durante el régimen presidencial del general Ávila Camacho. Con este mismo hecho nació el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con una composición tripartita para su gobierno, integrado, de manera igualitaria, por representantes de los trabajadores, de los patrones y del gobierno federal, con el cual se buscaba la igualdad de oportunidades en materia de seguridad social en México (Ordoñez, 2002, Pág. 30-32)

Paralelamente a la evolución normativa del trabajo y muchas veces como consecuencia de ella, se crearon oficinas gubernamentales que al paso del tiempo llevarían finalmente a la creación, en 1940, de una secretaría de Estado dedicada a administrar y poner en vigor las Leyes del trabajo, incluyendo los relativos a la seguridad e higiene en el trabajo. El proceso fue el siguiente:

1. En 1911 se crea el Departamento del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria, el cual tenía como propósito solucionar los problemas laborales que se gestaban en plena revolución.
2. Para 1927, se creó la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA) con el propósito de reglamentar la competencia en la resolución de conflictos laborales en el ámbito federal. Se integró por un mismo número de representantes de los empleadores, de los trabajadores y del gobierno, por conducto de la entonces Secretaría de la Industria, Comercio y Trabajo.

3. La primera Ley Federal del Trabajo se decretó el 18 de agosto de 1931; en consecuencia, el presidente Pascual Ortiz Rubio otorgó plena autonomía al Departamento del Trabajo, hecho que le confirió una serie de atribuciones bien definidas, entre las que destacan las siguientes:

    a) Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo.

b) Buscar soluciones a los conflictos laborales mediante la conciliación.

c) Desarrollar una política de previsión social y de inspección.

d) Crear comisiones mixtas y otros órganos preventivos y conciliadores.

4. El 15 de diciembre de 1932, se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Decreto de creación del Departamento del Trabajo como organismo autónomo, con subordinación directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal.
5. En 1940, con la reforma de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, aquel Departamento de Trabajo se convierte en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).
6. En 1979, 1978 se reforman las fracciones XII, XIII y XXXI, del apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para consignar el deber de los patrones de proporcionar a sus trabajadores capacitación y adiestramiento y seguridad e higiene en los centros de trabajo; asimismo, se federalizó la aplicación de las normas laborales en varias ramas industriales. (DOF,2000)
7. En 1992 se publica la Ley Federal de Metrología y Normalización, donde se establece la uniformidad para la elaboración de las normas oficiales mexicanas de seguridad e higiene por las dependencias de la administración pública, lo que obliga a la STPS a su emisión. (DOF,2009)

8. En materia de seguridad laboral, la STPS inicialmente se limitaba a la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales para sancionar cuando se detectarán violaciones, lo cual complementaba con la información y asesoría a trabajadores y patrones sobre el cómo cumplir de la manera más eficiente dichas disposiciones. Sin embargo, en los últimos años, en los que se ha acrecentado la preocupación por la prevención de los accidentes de trabajo, las funciones de esta Secretaría se han reforzado fuertemente en relación con la información y el asesoramiento, buscando un mayor acercamiento con las empresas, para que, uniendo esfuerzos, la

búsqueda de la seguridad y salud de la fuerza laboral recorra un camino más corto y rápido. Se ha creado incluso un programa voluntario de certificación en materia de seguridad laboral, en el que se da seguimiento a las empresas que participan en él, de manera que, si sus resultados son favorables, pueden verse beneficiadas con el pago de una prima de seguro de riesgos de trabajo del IMSS menor.

Con el objeto de adaptar la reglamentación en materia laboral a nuevas condiciones imperantes, tanto la Ley Federal del Trabajo, como la del Seguro Social han sufrido algunas modificaciones. La primera de estas leyes tan solo entre 1970 y 2012 se le realizaron modificaciones, siendo de vital importancia la de 1972, donde se establecían las disposiciones que regulaban la capacitación, el adiestramiento y la seguridad e higiene. En 2012, se incluye la definición de trabajo digno. (Biblioteca de Publicaciones Oficiales del Gobierno de la República, 2018)

La ley del Seguro Social, fue creada en 1943 (IMSS,2019), la reforma de 1997, es muy importante, ya que se modifica el carácter solidario del sistema de pensiones (en el que los recursos para las pensiones de los trabajadores se obtenían de las cuotas pagadas por todos los trabajadores activos), que había imperado desde los orígenes de esta ley, a un régimen individualizado (en el cual los recursos para las pensiones se obtienen de los fondos acumulados por el propio trabajador durante su vida laboral). En relación con la higiene y seguridad en el trabajo, destaca en esta modificación el establecimiento de la obligación de las empresas de informar anualmente al IMSS los resultados que sobre riesgos de trabajo hayan tenido, y la posibilidad de aumentar o disminuir la prima que por riesgos de trabajo les correspondiera aportar en relación con los resultados reportados. (DOF,1995)
Por otra parte, desde 1931 México es miembro de la Organización Internacional del Trabajo, que tiene por objeto contribuir a mejorar la calidad de vida laboral en todos sus aspectos y en la que se han establecido una serie de convenios relativos a la seguridad y salud de los trabajadores, que han obligado a nuestro país a revisar y emitir diferentes normas de seguridad, las cuales serán abordadas en el inciso sobre el marco legal de la función que nos ocupa (OIT,2022).

ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

En el texto original del artículo 123 constitucional se otorgaron facultades legislativas tanto al Congreso de la Unión como a las legislaturas de las entidades federativas.

Los estados de la República que primero reglamentaron el artículo 123 fueron Campeche, que expidió el Código del Trabajo el 21 de diciembre de 1917, y Veracruz con la Ley del Trabajo del 14 de enero de 1918. Posteriormente, el mismo estado de Campeche expidió la Ley del Trabajo del 30 de noviembre de 1924 y Veracruz expidió tres leyes más, una en 1921 en materia de participación de utilidades, y dos más en 1924 sobre riesgos profesionales. Entre 1918 y 1929, veinticinco entidades federativas expidieron leyes reglamentarias del artículo 123 constitucional, algunas en varias ocasiones o sobre diversos temas específicos. Además de Campeche y Veracruz, ya mencionados, expidieron leyes laborales en este periodo: el Estado de México en 1918; Sonora en 1918 tres veces y una más en 1919; Nayarit en 1918 en dos ocasiones y una en 1929; Yucatán en 1918 y en 1926; Sinaloa dos veces en 1920; Coahuila en 1920 y 1926; Guanajuato en 1921, 1922, dos en 1923 y dos en 1924; Michoacán en 1921; Puebla en 1921; San Luis Potosí en 1922, 1923, 1925 y 1926; Chihuahua, Durango y Querétaro en 1922; Jalisco en 1923; Nuevo León en dos ocasiones en 1924; Hidalgo dos leyes en 1925 y una en 1928; Tamaulipas en 1925; Oaxaca y Tabasco en 1926; Chiapas y Zacatecas en 1927, así como Aguascalientes en 1928.(Marquet, 2014, Pág. 21)

Pero, con el pasar de los años, y al ver las necesidades que se gestaban en el ámbito laboral, se fueron haciendo reformas y modificaciones a dicho artículo, las cuales se presentan a continuación.

Se reforma el preámbulo y la fracción XXIX: 6/09/1929

Se federaliza la materia laboral y se considera de utilidad pública la expedición de la Ley del Seguro Social, la cual comprenderá seguros de invalidez, de vida, de

cesación involuntaria de trabajo, de enfermedades y accidentes, y otras con fines análogos.

Se reforma la fracción IX: 4/11/1933

Establece que la fijación del tipo de salario mínimo y de la participación en las utilidades de las empresas, se hará por comisiones especiales, que se formarán en cada municipio, subordinadas a la Junta Central de Conciliación y Arbitraje que se establecerá en cada estado, y que, en defecto de esas comisiones, el salario mínimo será fijado por la Junta Central de Conciliación y Arbitraje respectiva.

Se reforma la fracción XVIII: 31/12/1938

Establece que las huelgas serán licitas cuando tengan por objeto conseguir el equilibrio entre los diversos factores de la producción, armonizando los derechos del trabajo con los del capital. Asimismo, dispone que en los servicios públicos será obligatorio para los trabajadores dar aviso, con diez días de anticipación a la Junta de Conciliación y Arbitraje, de la fecha señalada para la suspensión del trabajo. Igualmente, establece los casos en que las huelgas serán consideradas como ilícitas.

Se adiciona la fracción XXXI: 18/11/1942

Se establece la competencia y jurisdicción de la Federación, de forma exclusiva, en ciertas ramas industriales, como las siguientes: textil, eléctrica, cinematográfica, hulera y azucarera, minera, hidrocarburos, ferrocarriles; así como en empresas que sean administradas en forma directa o descentralizada por el gobierno federal; empresas que actúen en virtud de un contrato o concesión federal, entre otras, y respecto a conflictos que afecten a dos o más entidades federativas; a contratos colectivos que hayan sido declarados obligatorios en más de una entidad federativa, y las obligaciones que en materia educativa corresponden a los patrones.

Se reforma el primer párrafo. Se reforma el texto del inciso "A". Se introduce el inciso "B" con todas sus fracciones: 5/12/1960

Introduce el apartado B, y el texto del artículo se divide en dos apartados: el A, referido de una manera general a todo contrato de trabajo, y el B, que rige entre los poderes de la unión, los gobiernos del distrito y de los territorios federales y sus trabajadores.

Se reforma el párrafo segundo de la fracción IV del inciso "B": 27/11/1961

Se reforma el párrafo segundo de la fracción IV del inciso B con el fin de precisar que los salarios de los trabajadores al servicio del Estado serán fijados en los presupuestos respectivos, sin que su cuantía pueda ser disminuida durante la vigencia de dichos presupuestos.

Se reforman las fracciones II, III, VI, IX, XXI, XXII y XXXI del apartado "A": 21/11/1962

Establece la jornada máxima de trabajo nocturno, que será de siete horas. Establece la prohibición de las labores insalubres o peligrosas para las mujeres y los menores de dieciséis años; el trabajo nocturno industrial para unas y otros; el trabajo en los establecimientos comerciales, después de las diez de la noche para la mujer, y el trabajo después de las diez de la noche, de los menores de dieciséis años. Asimismo, prohíbe la utilización del trabajo de los menores de catorce años, y dispone que los mayores de esta edad y menores de dieciséis tendrán como jornada máxima la de seis horas. Dispone que los salarios mínimos que deberán disfrutar los trabajadores serán generales o profesionales, y establece el principio de suficiencia del salario mínimo general. Crea una Comisión Nacional para efectos de la repartición de utilidades. Específica sobre la terminación del contrato de trabajo y el despido injustificado. Amplía las ramas industriales de jurisdicción federal.

Se reforma la fracción XII del apartado "A": 14/02/1972

Se prevé un Fondo Nacional de la Vivienda y se considera de utilidad social la expedición de una Ley para la creación de un organismo integrado por representantes del gobierno federal, de los trabajadores y de los patrones, que administren los recursos del Fondo Nacional de la Vivienda.

Se reforma el inciso (f) de la fracción XI del apartado "B" y se le adiciona un párrafo segundo de la fracción XIII: 10/11/1972

Se establecen prestaciones en materia de vivienda a los miembros en activo del ejército, fuerza aérea y armada.

Se reforma el primer párrafo del apartado "B": 8/10/1974

Se suprime la mención a los territorios federales del encabezado del apartado B.

Se reforman las fracciones II, V, XI, XV, XXV y XXIX del apartado "A". Se reforman las fracciones VIII y XI del inciso "B": 31/12/1974

Se reconoce la igualdad de los derechos de mujeres y hombres en el plano laboral, y se amplía la esfera de la seguridad social.

Se adiciona la fracción XXXI del apartado "A": 6/02/1975

Se delimita la competencia exclusiva de las autoridades federales.

Se adiciona la fracción XII apartado "A" y se reforman las fracciones XIII apartado "A" y XXXI del apartado "A": 9/01/1978

Se establece la obligación a toda empresa de proporcionar a sus trabajadores capacitación o adiestramiento para el trabajo.

Se reforma la fracción XXXI del apartado "A": 9/12/1978

Se extiende la competencia exclusiva de las autoridades federales, en la aplicación en las leyes del trabajo a los asuntos relativos a varias ramas industriales, cuya naturaleza e importancia económica superan el ámbito propio de las entidades federativas.

Se adiciona un párrafo inicial al artículo 123 constitucional: 9/12/1978

Se reconoce que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

Se adiciona la fracción XIII bis al apartado "B": 17/11/1982

Se establece que las instituciones bancarias se regirán, en lo relativo a las relaciones laborales con sus trabajadores, por el apartado B.

Se reforma la fracción VI apartado "A": 23/12/1986

Se establece una Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

Se reforma y adiciona el apartado "A" fracción XXXI inciso (a). Se reforma la fracción XIII bis del apartado "B": 27/06/1990

Se incluyen los servicios de banca y crédito entre las ramas industriales y servicios sujetos a la jurisdicción federal, y se establece que las entidades de la administración pública federal, que formen parte del sistema bancario mexicano, regirán sus relaciones laborales con sus trabajadores por lo dispuesto en el apartado B.

Se reforma la fracción XIII bis apartado "B": 20/08/1993

Se establece que el banco central y las entidades de la administración pública federal que formen parte del sistema bancario mexicano, regirán sus relaciones laborales con sus trabajadores por lo dispuesto en el apartado B.

Se reforma la fracción XII apartado "B": 31/12/1994

Establece que los conflictos entre el Poder Judicial de la Federación y sus servidores, serán resueltos por el Consejo de la Judicatura Federal; y los que se susciten entre la Suprema Corte de Justicia y sus empleados, serán resueltos por esta última. (Moctezuma, 1998, Pág. 80-83)

Se hace una adición de la fracción XIII del apartado "B": 4/03/1999

Los militares, los marinos, el personal del servicio exterior y los agentes del Ministerio Público se regirán por sus propias leyes.

S**e reforma del apartado "B" la fracción XIII**: 17/06/2008

Se establece que los peritos, además de los militares, los marinos, el personal del servicio exterior, los agentes del Ministerio Público y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

Se reforma del apartado "B" el primer párrafo de la fracción IV: 22/07/2009

Los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos, sin que su cuantía pueda ser disminuida durante la vigencia de éstos.

Se reforma la fracción III del apartado "A": 17/06/2014

Se establece que queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de quince años. Los mayores de esta edad y menores de dieciséis tendrán como jornada máxima la de seis horas. (Dávalos,2016, Pág. 154-156)

NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM)

Las empresas en México están obligadas a cumplir las normas de seguridad e higiene expedidas por la Secretaría de Trabajo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 512 de la LFT, que le sean aplicables de acuerdo con sus actividades laborales y procesos industriales, según lo establecido por el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo (artículos 4, 5 y 13). Dichas normas tienen por objeto contribuir a la prevención de los accidentes y enfermedades de trabajo, así como el cumplimiento de diversos tratados internacionales ratificados por nuestro país.

Existe además otra serie de normas sobre especificaciones de seguridad que deben cumplir diferentes productos, tales como los extintores contra fuegos, el calzado de protección, los purificadores y los equipos de protección personal. De igual manera, existe una norma destinada para la creación del sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas y el manejo de sus procesos. Los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran también son regulados por una norma específica.

La estructura de las NOM es prácticamente la misma, se puede encontrar algunos puntos adicionales; su conformación es la siguiente: definición de su objetivo y su campo de aplicación, las NOM con las que existe alguna referencia, la definición de los términos empleados, obligaciones del patrón, obligaciones del trabajador, requisitos de seguridad que deben cumplirse, condiciones de las unidades de verificación, a quien corresponde su vigilancia y la concordancia que tienen con normas internacionales(STPS,2022).

ESTÁNDAR OHSAS 18001

OHSAS 18001:2007 es un estándar voluntario que específica los requisitos para un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO), con propósitos de certificación/registro o auto-declaración, para hacer posible que una organización controle sus riesgos y mejore su desempeño en relación con este tema (NTC-OHSAS 18001, 2007, Pág. 14),

Se desarrolló con el objeto de ser compatible con las normas sobre sistemas de gestión ISO 9001:2000 (calidad) e ISO 14001:2004 (ambiental) y comparte sus principios comunes: compromiso de toda la organización, cumplimiento de la normativa legal y la metodología de la mejora continua y el ciclo Planear, Hacer, Verificar, Actuar (PHVA) (NTC-OHSAS 18001, 2007, Pág. 14); finalmente, su objetivo general es apoyar y promover buenas prácticas de S y SO que estén en equilibrio con las necesidades socioeconómicas de la organización. (Jespersen, Pernille, y Hasle, 2015, Pág. 2).

Los requisitos de esta norma OHSAS están previstos para ser incorporados a cualquier (SGSSO) que desee minimizar o eliminar sus riesgos. El alcance de la aplicación dependerá de factores tales como la política en Seguridad y Salud Ocupacional de la organización, la naturaleza de sus actividades, y los riesgos y complejidad de sus operaciones. (NTC OHSAS 18001:2007, 2007, Pág. 17)

ISO 45001

Después de adoptar las normas técnicas sobre gestión de calidad y sobre gestión ambiental a principios de 1990, por lo que se contempló la posibilidad de elaborar una norma ISO sobre los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo la actual ISO 45001:2018.

No tardó mucho en hacerse evidente que, dado que la seguridad y salud es una cuestión de proteger la salud y la vida de los seres humanos, es la legislación nacional la que había establecido que esta responsabilidad involucraba al jefe. Además, había cuestiones relacionadas con la ética, los derechos y deberes, y la

participación de los interlocutores sociales, que también deberían tenerse en consideración en este contexto. Por lo tanto, toda norma de gestión en este ámbito debe basarse en los principios de las normas de seguridad y salud en el trabajo, y no puede tratarse de la misma forma que cualquier cuestión ambiental o de calidad.

Esto se ha convertido en una importante cuestión de debate y acabó acordándose que, gracias a su estructura tripartita y su función de elaborar las normas, la OIT es el organismo más apropiado para elaborar unas directrices internacionales relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el año 1999, el BSI (Instituto Británico de Normas) trató de elaborar una norma de gestión bajo la protección de la ISO, pero se enfrentó a una fuerte oposición internacional, por lo que se abandonó la propuesta. El BSI elaboró todas las directrices relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que adoptaron la forma de normas técnicas (OHSAS), pero éste no fue el caso de la ISO (OIT,2011).

Después de dos años de desarrollo, las directrices relativas a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acabaron adoptándose en una reunión de expertos que se celebró en abril de 2001, y se publicaron en diciembre de 2001 después de su aprobación por el consejo de administración de la OIT. En el año 2007, el consejo de administración reafirmó el mandato de la OIT en materia de seguridad y salud en el trabajo, y pide que la ISO se abstuviera de elaborar una norma internacional sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (OIT,2011).

A principios del año 2013 comenzó otro intento de ISO para elaborar una norma internacional sobre la seguridad y salud en el trabajo. El 12 de marzo de 2013, ISO solicitó de manera forma a sus miembros que votaran sobre una propuesta para comenzar la normalización en el campo de la seguridad y salud en el trabajo. La ISO transmitió información sobre la opinión de la OIT manifestada en 2007 y, sin embargo, afirmó que solo los miembros de la ISO podían decidir si la ISO debe buscar un nuevo campo de actividad (OIT, 2011).

De manera sucinta, se presenta el trayecto que se ha recorrido hasta llegar a la publicación de la norma ISO 45001 en el año 2018 (ISOTools, 2021):

1. Marzo 2013: Etapa de propuesta
2. Noviembre 2013: Etapa preparatoria
3. Marzo 2015: Fase de Comité (CD)
4. Julio 2015: Segunda fase de Comité (CD2)
5. Noviembre 2015: Etapa de investigación (DIS)
6. Mayor 2017: Segunda fase de investigación (DIS2)
7. Enero 2018: Se aprueba el FDIS (borrador)
8. Marzo 2018: Se publica la norma ISO 45001
9. Marzo 2021: Deja de ser válido el estándar OHSAS 18001(ISOTools,2018)

ORGANISMOS E INSTITUCIONES CON COMPETENCIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A NIVEL INTERNACIONAL

Asociación Internacional de Seguridad Social (AISS): También conocida como International Social Security Association (ISSA) en inglés, se fundó en 1927 en Bruselas, pero actualmente tiene su sede en Ginebra. Su objetivo principal, según sus estatutos, es mejorar la situación económica y social de la población a nivel internacional, fomentando y desarrollando la seguridad social en todo el mundo, basándose en la justicia social. (AISS, 2021).

La organización cuenta con la afiliación de 350 organizaciones e instituciones que administran la seguridad social en 150 países, incluyendo agencias gubernamentales y organizaciones afines. En México, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) son instituciones afiliadas. La AISS trabaja a través de varias comisiones técnicas, entre ellas: prestaciones médicas y seguros de enfermedades, mutualidad, asignaciones familiares, seguro de desempleo y conservación del empleo, prevención de riesgos profesionales, seguro de accidentes laborales y enfermedades profesionales, seguro de vejez, invalidez y sobrevivientes, aspectos jurídicos de la seguridad social, organización y métodos, cuestiones actuariales y estadísticas, y procesamiento electrónico de datos.

Además, la AISS ha creado una Comisión Especial sobre Prevención, cuyo objetivo es promover la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales a nivel internacional. Aunque la prevención siempre ha sido una alta prioridad para la organización, esta comisión se enfoca específicamente en la promoción de actividades de prevención. (OIT,2008)

Organización Internacional del Trabajo (OIT): Cuyo nombre y siglas en inglés son International Labour Office (ILO), es una organización especializada de las Naciones Unidas cuyo objetivo principal es fomentar la justicia social y los derechos humanos en el ámbito laboral a nivel internacional. Actualmente cuenta con 178 países miembros. La OIT se creó en 1919 como parte del Tratado de Versalles que puso fin a la Primera Guerra Mundial, y en 1946 se convirtió en el primer organismo especializado de las Naciones Unidas, con sede en Ginebra, Suiza. Es la única agencia de las Naciones Unidas que tiene una estructura tripartita, lo que significa que representa a los gobiernos, los empleadores y los trabajadores para la elaboración conjunta de políticas y programas. Esto le permite tener una visión integral del trabajo, ya que considera las diferentes perspectivas. Su misión original es promover la paz laboral, la cual es fundamental para la prosperidad (OIT, 2022).

Comisión Internacional de Salud Ocupacional (ICOH): Es una organización no gubernamental que busca fomentar el avance científico y el desarrollo de la salud y seguridad ocupacional en todo el mundo. Fundada en 1906 en Milán, Italia, como la Comisión Permanente de Salud Ocupacional, ahora cuenta con 2000 miembros en 93 países y es reconocida como una ONG por las Naciones Unidas. La ICOH trabaja a través de 33 comités científicos que se enfocan en áreas como la prevención de accidentes, la educación en salud ocupacional, la higiene industrial y la toxicología ocupacional. Además, la organización organiza un congreso internacional cada tres años para discutir los últimos avances en salud ocupacional y publica monografías científicas. La ICOH mantiene una relación cercana con otras organizaciones internacionales como la OIT, la OMS y la AISS. (ICOH, 2015).

Fundación Europea para la mejora de las condiciones de vida y de trabajo (EUROFOUND): Es una organización de la Unión Europea que lleva operando desde 1975 con el objetivo de mejorar las condiciones de vida y de trabajo en Europa. Con sede en Dublín, Irlanda, se encarga de evaluar y analizar las condiciones de vida y trabajo en Europa, emitiendo dictámenes autorizados y asesorando a los responsables y principales actores de la política social en el ámbito europeo. EUROFOUND se enfoca en tres rubros principales:

- las condiciones de trabajo
- las condiciones de vida
- las relaciones laborales

Además, la fundación fomenta el intercambio de información y experiencias entre universidades, administraciones y organizaciones encargadas de la vida económica y social de la comunidad, con el objetivo de crear un ambiente laboral más justo y próspero en toda Europa. A nivel internacional, EUROFOUND colabora estrechamente con otros institutos, fundaciones y organismos especializados, proporcionándoles datos científicos y técnicos para mejorar la calidad de vida laboral en todo el mundo. Gracias a su trabajo constante, EUROFOUND se ha convertido en un importante punto de referencia en el campo de la mejora de las condiciones de vida y de trabajo en Europa, y sigue trabajando incansablemente para alcanzar su objetivo de crear un ambiente laboral más justo y saludable para todos los ciudadanos europeos. (Unión Europea, 2023)

ORGANIZACIÓN/OBJETO DE ESTUDIO

A continuación, se hace una breve presentación de lo que es la organización, en la cual se planea elaborar el manual para la implementación de la norma ISO 45001:2018.

La historia de nuestra compañía dedicada a procesar vegetales es una historia de perseverancia, innovación y adaptación. Desde los primeros días de su fundación hasta la actualidad, la compañía ha enfrentado desafíos y oportunidades únicas en un mercado cambiante y altamente competitivo.

La compañía comenzó en 2002 como una pequeña empresa comunitaria fundada por el señor Rafael Gómez, con un pequeño huerto y una visión de producir más empleos en la comunidad y procesar vegetales de alta calidad para los consumidores del mercado local, al ver la necesidad y demanda de un suministro de alimentos naturales, sin conservadores ni procesos químicos, y, sobre todo, listos para comer. Con el tiempo, la empresa creció y se expandió, ampliando su huerto y su capacidad de producción para atender la creciente demanda de sus productos.

A medida que la empresa crecía, también surgían nuevos desafíos. La competencia en el mercado de la producción de vegetales se volvía más intensa, y la empresa debía encontrar maneras de diferenciarse de sus competidores. Para lograrlo, la compañía invirtió en tecnología más avanzada para mejorar la eficiencia de su producción y enfoque en la calidad de sus productos.

Además de las presiones competitivas, la empresa también tuvo que adaptarse a los cambios en las preferencias de los consumidores. La creciente conciencia sobre la importancia de una alimentación saludable y sostenible llevó a la empresa a enfocarse en la producción de alimentos frescos, naturales y sostenibles, utilizando prácticas agrícolas responsables y ecológicas.

A lo largo de los años, la empresa ha continuado innovando y expandiéndose. Hoy en día, cuenta con una amplia gama de productos, desde vegetales frescos hasta botanas preparadas y envasados a base de vegetales, lo que les ha permitido llegar a nuevos mercados y aumentar su base de clientes.

Desde sus modestos comienzos como una pequeña empresa local, hasta su expansión y diversificación en un mercado cambiante y competitivo, la empresa ha enfrentado muchos desafíos y oportunidades. Sin embargo, gracias a su enfoque

en la calidad de los productos, la tecnología y la adopción de prácticas agrícolas sostenibles, la compañía ha logrado crecer y prosperar, convirtiéndose en un líder en su industria. En resumen, la historia de ésta organización se podría condensar en los siguientes eventos:

2002: Vegetales del Altiplano es fundada por un grupo de agricultores locales que deciden unirse para cultivar y vender sus productos de manera conjunta, liderados por el joven emprendedor Rafael Gómez. La empresa comienza con un pequeño terreno de cultivo en las afueras de la ciudad de Tetela de Ocampo.

2012: Vegetales del Altiplano comienza a crecer y expandirse, lo que les permite adquirir terrenos de cultivo adicionales y aumentar su producción de vegetales. La empresa también comienza a empaquetar sus productos en envases de alta calidad, lo que les permite llegar a nuevos mercados.

2015: Vegetales del Altiplano se convierte en una de las principales proveedoras de vegetales frescos en la región. Gracias a su compromiso con la calidad y la innovación, la empresa logra consolidarse como una de las empresas más importantes en su ramo.

2018: Vegetales del Altiplano comienza a implementar prácticas sostenibles en sus terrenos de cultivo, lo que les permite reducir su impacto ambiental y mejorar la calidad de sus productos. La empresa también comienza a incursionar en el mercado nacional, comerciando sus productos a diferentes partes del país.

2020: Vegetales del Altiplano se adapta a las nuevas condiciones generadas por la pandemia de COVID-19, implementando medidas de seguridad e higiene en sus terrenos de cultivo y sus instalaciones de empaque. La empresa también toma presencia, ya que a nivel nacional es de las principales industrias que surten de productos saludables (la número uno, si se consideran empresas de origen mexicano) a base de vegetales a grandes cadenas comerciales. De los cuales hasta hoy 2023 conserva una selecta cartera de clientes, entre ellos se encuentran, ver Tabla 1:

Tabla 1. Puntos de Venta de Vegetales del altiplano	
Puntos de Venta	**Sección de Venta**
Walmart	Sección de productos frescos
Superama	Sección de productos frescos
Bodega Aurrera	Sección de productos frescos
Soriana	Sección de productos frescos
La Comer	Sección de productos frescos
Chedraui	Sección de productos frescos y bar de ensaladas
SAM´S	Sección de productos frescos y comidas preparadas
Costco	Sección de productos frescos y healthy food
Oxxo	Sección de productos frescos y deli
7-Eleven	Sección de productos frescos

Fuente: Propia.

En Vegetales del Altiplano sabemos que la industria de la agricultura y la producción de alimentos es una de las más importantes y fundamentales para la economía y la sociedad en general. Dentro de esta industria, una empresa que procesa vegetales pertenece al ramo de la producción de alimentos saludables y naturales.

La producción de alimentos saludables y naturales ha experimentado un importante crecimiento en las últimas décadas, debido al aumento de la conciencia sobre la salud y el bienestar, y la preocupación por el impacto ambiental de la producción de alimentos convencionales. Las empresas que cultivan y empacan vegetales ofrecen una alternativa saludable y sostenible, a los productos procesados y cargados de químicos que se encuentran en los supermercados.

Además, el ramo de producción de alimentos saludables y naturales tiene un fuerte enfoque en la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente. Las empresas que se dedican a la producción y envasado de vegetales utilizan prácticas agrícolas sostenibles y respetuosas con el medio ambiente, que reducen el impacto ambiental de la producción de alimentos convencionales. Estas prácticas incluyen el uso de técnicas de cultivo sin pesticidas, la conservación del agua y la energía, y la promoción de la biodiversidad en los ecosistemas agrícolas. Dentro de nuestros productos, los cuales cumplen con los más altos estándares de

calidad y que tienen un casi nulo impacto ambiental, se pueden mencionar, ver Tabla 2:

Tabla 2. Catálogo de productos Vegetales del Altiplano		
Producto	**Descripción**	**Precio unitario (MXN)**
Bastones de zanahoria	Consiste en zanahorias peladas y cortadas en tiras largas y delgadas. Se pueden consumir crudos como un aperitivo saludable, o también se pueden cocinar y utilizar como ingrediente en platos diversos como ensaladas, guisos, salteados, entre otros.	$35.00
Zanahoria Baby	Se trata de zanahorias jóvenes y pequeñas, generalmente de unos pocos centímetros de largo, que tienen un sabor suave y dulce. Además de su sabor dulce y suave, las zanahorias baby también son nutritivas, ya que son ricas en vitamina A, fibra y antioxidantes.	$33.00
Bastones de Jícama	Estos bastones se cortan en tiras finas y alargadas, similares a las de las papas fritas, y se pueden comer crudos o cocidos. La jícama es una raíz baja en calorías y rica en nutrientes, incluyendo fibra, vitamina C, hierro y potasio. Los bastones de jícama son una alternativa saludable a las papas fritas y otros aperitivos procesados, ya que son bajos en grasas y sodio.	$37.00
Bastones de Betabel	Estos bastones se cortan en tiras finas y alargadas, similares a las de las papas fritas, y se pueden comer crudos o cocidos. El betabel es una raíz rica en nutrientes, incluyendo fibra, folato, hierro y vitamina C. Los bastones de betabel son una alternativa saludable a las papas fritas y otros aperitivos procesados, ya que son bajos en grasas y sodio.	$40.00
Lechuga Italiana	La lechuga italiana es una variedad de lechuga que se caracteriza por tener hojas alargadas, crujientes y de un verde intenso. La lechuga italiana es baja en calorías y rica en nutrientes, como vitamina A, vitamina K y ácido fólico. Se utiliza comúnmente en ensaladas, pero también se puede cocinar como ingrediente en sopas o salteados.	$48.00
Lechuga Orejona	Esta variedad de lechuga tiene hojas anchas, crujientes y de color verde claro que crecen en una cabeza redonda y compacta. La lechuga orejona es conocida por su sabor suave y fresco, con un ligero amargor y dulzor. Es una fuente de vitaminas y minerales como la vitamina A, vitamina K, calcio y hierro, entre otros.	$45.00
Lechuga Sangría	La lechuga Sangría es una variedad de lechuga que se caracteriza por tener hojas de color rojizo o púrpura intenso en su exterior y verde en su interior. Esta variedad de lechuga tiene hojas suaves, crujientes y de textura delicada, con un sabor suave y ligeramente amargo. La lechuga Sangría es rica en vitaminas y minerales	$40.00

	como la vitamina A, vitamina K, ácido fólico, hierro y calcio, entre otros.	
Mix de Lechugas	El mix de lechugas es un producto que consiste en una mezcla de varias variedades de lechuga. Este producto es muy popular en la cocina y se utiliza principalmente para la preparación de ensaladas. Cada tipo de lechuga tiene su propio sabor, textura y color, lo que hace que el mix de lechugas sea una opción muy versátil para preparar ensaladas.	$45.00
Espinaca	La espinaca es una planta comestible de hojas verdes que se cultiva como hortaliza. La espinaca es una fuente de nutrientes importantes como el hierro, calcio, magnesio, vitamina A, vitamina C, y ácido fólico. También es baja en calorías y rica en fibra dietética, lo que la convierte en una excelente opción para una dieta saludable.	$47.00
Espinaca Baby	La espinaca baby es una variedad de espinaca que se caracteriza por tener hojas más pequeñas y tiernas que la espinaca convencional. Es una planta comestible de hojas verdes que se cultiva como hortaliza. La espinaca baby es una fuente importante de nutrientes como el hierro, calcio, magnesio, vitamina A, vitamina C, y ácido fólico. También es baja en calorías y rica en fibra dietética, lo que la convierte en una excelente opción para una dieta saludable.	$50.00
Arúgula	La arúgula es una verdura de hojas verdes con una textura crujiente y un sabor ligeramente picante. También se le conoce como "oruga" o "jardín salvaje", y es una planta que se cultiva principalmente en climas cálidos. La arúgula es rica en nutrientes, incluyendo vitamina K, vitamina A, vitamina C, ácido fólico, calcio y hierro. Es una excelente fuente de antioxidantes y se ha relacionado con la prevención de enfermedades crónicas como el cáncer y las enfermedades cardiovasculares.	$60.00

Fuente: Propia.

La seguridad y la salud ocupacional son fundamentales en cualquier empresa, especialmente en aquellas que se dedican a la producción de alimentos. En una empresa que cultiva y empaca vegetales, los requerimientos de seguridad y salud ocupacional son aún más importantes debido a la naturaleza de las tareas y el ambiente de trabajo.

En primer lugar, es necesario garantizar la seguridad de los trabajadores que realizan las tareas de procesamiento de vegetales. Esto implica la utilización de equipos de protección personal, como guantes, botas, gafas protectoras y mascarillas, para prevenir accidentes y lesiones en las manos, los pies, los ojos y

la respiración. Además, es necesario implementar medidas de seguridad en las máquinas y herramientas utilizadas, y garantizar que los trabajadores estén capacitados en su uso seguro.

Además, la ergonomía es un aspecto clave en la salud ocupacional de los trabajadores en una empresa procesa vegetales. Las tareas de procesamiento y empacado pueden requerir posturas incómodas, movimientos repetitivos y manipulación de objetos pesados, lo que puede generar lesiones musculo esqueléticas y dolor crónico. Para prevenir estas afecciones, es importante proporcionar herramientas y equipos adecuados, así como implementar medidas para mejorar la ergonomía en el ambiente de trabajo.

Otro aspecto importante es la higiene en la empresa. La producción de alimentos implica el manejo de productos frescos y la exposición a microorganismos y contaminantes. Por lo tanto, es necesario establecer prácticas de higiene adecuadas para prevenir la contaminación de los alimentos y garantizar la calidad e inocuidad de los mismos.

En conclusión, la seguridad y la salud ocupacional son requerimientos fundamentales en una empresa se dedica a procesar vegetales. Es importante implementar medidas de seguridad y salud ocupacional adecuadas para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, así como la calidad y seguridad de los productos producidos. Al promover un ambiente de trabajo seguro y saludable, se puede aumentar la eficiencia y la productividad de la empresa, lo que contribuirá al éxito de la misma. Por ello, es crucial que los proveedores de una empresa cumplan con las normas y políticas establecidas por la misma, ya que esto garantiza la calidad de los productos y servicios que se ofrecen. Además, el seguimiento de estas normas asegura la integridad de la marca y la reputación de la empresa. Si un proveedor no cumple con las normas establecidas, esto puede resultar en problemas de calidad, retrasos en la entrega y posibles violaciones legales y de regulación. Por lo tanto, es importante que la empresa establezca relaciones sólidas con sus proveedores como parte interesada relevante para una organización y establezca medidas para asegurar su cumplimiento con las normas establecidas.

De esta manera, se promueve la transparencia, la confianza y la integridad en las relaciones comerciales. En vegetales del altiplano se enorgullece de sus proveedores, entre los cuales destacan, ver Tabla 3:

Tabla 3. Proveedores de confianza de Vegetales del Altiplano		
Proveedor	**Certificaciones**	**Producto suministrado**
Empaques del Centro	Certificación ISO 9001:2015	Cajas de cartón para empaque
Plásticos Innovadores	Certificación ISO 14001:2015	Película de plástico para emplayado
Suministros Industriales Sánchez	Certificación STPS 001-2008	Guantes y mascarillas para la línea de producción
Papelería y Etiquetas Ramos	Certificación FSC	Etiquetas para empaque de productos
Herramientas y Accesorios González	Certificación ISO 9001:2015	Herramientas para mantenimiento y reparación de maquinaria de producción
Materiales de Limpieza Torres	Certificación ECOLOGO	Productos de limpieza para la línea de producción
Suministros Eléctricos Hernández	Certificación UL	Cables y conexiones eléctricas para maquinaria de producción
Tornillería y Fijaciones Martínez	Certificación ISO 9001:2015	Tornillos y otros elementos de fijación para la maquinaria de producción
Embalajes y Envíos Gómez	Certificación NOM-050-SCFI-2004	Cajas de cartón para envío de productos a clientes
Proveedora de Equipos de Protección Personal	Certificación ISO 45001:2018	Equipos de protección personal para la línea de producción

Fuente: Propia.

MADUREZ DE LA EMPRESA

La madurez de una empresa, depende del grado que aplica, pero sobre todo mantiene y mejora, sus procesos para garantizar la conformidad, tanto de productos como servicios. El que algo sea bueno o se haga bien, no significa que no pueda ser mejorado. Para poder evaluar el nivel y eficiencia que tiene un sistema de gestión de calidad (y sus homólogos), se deben contemplar, ciertos puntos que resultan estratégicos (Norma ISO 9004:2018).

Generar una cultura de conciencia y gestar un ambiente de trabajo donde el desarrollo tanto interno como externo, es fundamental. La empresa debe autoevaluar sus fortalezas, debilidades, amenazas y áreas de oportunidad. Debe

realizarlo no como una cacería de cabezas que busca culpables o despedir personal. Las autoevaluaciones tienen como fin, el compartir conocimiento, incentivar a sus colaboradores a un ambiente de mutuo crecimiento. Las metas y estrategias de la empresa deben ser capaces de ser vistos y tratados como objetivos, los mismos deben ser cuantificados, para tener una referencia en cuanto a su grado de cumplimiento. Siendo así que una empresa con poca experiencia puede sólo definir sus estrategias, políticas y objetivos de manera parcial, mientras que una empresa consolidada, deberá demostrar que las estrategias no sólo han sido definidas, sino también estructuradas, llegando a optimizar las necesidades de las partes interesadas.

Los recursos, dentro de una empresa pueden ser motivo del desarrollo o quiebre de la misma, por ello la importancia de saber aprovecharlos. Se pueden generalizar o categorizar en los siguientes tipos:

- Recursos Naturales
- Recursos Humanos
- Recursos Financieros
- Recursos Tecnológicos, de conocimiento e Información

Sea el tipo que sea, los recursos como mínimo deben ser definidos y asignados de manera puntual. Considerando aspectos como la infraestructura básica, el ambiente de trabajo y la relación que se tiene entre compañeros y áreas del centro de trabajo. El asignar recursos es necesario para dar pie al desarrollo de procesos los cuales deben ser controlados y planificados, para ello es necesario especificar las responsabilidades y alcance que tenga como autoridad. Lo primero que se debe de hacer es al menos establecer de forma verbal (o informal) la planificación de los procesos, siendo este el nivel más básico, mientras que el nivel más alto, debería ser el poder comparar el desempeño de sus procesos con el de organizaciones líderes.

Se debe de dar seguimiento a las acciones implementadas, ya sea de manera esporádica y sin un procedimiento establecido o con un proceso adecuadamente

estructurado, donde brinde información y datos de confiabilidad que permitan la toma de decisiones de manera asertiva.

Para culminar la mejora no se debe limitar solo a requisitos contractuales por parte del cliente, se deben tomar como un medio para el logro de resultados, que superen las expectativas propuestas por la propia organización y sus partes interesadas. Ver tabla 4:

Tabla 4. Madurez de la empresa "Vegetales del Altiplano" según estándares de la ISO 9004:2018

Criterio	Resultado
A2.Partes interesadas pertinentes	3
A3.Cuestiones externas e internas	3
A4.Misión, visión, valores y cultura	4
A5.Liderazgo-Generalidades	3
A6.Política y estrategia	3
A7.Objetivos	4
A8.Comunicación	4
A9.Gestión de los procesos-Generalidades	3
A10.Determinación de los procesos	4
A11.Responsabilidad y Autoridad relativa a los procesos	3
A12.Gestionar los procesos	3
A13.Alcanzar un alto nivel de desempeño	3
A14.Mantener el nivel alcanzado	4
A15.Gestión de los recursos	4
A16.Personas	3
A17.Conocimiento de la organización	3
A18.Tecnología	3

A19.Infraestructura y ambiente de trabajo	3
A20.Recursos proporcionados externamente	3
A21.Recursos naturales	4
A22.Análisis y evaluación del desempeño de una organización	3
A23.Indicadores de desempeño	3
A24.Análisis del desempeño	3
A25. Evaluación del desempeño	3
A26.Auditoría interna	3
A27.Autoevaluación	3
A28.Revisión	3
A29.Mejora aprendizaje e innovación	3
A30.Mejora	3
A31.Aprendizaje	3
A32.Innovación	2
Total	**99**
Promedio	**3.19**
Nivel de madurez de la empresa	**3**

Se puede establecer que el nivel uno es el más bajo, siendo una empresa de reciente apertura o incursión en el mundo de la seguridad y salud laboral, mientras que una ponderación de cinco estaría reflejando el nivel de madurez más alto que se puede obtener. De acuerdo a los resultados obtenidos en la Tabla 4, se puede interpretar que la empresa ya cuenta con la intención de implementar un sistema ISO 45001, además de que se observa un seguimiento a los puntos relevantes para la correcta aplicación. Se concluye que ya existen procedimientos, y acciones dentro de la empresa, no obstante, se están limitando los resultados obtenidos, principalmente porque se requiere de mayor estrategia en el desarrollo, integración y creación de los planes de trabajo.

CAPÍTULO 2: MARCO METODOLÓGICO

MANUAL DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA VEGETALES DEL ALTIPLANO

ELABORADO POR:

- HUGO ALEJANDRO GARAY GONZÁLEZ
- FERNANDO VALENCIA CASTILLO

Contenido

0.-Introducción/Generalidades 43

1.0 ..... OBJETO Y CAMPO DE APLICACION 45

2.0 ..... REFERENCIAS NORMATIVAS 46

3.0 ..... TERMINOS Y DEFINICIONES 48

4.0 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 49

4.1 Comprensión de la organización y su contexto 49

4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas ... 50

4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST 51

4.4. Sistema de gestión de la SST 51

5.0 ..... LIDERAZGO Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES 52

5.1. Liderazgo y compromiso 52

5.2. Política SST 53

5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 54

5.4. Consulta y participación de los trabajadores 54

6.0 ..... PLANIFICACIÓN 55

6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 55

6.1.1 Generalidades 55

6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades 56

6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST 58

6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos 60

6.1.4. Planificación de acciones 61

6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos 61

6.2.1 Objetivos de la SST 61

6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST 61

7.0. APOYO 62

7.1. Recursos 62

7.2. Competencia 63

7.3. Toma de conciencia 65

7.4. Comunicación 67

7.4.1. Generalidades 67

7.4.2. Comunicación interna 68

7.4.3. Comunicación externa 69

7.5. Información documentada 70

7.5.1. Generalidades 70

7.5.2. Creación y actualización 71

7.5.3 Control de la información 72

8.0 Operación 73

8.1 Planificación y control operacional 73

8.1.1 Generalidades 73

8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST 74

8.1.3 Gestión del cambio 74

8.1.4 Compras 75

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias 77

9.0. Evaluación del desempeño 79

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño 79

9.1.2 Evaluación del cumplimiento 79

9.2 Auditoría interna 83

9.2.1 Generalidades 83

9.2.2 Programa de auditoría interna 84

9.3 Revisión por la dirección 88

10.0. Mejora 90

10.1 Generalidades 90

10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas 91

10.3 Mejora continua 93

ANEXOS 94

Anexo 1. FODA estratégico de Vegetales del altiplano 94

Anexo 2. Política de SST de Vegetales del Altiplano 95

Anexo 3. Descripción de puestos 96

Anexo 4. Organigrama 97

Anexo 5. Formato de indicadores de rendimiento 99

Anexo 6. Matriz de Análisis de riesgos 100

Anexo 7. Matriz de Capacitación 101

Anexo 8. Marco Legislativo 102

Anexo 9. Plan de Simulacros 103

Anexo 10. Programa de incidentes y accidentes 106

Anexo 11. Actuación ante una emergencia 122

Anexo 12. Formato de no conformidades 124

Anexo 13. Plan de trabajo de acciones correctivas 125

Anexo 14. Reporte de actividades 127

Anexo 15. Plan de Mejora Continua 130

0.-Introducción/Generalidades

La empresa Vegetales del Altiplano forma parte del Sector Alimenticio, especializándose en la producción de alimentos listos para comer, siendo su enfoque en ser líder en la producción de la línea de botanas listas para el consumo, así como vegetales catalogados como alimentos IV Gamma, con alimentos innovadores que proporcionan una mayor rapidez y mejores resultados en cuanto a tiempos de preparación, calidad, tiempos de respuesta, asesoría al cliente, etc.

Vegetales del Altiplano inició sus operaciones el 3 de abril del 2002, con la intención de ser una empresa líder en la siembra, procesamiento y comercialización de vegetales y botanas.

Actualmente cuenta con un equipo de trabajo integrado por más de 400 colaboradores con probada experiencia y conocimiento para atender tanto las necesidades de consumo, de calidad en sus alimentos, y de servicio para sus clientes, en la fabricación de botanas listas para su consumo, que exigen un alto nivel de desempeño en sus proveedores.

Su oficina corporativa y planta de operaciones se ubica en:

Llano Grande, 73640 Cd de Tetela de Ocampo, Puebla.

En su progreso por ser líder nacional en la producción de botanas listas para su consumo, al servicio de la industria food service, decidió implementar su Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, para su eficacia operacional, y a la vez mitigar en lo posible el índice de accidentes iniciando con la redefinición de su filosofía corporativa consistente en:

MISIÓN

Vegetales del Altiplano se compromete a promocionar y facilitar la prevención de riesgos laborales, y que ésta sea entendida por la sociedad como algo

cotidiano y necesario en el ámbito laboral, logrando con ello que pueda ayudar a mejorar la calidad de vida en sus colaboradores.

VISIÓN

Hacer de Vegetales del Altiplano una voz de prevención, posicionando a la prevención como un fundamento integral para la sociedad, elevando a la misma a la categoría de imprescindible para la vida y logrando que se encuentre en la mente de todas las personas involucradas en tomar decisiones en nuestra organización.

OBJETIVO

Proveer a nuestros empleados los conocimientos y herramientas necesarias para que trabajen y mantengan lugares de trabajo seguros además de que realicen sus tareas siguiendo los procedimientos según establecen las medidas de seguridad ocupacional. Capacitar a los empleados con posiciones de supervisión para que se conviertan en los más importantes ejecutores para lograr, mantener y ofrecer un lugar de trabajo seguro y saludable. Igualmente, capacitar y mantener informados a los colaboradores sobre la prevención de accidentes. Finalmente, nos mantenemos actualizados en la reglamentación vigente con el fin de cumplir a cabalidad con los requisitos de las agencias reguladoras en asuntos de seguridad ocupacional.

NUESTROS VALORES

- **Responsabilidad:** Cumplir con las obligaciones propias, además de ser prudente a la hora de tomar decisiones o expresar algo. En SST hay que avanzar siendo consciente, ya que nuestras acciones pueden tener consecuencias fatales en la salud de los y las trabajadores/as.

- **Experiencia:** Aportar a una actitud preventiva, por la experiencia de lo acontecido en la materia, por cúmulo de situaciones vividas o valoradas. Aportará medidas contrastadas, para poder determinar los objetivos y medidas a llevar a cabo de forma concreta y específica.
- **Empatía:** Deber ser parte de estos valores, ya que en determinados trabajos el sentimiento de formar parte de la realidad que afecta a un tercero, es decir, ponerse en su lugar, nos ayuda y nos forma, de manera que podamos intentar comprender/entender su situación.
- **Racionalidad:** La seguridad y los riesgos, ser capaces de formar juicios, razonar y pensar con lógica, para la aplicación de medidas preventivas y correctiva es una milla extra con el objetivo de salvaguardar la seguridad y derechos humanos de los/as colaboradores/as que realizan su actividad profesional en cada lugar de trabajo.

1.0 OBJETO Y CAMPO DE APLICACION

Este documento especifica los requisitos para un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST), permite a las organizaciones proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables previendo las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo.

Es aplicable para esta organización Vegetales del Altiplano ya que se desea establecer, implementar y mantener un sistema de gestión de la SST con el objetivo de mejorar la seguridad y salud en el trabajo, eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la SST.

2.0 REFERENCIAS NORMATIVAS

1. NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales e instalaciones.
2. NOM-002-STPS-2000 Prevención, protección y combate de incendios.
3. PROY-NOM-003-STPS-2016
4. NOM-004-STPS-1999 Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria.
5. NOM-005-STPS-1998 Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas.
6. NOM-006-STPS-2000 Manejo y almacenamiento de materiales
7. NOM-011-STPS-2001 Ruido
8. NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal.
9. NOM-018-STPS-2000 Identificación de peligros y riesgos por sustancias químicas.
10. NOM-019-STPS-2004 Comisiones de seguridad e higiene
11. NOM-020-STPS-2002 Recipientes sujetos a presión y calderas
12. NOM-021-STPS-1994 Informes sobre riesgos de trabajo
13. NOM-022-STPS-2008 Electricidad estática
14. NOM-024-STPS-2001 Vibraciones
15. NOM-025-STPS-2008 Iluminación
16. NOM-026-STPS-2008 Colores y señales de seguridad
17. NOM-027-STPS-2008 Soldadura y corte
18. NOM-028-STPS-2004 Seguridad en procesos de sustancias químicas
19. NOM-030-STP S-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud.
20. NOM-113-STPS-2009 Seguridad-Equipos de protección personal-Calzados de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

21. NOM-115-STPS-2009 Seguridad-Equipo de protección personal-Cascos de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.
22. NOM-003-SEGOB/2002 Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.
23. NOM-052-FITO-1995, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para presentar el aviso de inicio de funcionamiento por las personas físicas o morales que se dediquen a la aplicación aérea de plaguicidas agrícolas
24. NOM-182-SSA1-2010, Etiquetado de nutrientes vegetales
25. NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico.
26. ISO 19011:2018 Guía para la auditoría de sistemas de gestión.
27. ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de salud y seguridad en el trabajo.
28. ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de calidad.

3.0 TERMINOS Y DEFINICIONES

El siguiente glosario corresponde a la norma ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión para la Salud y seguridad en el Trabajo:

3.1. Lugar de trabajo: Lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo

3.2. Contratista: Organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados

3.3. Política de la seguridad y salud en el trabajo: Política de la SST política para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores, y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables

3.4. Objetivo de la seguridad y salud en el trabajo objetivo de la SST: Objetivo (3.16) establecido por la organización (3.1) para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.

3.5. Lesión y deterioro de la salud: Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona

3.6. Peligro: Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud

3.7. Riesgo: Efecto de la incertidumbre

3.8. Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo: Riesgo para la SST combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.

3.9. Oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo: Oportunidad para la SST circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.

3.10. Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo desempeño de la SST desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y

deterioro de la salud para los trabajadores y de la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables.

3.11. Incidente: Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

4.0 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 Comprensión de la organización y su contexto

Vegetales del Altiplano utiliza el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST) para garantizar la satisfacción de todas las partes interesadas. Mediante un análisis FODA (*Ver anexo 1*), la organización identifica las cuestiones externas que afectan a todas las organizaciones, independientemente de su sector y actividades. Asimismo, determina las cuestiones internas que son relevantes para su propósito y afectan su capacidad para lograr los resultados esperados en su sistema de gestión de la SST (Salud y Seguridad en el Trabajo).

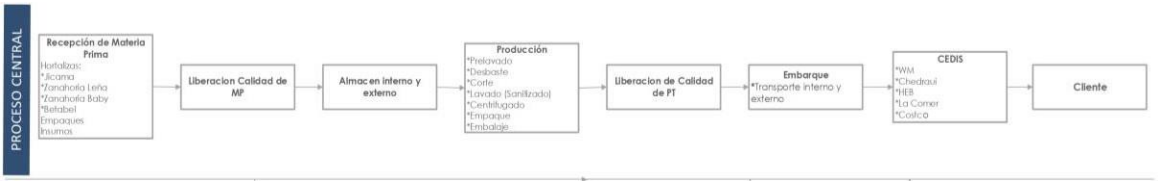
De esta manera, Vegetales del Altiplano establece las partes interesadas, sus requisitos y los procesos que asegurarán los resultados de sus operaciones. El objetivo es promover el cuidado del medio ambiente, la seguridad, la salud, y el bienestar de sus productos y servicios mediante la implementación efectiva del SGI. La empresa establece, documenta, implementa y mantiene su sistema de Gestión de la SST en conformidad con los requisitos de la norma ISO 45001:2018. En este manual se detalla cómo se cumplen cada uno de los requisitos establecidos por la norma.

4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

TIPO	PARTE INTERESADA	REQUERIMIENTOS
Externo	Clientes	• Gestión adecuada de la seguridad industrial que evitar paros de producción, como consecuencias de accidentes, multas o sanciones por incumplimiento a las normas de salud y seguridad en el trabajo, cumpliendo así, con los siguientes puntos: ○ Ordenes tomadas con precisión ○ Llegada a tiempo de los productos ○ Cumplir con las especificaciones de los productos
Externo	Proveedores	• Una línea de producción contante, donde el riesgo de las actividades sea mínimo, para así poder obtener los siguientes beneficios: ○ Colocación de órdenes de compra ○ Pago puntual de las facturas
Interno	Empleados	• Un ambiente de trabajo que asegure la integridad física y mental, para el desarrollo de sus actividades, logrando obtener los siguientes puntos: ○ Instrucciones claras y formación ○ Pagos puntuales y justos ○ Atención a quejas y peticiones
Interno	Gerentes y Directivos	• Gestión adecuada y óptima de la salud y seguridad en el trabajo que les permita mantener Información actualizada para la toma de decisiones
Interno	Inversionistas	• Mitigación de riesgos, lesiones, multas, retrasos en la producción por accidentes y/o incidentes, que mermen la utilidad de la compañía, para así poder recibir rendimiento favorable de la inversión
Externo	Comunidad	• Presencia mínima de accidentes y/o enfermedades de trabajo que resulten en afectaciones directas e indirectas sobre la comunidad (tráfico, contagios por enfermedad, estrés por actividades de emergencia, entre otros)
Externo	Organismos legales y reglamentarios	• Cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables • Cumplimiento de las Leyes • Generación de informes de actividades legales
Interno	Equipos de emergencia	• Notificación de manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas • Planeación de procedimientos para situaciones de emergencia.

4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST.

El presente manual se extiende a través de todas las áreas clave de seguridad y salud en el trabajo, y su aplicación es dada rigurosamente en toda la organización, abarcando cada una de las etapas del proceso, desde el recibo de materias primas hasta el almacenamiento de producto terminado.



En particular, este manual se centra en cumplir con los requisitos establecidos por la norma ISO 45001:2018, la cual es fundamental en nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. A través de la implementación de esta norma, nos comprometemos a salvaguardar el bienestar y la seguridad de nuestros empleados en cada aspecto de nuestras operaciones.

La ISO 45001:2018 nos brinda una base sólida para identificar y evaluar los riesgos laborales, implementar medidas preventivas y promover una cultura de seguridad en todo nuestro entorno laboral. Nos esforzamos por ir más allá del cumplimiento de los requisitos de esta norma, buscando constantemente mejoras en nuestras prácticas y procesos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

4.4. Sistema de gestión de la SST

Vegetales del Altiplano establece, documenta e implementa el Sistema de Gestión de SST, basado en las directrices establecidas en:

- Las políticas y directrices internas de la organización.
- Los requisitos legales y reglamentarios aplicables, se deben registrar en el anexo 4 matriz legislativa, donde se considera lo siguiente:
    1. La Norma 45001:2018 que es aplicable a las actividades desarrolladas.

2. Normas nacionales de las STPS, SCFI, SSA, SEMARNAT y todas aquellas dependencias que directa o indirectamente tengas relación con la empresa**.**

El presente Sistema de Gestión de SSBT verifica y facilita una organización que permite:

- Establecer la política y objetivos de Seguridad y Salud de la Organización.
- Realizar la gestión en línea con los objetivos organizacionales de Seguridad y Salud.
- Disponer de un sistema de eficaz para identificar y controlar de los riesgos a los que se enfrenta la empresa, sus empleados y las partes interesadas.
- Determinar las labores y los procesos, secuencia, relación y aplicación en la empresa, así como las responsabilidades y autoridades necesarias para su correcta planificación, ejecución y control.
- Garantizar que se destinan y utilizan los recursos necesarios para la consecución de los objetivos del Sistema de Gestión de SSBT y para prevenir no conformidades y eliminar sus causas.
- Garantizar que se implantan las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados.
- Disponer los mecanismos de control y evaluación de los procesos para asegurar que se logran los resultados previstos y la mejora continua.
- Estudiar las necesidades y expectativas de los clientes.

5.0 LIDERAZGO Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

5.1. Liderazgo y compromiso

En Vegetales del Altiplano la Dirección mantiene un compromiso con el desarrollo, mantenimiento y mejora continua de nuestro SST y lo manifiesta a través de

actividades con las que está comprometida, las cuales constan de rendición de cuentas de la eficacia del SGSST, el cual está registrado por medio de indicadores claves de desempeño (KPI´s), el cual cumple con el formato del *anexo 5* formato indicadores de rendimiento, con esto se tiene asegurado que se establezca, se entienda y se aplique una política de seguridad y salud en el trabajo y los objetivos necesarios para cumplirla, asegurando que estos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización, entre otras actividades, basándose principalmente en que se esté entendiendo y aplicando lo establecido en el SST así como comunicando sus avances y cambios a todo el personal pertinente.

5.2. Política SST

Con el propósito y la firme determinación de salvaguardar y promover el bienestar de los trabajadores y sus familias, reconociendo que la seguridad y salud son aspectos esenciales para la competitividad, productividad y sostenibilidad de la organización, se fomentan entornos laborales seguros, saludables y sostenibles. Asimismo, se busca la mejora continua y se aspira a ser una empresa que contribuye a la mejora de la comunidad.

En línea con estos objetivos, se establece la presente política: ***"Vegetales del Altiplano está comprometida desde la alta dirección y a cada una de las partes que la integran a establecer, implementar y mantener un sistema que asegure la integridad física y mental de nuestros colaboradores, clientes y demás partes que la conforman; cumpliendo de manera integral con el marco legal y normativo en materia de seguridad y salud garantizando un trabajo digno, elaborando planes y campañas que fomenten consciencia sobre la importancia de prevenir, controlar y mitigar la presencia de riesgos en el área de trabajo."***

Con lo que se compromete con brindar condiciones de trabajo seguras y saludables para la previsión de lesiones y deterioro de la salud, para eliminar y reducir los riesgos para la SST, así como incluir un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores.

La política está disponible como información documentada para todas las partes interesadas pertinentes. (*Ver Anexo 2*)

5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.

Se establecen los roles y responsabilidades de los empleados dentro de la organización, en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), siguiendo los siguientes criterios:

- La consecución de los objetivos en materia de prevención debe ser llevada a cabo por aquellos a quienes se les ha asignado la responsabilidad de realizar el trabajo. Para lograr esto, deben utilizar de manera rigurosa la documentación pertinente en cada caso, siguiendo un enfoque sistemático para alcanzar los niveles previstos.
- La estructura organizativa se refleja en el organigrama funcional presentado a continuación, y está diseñada para garantizar el cumplimiento de todas las actividades y el rendimiento del Sistema de Gestión de SST.

Las funciones y responsabilidades específicas se detallan en los diversos documentos del Sistema de Gestión de SST. (*Ver anexo 3 y anexo 4*)

5.4. Consulta y participación de los trabajadores.

La alta dirección desempeña un papel fundamental en la ejecución efectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), ya que tiene la responsabilidad de garantizar la consulta y participación de todos los empleados en

todas las etapas del proceso. Para lograr esto, se requiere que la alta dirección implemente y desarrolle las actividades necesarias para fomentar la colaboración y el compromiso de los trabajadores, una de ellas es el hacer participar a los colaboradores en el desarrollo del análisis de riesgos (*anexo 6,* análisis de riesgos), pues ellos son los expertos del proceso.

Además, es tarea de la alta dirección identificar y abordar los factores que obstaculizan la participación de los trabajadores en el sistema. Esto implica la evaluación constante de las barreras y obstáculos que puedan existir, y la implementación de estrategias para mitigar esas acciones. La alta dirección fomenta una cultura de participación y colaboración, y garantiza que los empleados se sientan motivados y capacitados para contribuir activamente al SGSST.

6.0 PLANIFICACIÓN

6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

La empresa realiza a través del responsable del Sistema de Gestión de SST**,** una identificación de las oportunidades, de los peligros y la evaluación de riesgos de todas las actividades/operaciones para todos sus puestos de trabajo, con una periodicidad al menos anual o cuando se decida de común acuerdo con los representantes de los trabajadores y siempre que se produzcan cambios de relevancia en las actividades o instalaciones de las mismas.

Esta evaluación de riesgos constituye la base fundamental para realizar la planificación de la actividad preventiva de la empresa y determinar los controles a efectuar.

Derivada de la evaluación se procede a la planificación de la actividad preventiva en la que se distribuyen por áreas y operaciones los riesgos de mayor a menor cuantificación, que marca el orden en que se deben acometer los riesgos detectados.

La metodología empleada para la realización de mediciones y estudios higiénicos, es la reglamentada por la STPS (Secretaría del Trabajo y Previsión Social) empleando normas de dicha secretaría como marco de referencia, según el caso lo amerite; iluminación, calidad de aire interior, ruido, vibraciones, etc. Dicha metodología queda explicada y definida en cada informe emitido.

Así mismo se realizan aquellos estudios psicosociales necesarios para determinar el ambiente laboral del trabajo y establecer un protocolo de actuación que permitan el desarrollo de la mejora continua.

6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

6.1.2.1 Identificación de peligros

Con el fin de garantizar que Vegetales del Altiplano logre los resultados planificados en su Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST), así como prevenir efectos no deseados y promover la mejora continua, se lleva a cabo un análisis exhaustivo de riesgos y oportunidades.

Los elementos clave que se consideran como insumos para este análisis son los siguientes:

- El análisis del contexto de Vegetales del altiplano, que implica evaluar los factores internos y externos que pueden influir en la seguridad y bienestar de los trabajadores.

- Las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluyendo empleados, clientes, proveedores y la comunidad en general, cuyas perspectivas son fundamentales para identificar los riesgos y oportunidades relevantes.
- Los requisitos legales y otros requisitos aplicables relacionados con la salud, seguridad y bienestar en el trabajo.
- Los aspectos ambientales y el uso energético de las instalaciones y vehículos, ya que estos también pueden representar riesgos u oportunidades para el sistema de gestión.

A partir de la detección de los riesgos y oportunidades identificados, se establecen planes y objetivos para abordarlos de manera efectiva. Estas acciones estratégicas son esenciales para asegurar el éxito del Sistema de Gestión de SST y determinar las áreas de mejora necesarias.

Además, se programa una revisión anual de los riesgos y oportunidades en el Sistema de Gestión de SST, así como un seguimiento de los planes y objetivos estratégicos establecidos. Estas revisiones y seguimientos se convierten en insumos importantes para el informe de revisión del sistema, que documenta los resultados y el progreso logrado en la gestión de riesgos y oportunidades en el ámbito de la salud, seguridad y bienestar en el trabajo. 6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST

Vegetales del Altiplano establece, implementa y mantiene procesos para evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes además de determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST.

6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST

En Vegetales del Altiplano, se lleva a cabo una evaluación de los riesgos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y otros riesgos asociados al sistema de gestión de SST. Esta evaluación se realiza en cada etapa del proceso, teniendo en cuenta los peligros identificados, con el objetivo de determinar los controles necesarios. Para llevar a cabo esta evaluación, se utiliza el método de William Fine, que es plasmado en el *anexo 6,* análisis de riesgos.

Al establecer los controles requeridos o considerar cambios en los controles existentes, Vegetales del Altiplano sigue una jerarquía de reducción de riesgos que comprende los siguientes pasos:

1. Eliminación de los riesgos.

2. Sustitución de las condiciones o elementos peligrosos por alternativas más seguras.

3. Implementación de controles de ingeniería, como barreras físicas o modificaciones en los equipos y procesos.

4. Utilización de señalización, advertencias y controles administrativos para alertar y guiar a los trabajadores.

5. Empleo de equipos de protección personal cuando los controles anteriores no sean suficientes para eliminar o reducir adecuadamente los riesgos.

Vegetales del Altiplano establece, documenta y mantiene actualizados los resultados de la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y los controles determinados en su Sistema de Gestión Integral. Esta información se puede consultar en el *anexo 1,* ya que es esencial para garantizar que se tomen las

medidas necesarias y se gestionen de manera efectiva los riesgos identificados en el entorno laboral.

6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST

En Vegetales del Altiplano, se ha establecido, implementado y mantenido un procedimiento con el propósito de mejorar el desempeño en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), abordando las oportunidades para controlar los peligros y minimizar los riesgos de SST. Esta iniciativa busca lograr una mayor eficacia en el Sistema de Gestión Integral de la empresa.

El procedimiento detalla las acciones que deben llevarse a cabo tanto antes, durante como después de los accidentes. Estas acciones están diseñadas para prevenir incidentes y, en caso de que ocurran, para responder de manera efectiva y tomar las medidas adecuadas para minimizar los impactos negativos.

Mediante este procedimiento, Vegetales del Altiplano busca fomentar una cultura de seguridad y promover la mejora continua en el ámbito de la SST. Al identificar las oportunidades para eliminar peligros y reducir riesgos, se busca prevenir la recurrencia de accidentes y crear un entorno laboral más seguro y saludable para todos los empleados. El de trabajo a los trabajadores las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST y otras oportunidades para mejorar el sistema de gestión de la SST.
Los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST pueden dar como resultado otros riesgos y otras oportunidades para la organización.

6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos

Este apartado tiene como propósito establecer una sistemática para asegurar la identificación y registros de los requisitos en materia de prevención, tanto obligatorios como voluntarios que se aplican a Vegetales del Altiplano.

La STPS informa periódicamente de todas las novedades legislativas que atañen a la empresa elaborando la lista de requisitos legales aplicables a las actividades que se realizan. Esta nueva legislación aplicable identificada se incluirá en el listado de requisitos legales procediéndose en ese momento a la evaluación de su cumplimiento. Dicho cumplimiento lo realizará el responsable del Sistema de Gestión de SST.

Con una periodicidad al menos anual, la dirección realiza una verificación del cumplimiento de esta legislación, registrando en el mismo listado si esta verificación es positiva o no, en cuyo caso se indica igualmente la posibilidad de establecer acciones correctivas relacionadas abriendo una, no conformidad para su posterior cumplimiento.

Cada vez que se detecte un nuevo requisito legal, en la siguiente reunión del Comité de SST, queda constancia de la actualización e incorporación de la normativa identificada, en el Acta del propio Comité por el responsable del Sistema de Gestión.

El área de Recursos Humanos es responsable de mantener informados a los trabajadores, al menos trimestralmente en los comités de seguridad y salud, de los cambios que se produzcan en la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

6.1.4. Planificación de acciones

Vegetales del Altiplano realiza una planificación cuidadosa de sus acciones para abordar riesgos y oportunidades con el fin de garantizar el cumplimiento y el éxito de su Sistema de Gestión de Salud y seguridad en el Trabajo. Esta planificación implica identificar los requisitos legales correspondientes al Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST).

Al llevar a cabo la planificación, se tienen en cuenta las opciones tecnológicas disponibles y los requisitos financieros, operacionales y comerciales necesarios para implementar el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST). Esto implica considerar los recursos necesarios, las capacidades tecnológicas requeridas y los aspectos financieros involucrados en la implementación del SGI.

6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos

6.2.1 Objetivos de la SST

Vegetales del Altiplano establece e implementa los objetivos del SGSST pertinentes para mantener y mejorar continuamente el sistema.

Dichos objetivos resultan medibles y coherentes con la política del SGSST, y se incluyen los compromisos de cumplimento de los requisitos legales de Salud y la Prevención de los daños a los trabajadores.

6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST

Con los objetivos una vez trazados en la parte anterior 6.2.1 Vegetales del Altiplano destina tales consignas por cumplir a todo el plantel y personal que sea aplicable dentro de la empresa, así como al plantel directivo y sus diferentes partes

interesadas se la asigna la administración de recursos y la evaluación de dichos objetivos.

Siendo capaces y teniendo plena conciencia de la suministración y abastecimiento de los diferentes recursos necesarios que se crean indispensables y necesarios en su labor de implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de SST.

De acuerdo a este requerimiento que de acuerdo al tiempo máximo establecido en sus objetivos ambientales el cual es de 1 año, se evalúa el avance de los resultados cada 3 meses, para alcanzar y lograr los objetivos establecidos; informaran los avances las gerencias encargadas de estos objetivos a la dirección general, en el caso de necesitar apoyo de las partes interesadas.

La organización se preocupa y asegura de que se mantenga y conserve información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos.

7.0. APOYO

7.1. Recursos

Vegetales del Altiplano determina y proporciona los recursos necesarios para:

- El establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST.

- Prevenir lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo y proporcionar a los trabajadores lugares de trabajo seguros y saludables.

Se dispone, en cada momento de las personas, material móvil, instalaciones, proveedores externos y equipos tecnológicos más adecuados para los procesos productivos incluidos en el alcance, procurando para ello un entorno de trabajo que asegure el desarrollo del personal y el de la organización.

Mediante las acciones formativas, Vegetales del Altiplano se asegura de que todo el personal de la organización tome conciencia de la importancia de sus actividades, para la consecución de los objetivos marcados.

El personal de Vegetales del Altiplano que realice tareas que afecten al Sistema de Gestión de SST, debe poseer la formación, educación, habilidades y experiencia apropiadas para llevar a cabo las funciones que le son encomendadas.

Se desarrollan actividades por medio del *anexo 7*, matriz de capacitación, las cuales sirven para mantener procesos de formación continua, asegurando la permanente actualización en el conocimiento de las técnicas de trabajo y de la evolución de las tecnologías relacionadas con la actividad de la empresa, procurando así, la mejora continua de la aptitud de los trabajadores.

7.2. Competencia

Vegetales del Altiplano dispone de una matriz de puestos de trabajo (*anexo 3,* Descripción de puestos) donde se plasman competencias que asegura que las personas deben de poseer la formación, educación, habilidades y experiencia apropiada para llevar a cabo las funciones que les son encomendadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Vegetales del Altiplano realiza una revisión sistemática de la legislación, códigos del sector, áreas de buenas prácticas, y las recomendaciones de organismos competentes, para identificar aquellos puestos que requieren de licencias, certificados y/o permisos para desarrollar su trabajo, esto queda respaldado en la matriz de capacitación (*anexo 7*, matriz de capacitación) y matriz de marco legislativo (*anexo 8,* marco legislativo). De esta forma se asegura que todas las

personas de la organización tienen su competencia verificada, adecuadamente certificada y autorizada antes de permitirle asumir el desempeño de su trabajo.

Además, el personal que trabaja en tales puestos debe de ser capaz de demostrar su competencia, recibiendo la formación complementaria adecuada en caso contrario. Este proceso asegura que el trabajador no asume la tarea hasta que la competencia haya sido demostrada, por medio de constancias de habilidades laborales (DC-3), constancias de cursos, certificaciones, exámenes y cualquier otro medio que respalde las competencias laborales.

La empresa realiza la tarea selección y contratación de personal asegurando que los futuros empleados sean capaces de llevar a cabo las tareas y responsabilidades requeridas, esto queda integrado en la matriz de puestos de trabajo donde se indica el puesto, responsabilidad, alcance, habilidades y características específicas que son solicitadas, ver *anexo 3*, Descripción de puestos de trabajo.
Este sistema está basado en el conocimiento de las funciones desempeñadas en cada puesto, y de los requisitos imprescindibles para su desempeño, en condiciones de seguridad y salud; dicho proceso puede incluir la realización de exámenes médicos. Todo ello está sujeto al cumplimiento de la legislación vigente.

Las personas de nueva incorporación, y las que se transfieran a nuevos cometidos, serán informadas de sus principales responsabilidades por parte de su superior jerárquico y serán formadas en las técnicas y habilidades específicas que se requieran para el desarrollo de su trabajo, esto debe ser notificado con anticipación para así poder recibir la capacitación adecuada y desarrollar las actividades bajo los estándares de seguridad aprobados por la empresa.

El área de recursos humanos es la responsable de identificar las necesidades formativas en sus respectivas áreas de competencia y confeccionar el plan anual de formación. El plan de formación se elabora teniendo en cuenta las necesidades relativas a:

- Nuevas incorporaciones.
- Cambios de puestos de trabajo.
- Nuevas competencias a asumir.
- Nuevas tecnologías, normativas, etc.

Las actividades formativas se van programando y ejecutando de acuerdo al establecido en la matriz de capacitación a lo largo del año de acuerdo al plan previsto en función de las necesidades y prioridades de la organización, se debe conservar la información documentada apropiada como evidencia de competencia en el *anexo 7*, matriz de capacitación.

7.3. Toma de conciencia

Vegetales del Altiplano se asegura de que todos los trabajadores sean conscientes de la importancia de su trabajo para conseguir los objetivos de seguridad y salud, impulsando las acciones necesarias para que tomen conciencia del impacto de su desempeño.

Incluye la realización de acciones tales como:

- Acciones de sensibilización específica de seguridad y salud.
- Campañas informativas de seguridad y salud donde se especificará y se verificará su toma de conciencia sobre:

- La política de la SST y los objetivos de la SST.
- Su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST.
- Las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST.
- Los incidentes, y los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para cada integrante del personal.
- Los peligros, los riesgos para la SST y las acciones determinadas.
- La capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo.
- Organización de campañas anuales de concienciación que involucran a todas las partes interesadas.
- Puesta en marcha de sistemas de comunicación avanzados, para favorecer la comunicación continúa.
- Lanzamiento de mensajes y comunicaciones corporativos directamente desde la Gerencia y la Dirección informando sobre proyectos y el avance de los mismos.

- Publicación de estadísticas de accidentes/incidentes relevantes para los empleados.

7.4. Comunicación

7.4.1. Generalidades

Vegetales del Altiplano es consciente de la importancia del correcto conocimiento de los requisitos de seguridad y salud, de los objetivos y de su cumplimiento por parte del personal.

Con la finalidad de potenciar la mejora e implicación del personal en la consecución de los objetivos, se dispone de diversos sistemas de comunicación:

- Reuniones y charlas periódicas.
- Comités de SST.
- Reuniones entre la Gerencia y la Dirección Facultativa.
- Boletines de comunicación interna.
- Tecnologías de sistemas de información y correo electrónico corporativo.

A través de estos medios se asegura de manera eficaz de la difusión de la información relativa a cambios organizacionales, objetivos y proyectos, así como de buenas prácticas de seguridad y salud, incidencias relevantes y resultados obtenidos.

Con estos medios de comunicación establecidos Vegetales del Altiplano se asegura de abarcar la correcta comunicación hacia los diversos aspectos de diversidad como; género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad.

Vegetales del Altiplano conserva la información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según sea apropiado.

7.4.2. Comunicación interna

La comunicación interna tiene por objeto el intercambio de información bidireccional con las partes interesadas internas del Sistema de Gestión de SST.
La comunicación interna se aplica a:

- La difusión de la política en materia preventiva.
- La difusión de los objetivos y metas.
- La difusión de los requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión SST que afecten a distintos niveles y funciones de la organización.
- La distribución de toda aquella información de seguridad y salud que afecte a los distintos niveles y funciones de la organización (desempeño, cambios del sistema, procedimientos, proyectos y operaciones, no conformidades y desviaciones).
- La concienciación del personal sobre la importancia de su papel y responsabilidad preventiva, o de las posibles consecuencias de una falta de seguimiento de los procedimientos establecidos y del posible impacto en el desempeño de la organización de las actuaciones individuales en sus puestos de trabajo.
- Las sugerencias, quejas, propuestas, y solicitud de información realizadas por las partes interesadas que lleven a la mejora continua de la SSBT.

La gestión de las comunicaciones interna se lleva a cabo a través de la Alta Dirección, quién es responsable de la preparación, distribución y actualización de todas aquellas comunicaciones y material informativo que estimen necesario.

La política de seguridad y salud está disponible en los centros de trabajo de Vegetales del Altiplano para su consulta y en el correo electrónico corporativo de los trabajadores, constituyendo un elemento imprescindible la adecuada y eficaz difusión de la política, así como la constatación del conocimiento de la misma por las partes interesadas internas del Sistema de Gestión de SST.

7.4.3. Comunicación externa

La comunicación externa tiene por objeto el intercambio de información bidireccional con las partes interesadas externas del Sistema de Gestión de SST.

La comunicación externa se aplica a:

- La difusión de la política de la seguridad, salud y bienestar en el trabajo.
- Las comunicaciones relativas a los requisitos legales y otros requisitos suscritos por la organización.
- La distribución de toda aquella información de seguridad y salud que se considere relevante para las partes interesadas externas.
- Las sugerencias, quejas, propuestas, y solicitud de información realizadas por las partes interesadas que lleven a la mejora continua de la seguridad, salud y bienestar en el trabajo.

La gestión de las comunicaciones externa se lleva a cabo a través de la Alta Dirección, que es responsable de la preparación, distribución y actualización de todas aquellas comunicaciones y material informativo que estimen necesario.
La comunicación se lleva a cabo mediante distintos soportes en función de las necesidades y recursos, la información divulgada o recibida y las partes interesadas implicadas, pudiendo ser utilizados, entre otros, la página web de Vegetales del Altiplano, o el correo electrónico de la empresa.

Las comunicaciones internas realizadas con las partes interesadas internas se han de documentar adecuadamente.

Las comunicaciones relativas a los requisitos legales y otros requisitos suscritos por la organización, así como otras comunicaciones relevantes procedentes de la administración y otros organismos oficiales, tales como quejas, denuncias, inspecciones y sanciones son contestadas por la Dirección, en conocimiento de la Gerencia.

7.5. Información documentada

7.5.1. Generalidades

El Sistema de Gestión de SST está soportado por una estructura documental básica que se divide en los siguientes niveles:

- **Manual de SST.** Define el Sistema de Gestión estableciendo un programa de actuaciones en materia de seguridad y salud, acorde con la política y objetivos de Vegetales del Altiplano, para desarrollar las líneas de negocio de la organización. Es el soporte de un conjunto de manuales de gestión y procedimientos de aplicación a los trabajos realizados dentro del marco de SST.
- **Fichas de proceso.** Documentos que describen los distintos componentes que forman cada uno de los procesos identificados en el mapa de procesos de la organización (entradas y salidas, propietarios/responsables, subprocesos y/o actividades relacionadas, indicadores...).
- **Procedimientos Operativos.** Describen detalladamente cómo se ejecuta una determinada actividad; definiendo en qué momento, con qué medios, quién la realiza y quién la revisa. En ellos se incluyen las responsabilidades

correspondientes; también contienen un código que permite vincular cada procedimiento con el proceso al que pertenecen.

- **Disposición interna de seguridad.** Pautas descritas por la Dirección, atendiendo a las disposiciones de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), las Buenas Prácticas de Higiene y al Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control, también conocido como sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)
- **Instrucciones Técnicas.** Definen las pautas de actuación del personal operativo. Al regular tareas concretas, detallan en profundidad los procedimientos. Tipos de instrucciones técnicas.
- **Manual de Funciones de Vegetales del Altiplano.** Documento que establece tanto el organigrama de Vegetales del Altiplano, así como la descripción de las funciones de los diversos puestos de trabajo.
- **Registros.** Documentos que recogen y evidencian los resultados de los procesos y las actividades que se desempeñan en el ámbito del SST.

7.5.2. Creación y actualización

La organización tiene en cuenta ciertos aspectos al crear y actualizar la información documentada, siguiendo los lineamientos mencionados en la ISO 45001:2018. Esto incluye la adecuada identificación y descripción de los documentos, así como el uso de formatos y medios de soporte apropiados. También se debe realizar una revisión y aprobación para garantizar la conveniencia y adecuación de la información.

La documentación externa necesaria para la SST es gestionada por el servicio de asesoría jurídica e incluye la documentación generada por el

Servicio de Prevención Ajeno, la Administración y la coordinación de actividades empresariales.

7.5.3 Control de la información

Vegetales del Altiplano supervisa y gestiona toda la información documentada relacionada con la SSBT de acuerdo con las siguientes pautas:

- Emisión: Todos los documentos y registros emitidos como parte de la SST deben estar debidamente identificados, firmados y fechados, y deben indicar su estado de edición. Antes de su publicación, se realizará un proceso de revisión y aprobación correspondiente.

- Modificación: Cualquier miembro de la empresa puede proponer modificaciones aplicables a la documentación y los registros, siempre y cuando pertenezca al departamento pertinente al control de la información.

- Almacenamiento y protección: Es necesario guardar y mantener los documentos y registros de manera ordenada para garantizar su fácil localización, acceso y consulta, evitando pérdidas o daños durante el período de mantenimiento especificado.

- Distribución, control y archivo: Todos los documentos relacionados con la SST que deben ser difundidos están disponibles en la página web de la empresa.

La documentación externa necesaria para la planificación y operación de la SST será gestionada por el servicio de asesoría jurídica. Esto incluye evaluaciones de riesgos y planificación preventiva; la documentación generada por la Administración, como requerimientos, sanciones y citaciones; la comunicación de la coordinación de actividades empresariales; y la norma ISO 45001:2018.

8.0 Operación

8.1 Planificación y control operacional

8.1.1 Generalidades

La organización lleva a cabo una planificación exhaustiva, implementación efectiva, control constante y mantenimiento adecuado de los procesos necesarios para cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Integrado (SGI). Esto implica varios aspectos, que son:

- Establecimiento de criterios para los procesos: La organización define claramente los estándares y requisitos que deben cumplir los procesos, estableciendo criterios específicos para guiar su ejecución.
- Implementación del control de los procesos: La organización pone en marcha un sistema de control que asegura que los procesos se llevan a cabo de acuerdo con los criterios establecidos. Esto implica monitorear y supervisar los procesos en tiempo real para detectar cualquier desviación o incumplimiento y tomar las acciones correctivas necesarias.
- Mantenimiento y conservación de la información documentada: La organización se asegura de mantener la documentación adecuada que respalde la ejecución de los procesos según lo planificado. Esto implica registrar y archivar la información relevante, de manera que se pueda confiar en que los procesos se han llevado a cabo correctamente.
- Adaptación del trabajo a los trabajadores: La organización considera la adaptación del trabajo a las capacidades y necesidades de los trabajadores. Esto implica tener en cuenta factores como la ergonomía, la carga de trabajo, la capacitación adecuada y cualquier otro aspecto que garantice un entorno laboral seguro y saludable.

8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST

A partir de la evaluación de riesgos laborales que realiza el Comité Organizador del Sistema de Gestión de SST, se revisa el Plan de Prevención, en el que se establecen las correspondientes medidas de control y acciones correctoras para cada uno de los riesgos evaluados. Dentro de estas medidas, si se considera oportuno, se definen los procedimientos, instrucciones de trabajo y/o disposiciones internas de seguridad relacionadas con cualquiera de las actividades de la empresa, siguiendo como orden de prioridad las siguientes acciones y/o controles:

- eliminar el peligro;
- sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;
- utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo;
- utilizar controles administrativos, incluyendo la formación;
- utilizar equipos de protección personal adecuados.

Derivado de los siguientes controles es indispensable que Vegetales del Altiplano en colaboración con el Comité Organizador de Sistema de Gestión de SST consideren indispensable y como un deber el requisito legal de proporcionar, de manera gratuita y libre de todo costo, el equipo de protección personal necesario.

8.1.3 Gestión del cambio

La organización pone en marcha procesos para gestionar la implementación y control de cambios planificados, tanto temporales como permanentes, que pueden tener un impacto en el desempeño del Sistema de Gestión Integrado (SGI). Estos procesos abarcan diferentes aspectos, como:

- Introducción de nuevos productos, servicios y procesos, así como modificaciones en los productos, servicios y procesos existentes. Esto implica realizar una evaluación y planificación adecuada para asegurar una implementación efectiva y controlada de los cambios.

- Gestión de los cambios en los requisitos legales y otros requisitos aplicables al SGI. La organización se asegura de mantenerse al día con las actualizaciones y modificaciones en la normativa y requisitos relevantes, y establece procesos para abordar y adaptarse a estos cambios de manera adecuada.
- Actualización de la información relacionada con los peligros y riesgos asociados al SGI. La organización establece mecanismos para garantizar que la información sobre los peligros y riesgos se mantenga actualizada y refleje de manera precisa la situación actual. Esto implica la revisión y actualización regular de la documentación pertinente.
- Incorporación de desarrollos en conocimiento y tecnología que puedan impactar en el desempeño del SGI. La organización se mantiene al tanto de los avances en conocimiento y tecnología relevantes para su campo de actividad, y establece procesos para evaluar y adoptar estos desarrollos de manera efectiva.

En el supuesto de que dichas modificaciones puedan afectar a la seguridad, deberán ser ratificados específicamente, y se emite un informe de validación del cambio confirmando o no la ejecución del mismo y donde se aplica, manifestando las medidas de seguridad requeridas para poder mitigar y anular los riesgos identificados, así como para garantizar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad de la organización. Esta planificación es aprobada por el Comité Organizador de Sistema de Gestión de SST.

8.1.4 Compras

8.1.4.1 Generalidades

Se consideran oportunidades de mejora del desempeño en la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores y del control operacional, el diseño de instalaciones

nuevas (modificadas o renovadas), la adquisición de maquinaria, equipos de trabajo, EPIS, y el correcto uso de los productos químicos, que puedan tener un impacto significativo en la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores.

8.1.4.2 Contratistas

A los contratistas que por diversas razones se vean obligados a participar, visitar o a desarrollar sus diversas actividades dentro de las instalaciones de la empresa, se les comunican los requisitos del sistema que les sean de aplicación asegurándose de su correcta comunicación, aprendizaje y aplicación.

Involucrándose en el cumplimiento de la política y objetivos durante su estancia y/o ejecución del servicio, visita o reunión.

De acuerdo con lo establecido en los procedimientos documentados y desarrollados por el Comité Organizador de Sistema de Gestión de SST que suscribe las acciones a realizar en materia de coordinación de actividades empresariales.

Toda visita, así como las diferentes actividades de la organización, contratista y/p contratistas es registrada y correctamente documentada para su posterior almacenamiento.

8.1.4.3 Contratación externa

Vegetales del Altiplano se asegura de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados. Además de que se revisa y se controla su coherencia con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del Sistema de Gestión de la SST.

El tipo y el grado de control a aplicar a estas funciones y procesos deben definirse dentro del sistema de gestión de la SST.

La coordinación con proveedores externos puede ayudar a una organización a abordar cualquier impacto que la contratación externa tenga sobre su desempeño en el Sistema de Gestión de la SST.

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

Vegetales del Altiplano mantiene a través de las medidas de emergencia/planes de autoprotección según corresponda la forma de actuar ante los posibles accidentes que puedan afectar a la seguridad del personal, las instalaciones, y/o el frente de trabajo, con objeto de prevenir y minimizar los efectos perjudiciales que puedan producir. Estas actuaciones son definidas por el Comité Organizador de Sistema de Gestión de SST, atendiendo a los parámetros que dictamina la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

A fin de comprobar la eficacia de los planes, se realizan simulacros de situaciones de emergencias, los cuales preparan y ejecutan conforme lo indiqué el cronograma anual de simulacros, y recoger e incluir una valoración de la capacidad de respuesta ante tales acontecimientos, procediendo a una valoración completa de los mismos, esta información se documenta en el formato reporte de simulacro (*anexo 9*, simulacro).

De forma periódica y según se establezca en el procedimiento de medidas de emergencia o en los manuales de autoprotección, según proceda, se realiza la comunicación de medidas de emergencias para el personal.

Además, en caso de presentarse un incidente o accidente se registra el suceso en el *anexo 10*, formato de incidentes y accidentes, donde además de documentar los hechos ocurridos es necesario planificar actuaciones adicionales de control y gestión de emergencias, con los objetivos de:

- Asegurar la existencia de objetivos y metodologías comunes y compartidas en la organización ante la gestión de una emergencia.
- Coordinar las actuaciones llevadas a cabo interna y externamente en la organización, por diversas unidades, grupos y actores implicados, asegurando así la unidad de respuesta ante la emergencia.
- Planificar las acciones de contingencia necesarias en la organización para recuperar el nivel de normalidad en un plazo razonable, y permitir la continuidad del negocio.
- Mejorar la gestión de los riesgos asociados a los incidentes de seguridad.

Es preciso disponer de un procedimiento general de actuación ante emergencias (*anexo 11*, actuación ante una emergencia) el cual define:

- La identificación y clasificación de los tipos de incidentes más relevantes, con indicación del marco documental de referencia en la organización.
- Los criterios para la determinación del nivel de severidad del incidente y el procedimiento de actuación según el tipo y la gravedad de las incidencias.
- El proceso de comunicación interna ante emergencias.
- Funcionamiento de los comités de emergencia.
- Se comunicará con la mayor brevedad posible a la Comité Organizador de Sistema de Gestión de SST los incidentes que comprometan gravemente la seguridad de los trabajos y/o de las instalaciones.
- Se dispondrá de un plan de actuación para los casos en que la Comité Organizador de Sistema de Gestión de SST disponga de los medios propios de la empresa para actuar en las emergencias de explotación ajenas.

9.0. Evaluación del desempeño

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

9.1.1 Generalidades

La empresa emplea indicadores clave de rendimiento (KPI´s), para así poder controlar, establecer trazabilidad y medir de forma regular, los resultados obtenidos durante el desarrollo de procedimientos, actividades, operaciones de las diferentes áreas con las que cuenta la Vegetales del Altiplano, para satisfacer la demanda de sus productos.

Vegetales del Altiplano se encarga de evaluar el desempeño de la SST y determinar la eficacia del sistema de gestión de la SST asegurándose de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica según sea aplicable, y se utiliza y mantiene según sea apropiado; como una de las medidas de seguimiento, medición y análisis.
De esta misma forma se trata de abarcar y cumplir con todos los requisitos legales u otros requisitos (por ejemplo, normas nacionales o internacionales) relativos a la calibración o verificación del equipo de seguimiento y medición.

Vegetales del Altiplano resguarda la información documentada de forma física, es contenida por el responsable del SST, está información se mantiene por al menos tres años, en caso de requerir la información para consulta o respaldo durante una auditoría ésta se solicita y autoriza por el responsable del SST
Transcurridos los tres años, sólo la información de alto valor, se traspasa a un archivo digital, el cual se mantiene durante cinco años más.

9.1.2 Evaluación del cumplimiento

El seguimiento de la planificación de la actividad preventiva se realiza periódicamente, informando al/los Delegado/s de Prevención de los resultados y actualizando las medidas correctivas y de control establecidas.

Mensualmente se realiza un seguimiento de todos los incidentes ocurridos en la empresa. Dicho seguimiento se documenta en los correspondientes informes del Comité de Seguridad y Salud, también de forma mensual.

Así mismo, en las reuniones del comité se controlan los resultados de las revisiones periódicas de la maquinaria y vehículos, con su correspondiente análisis y revisión. Se realiza un control documental respecto al cumplimiento de los estándares propuestos.

La documentación requerida es la siguiente:

- Tiempo de respuesta ante emergencias (derivado del informe del simulacro).
- Informe de siniestralidad de accidentes (índice de incidencia, gravedad, frecuencia).
- Check list: revisión de las instalaciones.
- Check list: revisión elementos de seguridad de maquinaria y vehículos. Se realizarán un mínimo 6 revisiones anuales.
- Check list: revisión de instalaciones eléctricas, neumáticas e hidráulicas.
- Check list: revisión de equipos de trabajo y EPI´s.
- Inspecciones técnicas de maquinaria y vehículos.
- Evaluación de requisitos legales.
- No conformidades.
- Porcentajes de reconocimientos realizados.
- Horas de formación.

- Número de controles de alcohol y drogas.
- Número de desfibriladores.
- Porcentajes de sobrepeso.
- Porcentaje de tabaquismo.
- Porcentaje de hipertensión.
- Porcentaje de colesterol.
- Porcentaje de rotación eventual en la plantilla.

➢ Vigilancia de la salud:

La vigilancia de la salud se realiza conforme a los protocolos establecidos por el Servicio de Prevención Ajeno contratado y en función de la categoría profesional y el desempeño de las funciones de cada trabajador. Dichos protocolos son los siguientes:

- Neumoconiosis.
- Riesgo químico.
- Ruido y vibraciones.
- Trastornos dorso lumbares.

El reconocimiento médico se pone a disposición de los trabajadores de forma anual. En el caso de que el trabajador no lo realice, éste suspenderá actividad laboral, y en caso de ser recurrente la infracción a los protocolos de salud, se procederá a suspender relaciones laborales.

En este apartado se pueden diferenciar los siguientes tipos de reconocimientos médicos:

- El primero de ellos es el reconocimiento médico de inicio de actividad, realizado a todos los trabajadores de la empresa, cuyo carácter es obligatorio. En estos reconocimientos el trabajador de nuevo ingreso firma el consentimiento al mismo, ya que se le procede a la realización de una prueba de detección de drogas.
- El reconocimiento médico por causa física o accidente, que se realiza tras incidente o accidente de trabajo en el que el trabajador se encuentra implicado.
- Por último, el reconocimiento médico tras una larga ausencia, cuyo carácter será obligatorio para determinar la aptitud del trabajador hacia su puesto de trabajo y confirmar que no le han quedado secuelas que le impidan la realización del mismo, entendiéndose como larga ausencia 90 días naturales a contar desde el día de la baja.

Con respecto al protocolo a seguir en el caso de certificados de no aptos temporales, aptos en observación y aptos con restricciones, se ha de seguir la siguiente operativa por el Servicio de Prevención Ajeno:

- **Certificados aptos en observación**. Se enviará adjunta una nueva cita, en el plazo de 2-3 meses. Se volverá a pasar el reconocimiento al trabajador o se realizarán las pruebas pertinentes según criterio médico. Se comunicará de forma inmediata a la dirección, una vez se disponga de la resolución que el médico dictamine.
- **Certificados aptos con restricciones.** Se especificará en el propio certificado o anexo al mismo cuales son dichas restricciones y salvo que el médico estime necesario precisar un plazo de validez, se entiende que el trabajador será apto (con dichas restricciones) hasta la próxima revisión.

Dichas restricciones serán comunicadas a la dirección, a los mandos intermedios y/o a los responsables directos del trabajador.

- **Certificados no aptos temporales.** Se ha de señalar un plazo para que el trabajador acuda nuevamente a la entrega de los informes pertinentes o a la realización de las pruebas que el médico dictamine. La no aptitud se ha de comunicar a la dirección, a los mandos intermedios y/o a los responsables directos del trabajador para los efectos oportunos correspondientes.
- **Certificados no aptos definitivos.** Se informará al trabajador del resultado del reconocimiento médico, tal y como estipula la LPRL en su art. 22. En primer lugar, se ha de adaptar el puesto de trabajo al trabajador. Si no fuera posible, se debe de proceder a la asignación de un puesto de trabajo compatible y adaptado al mismo. Este proceso se realizará de forma consensuada con el trabajador, y se le aportará la formación e información necesaria para su nuevo puesto de trabajo.

Las citaciones que se realicen a los trabajadores en lo relativo a la vigilancia de su salud, se comunican mediante una carta explicativa en la que se detallará el lugar, la fecha y la hora. Así mismo, se les notifica con el tiempo de antelación necesario de la documentación que deben de aportar, y los reconocimientos específicos a los que se les va a someter.

Todos los archivos y expedientes son debidamente documentados y archivados por el encargado del control de información documentada, sólo él tiene autorización para eliminar o entregar información documentada.

9.2 Auditoría interna

9.2.1 Generalidades

Se describe la metodología específica para verificar que todas las actividades del Sistema de Gestión de SST se realizan de acuerdo a la documentación establecida, y se pretende comprobar la eficacia del propio sistema, detectando los incumplimientos y estableciendo las acciones correctivas necesarias para atajarlos.

Las actividades que se realizan son las siguientes:

- Determinación de un plan de auditorías.
- Realización de las auditorias por personal cualificado.
- Transmisión y análisis de los resultados de las auditorias.

9.2.2 Programa de auditoría interna

Vegetales del Altiplano elabora un plan anual de auditorías internas, este plan está a cargo del técnico superior en gestión de prevención de riesgos laborales y aprobado por el comité de seguridad y salud.

- Designación del equipo auditor

La integración de un equipo auditor para Sistema de Gestión de SSBT, cuenta con aptitudes y competencias necesitarías para garantizar un trabajo imparcial y efectivo, las cuales son las siguientes:

- Se cuenta con formación brindada a través de capacitaciones internas y externas e información proporcionada ya sea por el responsable de archivo muerto o por medio de listas de verificación por parte de la empresa en el Sistema de Gestión de SST implantado.
- Se instruye y capacita los integrantes del equipo audito en el manejo de la norma, la ISO 45001.

- Los integrantes cuentan con afinidad e interés a los temas específicos para la prevención de riesgos laborales, al menos, en nivel básico.
- De manera auxiliar se cuenta asistencia como observador en una auditoria de ISO 45001, lo cual permite identificar factores de riesgo y evaluar otras perspectivas de interés durante la auditoría.

La asignación de cargos, no puede ser autoproclamada, es responsabilidad del encargado de prevención de riesgos laborales, designar al auditor/auditores, es importante que el auditor no esté ligado o involucrado con las tareas o área que se va inspeccionar, con ello se garantiza que los resultados no se verán alterados y serán lo más imparciales posibles.

- Elaborar programa de la auditoría

El líder de la auditoría, elabora un plan detallado de las actividades a ejecutar, partiendo de una mesa de reunión, donde se informa a los auditados sobre los detalles de la auditoria, se presenta a los miembros del equipo auditor y se establece el objetivo y alcance de la auditoría, junto con la información documentada requerida como respaldo o evidencia del sistema de gestión de SST.

El programa de auditoría se transmite a los auditados con previo aviso, mediante notificaciones a su correo electrónico, donde se solicita confirmación de asistencia y de notificación, esto se realiza con una antelación mínima de diez días a la fecha de realización de la misma.

- Realización de la auditoria

El equipo auditor evalúa la documentación presentada, por medio bajo criterios de las normas, procedimientos, cuestionarios e informes de auditorías anteriores, medidas correctivas y preventivas llevadas a cabo, normativa, legislación aplicable y disposiciones internas de seguridad. Reunida esta información, se procede a elaborar un cuestionario de auditoría, donde se cuestionan los puntos de inflexión con resultados negativos o lista de comprobación a seguir en la realización de la auditoria.

El Auditor verifica la documentación aplicable, que se establece de acuerdo al alcance y temas de intereses para la auditoría, haciendo uso de la misma de forma correcta y efectiva según el caso. Mediante un examen sistemático y riguroso, que contemple los puntos relevantes de la normatividad aplicable el auditor chequea todos los elementos necesarios para obtener evidencias y poder determinar el cumplimiento de los requisitos especificados.

El auditor se dirige de forma respetuosa, clara y precisa con el auditado, para solicitar información, a su vez el auditado responde y presenta la información solicitada tal y como lo ha declarado el auditor. En particular los auditados deben proporcionar toda la información, registros y documentos que les solicite el auditor.

- Comentar resultados de la auditoría

Al finalizar la auditoria, se convoca a una junta con el Auditor, la Gerencia y aquellos otros responsables que se crea conveniente. La junta como máximo se debe convocar 24 horas posterior al cierre de la auditoría, en reunión se pretende determinar la cantidad y el alcance de las no conformidades detectadas y sus causas.

- Redactar informe de la auditoria

El Auditor redacta el informe de auditoría en los quince días siguientes a la misma. El informe debe de entregarse al gerente, responsables del área auditada y al responsable de archivo muerto, donde al menor se comprenderá lo siguiente:

- De acuerdo a los objetivos establecidos en el presente manual, se selecciona uno o varios objetivos de interés y aplicables, posterior a ellos, se conversa con el jefe de área para proponer la fecha de la auditoria.
- Del mapeo de procesos de identifican las actividades con mayor riesgo, la unidad de gestión o división auditada.
- El nombre del auditor/es, así como de las personas entrevistadas debe quedar registrada como información documentada bajo el formato de la lista de asistencia.
- Al cotejar y revisar toda la información presentada, se realiza un resumen de las observaciones encontradas.
- Mediante el formato del *anexo 12*, Formato de no conformidades, se realiza una relación de las no conformidades detectadas, descritas con detalle, con referencia al documento del sistema o punto de la norma de referencia incumplido.

- Gestionar acciones correctivas

Las no conformidades detectadas en las auditorias, que han sido documentadas con base al formato del *anexo 12*, formato de no conformidades, reciben plan de acciones correctivas, propuesto por el responsable de área, en coordinación con el técnico superior de prevención de riesgos del sistema de gestión de SST, este es

autorizado por el gerente, dichas estrategias son documentadas en el *anexo 13*, plan de trabajo. El responsable del Sistema de Gestión de la empresa, en coordinación con el responsable de prevención de riesgos laborales elaborará las acciones correctivas a realizar para eliminar las no conformidades, en un plazo máximo de treinta días.

- Archivar y controlar la documentación

Se archiva toda la documentación correspondiente a la auditoria y el plan de acciones correctivas dentro del almacén de información documentada, con una copia vía electrónica enviada al gerente de Vegetales del Altiplano.

9.3 Revisión por la dirección

El proceso de revisión se realiza por medio de videoconferencia través de la plataforma Microsoft Teams o de manera presencial en la sala de junta, llevado a cabo por la Alta Dirección, en coordinación con la Gerencia, asegura la imprescindible recopilación de la información necesaria para realizar la evaluación del sistema conforme a la norma ISO 45001. Para ello se incluyen como elementos necesarios para dicha revisión:

- Con base al plan de acción propuesto, de manera continua se evalúa estado de las acciones correctivas que han tenido lugar en las revisiones previas.
- Los cambios en las cuestiones internas y externas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de SST, incluyendo las necesidades, las expectativas de las partes interesadas, los requisitos legales y otros requisitos, y los riesgos y oportunidades, quedarán plasmadas en el reporte de seguimiento a plan de acción, este reporte se presenta de acuerdo al instructivo de trabajo del *anexo 14*, ¨Reportes de Actividades¨.

- El grado en el que se han cumplido la política del Sistema de Gestión de SST y sus objetivos, se debe de informar a la alta dirección por medio de un reporte, con las especificaciones del *anexo 14*, ¨Reportes de Actividades¨.
- La información sobre el desempeño del Sistema de Gestión de SSBT, se cuantifica en base a los KPI´s donde involucra:
  - Las tendencias relativas a los incidentes.
  - No conformidades, acciones correctivas y mejora continua.
  - Los resultados de seguimiento y medición.
  - Los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos.
  - Los resultados de la auditoría.
  - La formación e información de los trabajadores.
  - La consulta y la participación de los trabajadores.
  - Los riesgos y las oportunidades.
- La adecuación de los recursos para el mantenimiento de la eficacia en el Sistema de Gestión de SST.
- Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas.
- Las oportunidades de mejora continua.

Con el estudio de todos elementos que conforman esta revisión la empresa pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- La conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Sistema de Gestión de SST para alcanzar los resultados previstos.
- Las oportunidades de mejora continua.
- Cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión de SST.
- Los recursos necesarios.
- Las acciones pertinentes.

- Las oportunidades de mejorar la integración del Sistema de Gestión de SSBT con otros procesos de negocio.
- La implicación de la dirección estratégica en la organización preventiva.

Los resultados de las revisiones llevadas a cabo por el Comité Organizador del Sistema de Gestión de la SST en coordinación con la Dirección, deben ser coherentes con el compromiso de mejora continua de Vegetales del Altiplano y deben incluir cualquier decisión y acción relacionada con posibles cambios en:

- El desempeño del Sistema de Gestión de SST.
- La política y los objetivos del Sistema de Gestión de SST.
- Los recursos y otros elementos del Sistema de Gestión de SST.

Los resultados relevantes de la revisión por el Comité Organizador del Sistema de Gestión de la SST, en coordinación con la Dirección están disponibles para su comunicación y consulta en el correo corporativo y en el centro de trabajo.

10.0. Mejora

10.1 Generalidades

Se desarrolla un plan de acción por medio de una matriz, donde se indica la no conformidad, la respuesta o acción correctiva, el responsable de realizar la acción, así como sus datos de contacto, y la evidencia o respaldo de las acciones de mejora. La metodología comprende:

- Identificación y corrección de no conformidades por medio de recorridos realizados por el comité de seguridad e higiene además de acciones para solventar las mismas en el Sistema de Gestión de SSBT.

- Investigación de no conformidades, causas u acciones para prevenir que vuelvan a ocurrir, esto queda registrado en por parte del comité de seguridad e higiene dentro del anexo 10, ¨Plan de incidentes y accidentes¨.
- Evaluación y desarrollo de acciones para evitar no conformidades e implementar las acciones apropiadas, las cuales son coherentes con el contexto y capacidades de la organización.
- Seguimiento de los resultados de las acciones aprobadas y revisión de su eficacia con las especificaciones del *anexo 14*, ¨Reportes de Actividades¨.

10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

Si dentro del centro de trabajo o durante la ejecución de tareas asignadas por Vegetales del Altiplano (aun cuando estás ocurran lejos de las instalaciones de la empresa), se producen incidentes o accidentes relacionados con la seguridad y salud de los trabajadores, se debe de actuar de acuerdo al protocolo del *anexo 11*, Actuación ante una emergencia, donde se ejecutan los siguientes procesos:

- Información periódica de accidentes

El responsable de SST, mantiene contacto con todos los jefes de departamento reportándole de manera oportuna todos los accidentes que se registren en el día a día de la empresa, esta información se remite mensualmente al responsable de SST una relación de los accidentados que hayan causado baja durante el mes, con su parte médico correspondiente, especificando sus causas y el tipo de lesiones.
También se han de documentar mensualmente los siguientes datos:

- Número total de personas en nómina, especificando si el personal opera en el frente, talleres de labrado u oficina.
- Número total de horas trabajadas (ordinarias y extraordinarias).

- Número total de accidentados que hayan causado baja y su clasificación según su duración según el modelo de parte oficial.
- Número de horas perdidas por incapacidad temporal y por incapacidades permanentes declaradas en el mismo acuerdo, con el baremo reglamentario.
- Número de personal afectado por enfermedades profesionales y grado de las mismas de forma anual.

La autoridad gubernamental de la industria alimentaria competente, previa confrontación e investigación de los accidentes que le han sido comunicados, remitirá trimestralmente a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social los datos correspondientes.

- Investigación de Incidentes

En el procedimiento de investigación de incidentes, se describe la metodología empleada para la realización de los mismos que afecten al personal de la empresa, de acuerdo a los siguientes criterios generales:

- La Gerencia y los representantes de los trabajadores, con la ayuda de los técnicos del Servicio de Prevención Ajeno, investigarán todos los incidentes; tanto los producidos en el frente de trabajo, como los producidos en las instalaciones de la empresa, reflejando esta investigación en el formato establecido.
- Las conclusiones obtenidas en la investigación se analizarán en las correspondientes reuniones entre la Gerencia y el Delegado de Prevención.
- Si el motivo del incidente no estuviera evaluado, se procederá a la revisión de la evaluación por parte del Servicio de Prevención Ajeno.
- Se facilitará cualquier investigación que efectúe la autoridad correspondiente.

La organización da seguimiento mensual a los KPI´s, como evidencia de la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada

posteriormente; los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia.

La organización debe comunicar esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.

10.3 Mejora continua

Desde Vegetales del Altiplano existe un claro convencimiento de que la manera de proporcionar a los trabajadores lugares de trabajo seguros y saludables es a través de la mejora continua de los procesos, anticipándose al riesgo, y haciendo uso de las medidas organizativas necesarias para la consecución de una organización rentable, segura y saludable.

La evaluación anual del cumplimiento de los objetivos, junto con la revisión del sistema y los datos de los indicadores de seguimiento, han de permitir la mejora continua del Sistema de Gestión de SST.

Se mantiene y conserva información documentada como evidencia de la mejora continua. (*Anexo 15,* Plan de mejora continua)

ANEXOS

Anexo 1. FODA estratégico de Vegetales del altiplano

FACTORES INTERNOS / FACTORES EXTERNOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	• **F1.** Cumplimiento documental de la normatividad aplicable. • **F2.** No se manejan sustancias peligrosas en el proceso. • **F3.** Pueden realizarse adaptaciones del puesto de trabajo. • **F4.** Rápida fabricación. • **F5.** Producción en grandes cantidades.	• **D1.** Dependencia de las condiciones climáticas para la producción. • **D2.** Alta rotación del personal. • **D3.** Se carece de mecanismos para la gestión de riesgo psicosocial. • **D4.** Poca participación del personal. • **D5.** Malas prácticas de los trabajadores.
OPORTUNIDADES • **O1.** Concientización sobre seguridad y salud en el trabajo. • **O2.** Bajo costo de la materia prima. • **O3.** Generación de empleo. • **O4.** Compromiso con la Seguridad, confianza de los pobladores. • **O5.** Apoyo de legislaciones gubernamentales.	**ESTRATEGIAS FO** **F3-O4** Generar programas de capacitación que incluyan gente de la comunidad, teniendo así una fuente de empleo confiable y segura. **F5-O2** Implementar las nuevas tecnologías para la producción del producto en grandes cantidades.	**ESTRATEGIAS DO** **D1-O5** Trabajar con las autoridades locales y nacionales para fomentar la adopción de tecnologías innovadoras las cuales no se vean afectadas por las condiciones climatológicas. **D2-O4** Disminuir en lo posible la rotación de personal fomentando la capacitación y el seguimiento de los procesos como un compromiso de la organización hacia su personal.
AMENAZAS • **A1.** Nuevas normativas cambian los protocolos de la empresa • **A2.** Aumento del nivel de riesgo y accidentes laborales por factores externos. • **A3.** Cambios climáticos. • **A4.** Variación de la demanda. • **A5.** Situación de inseguridad en la localidad donde se ubica la organización.	**ESTRATEGIAS FA** **F1-A1** Campañas de concientización para la actualización de la normatividad aplicable vigente. **F4-A4** Planear un mejor balanceo de las líneas de producción que atiendan precisamente las variaciones en la demanda.	**ESTRATEGIAS DA** **D3-A2** Impulsar programas de capacitación y apoyo emocional al personal operativo para aumentar su confianza en su trabajo y en las operaciones que realizan. **D4-A5** Promover programas de seguridad, así como transporte de personal de uso exclusivo de la empresa, con el objeto demitigar incidentes que afecten de manera negativa el bienestar de los trabajadores.

Anexo 2. Política de SST de Vegetales del Altiplano

"Vegetales del Altiplano está comprometida desde la alta dirección y a cada una de las partes que la integran a establecer, implementar y mantener un sistema que asegure la integridad física y mental de nuestros colaboradores, clientes y demás partes que la conforman; cumpliendo con el todo el marco legal y normativo en materia de seguridad y salud garantizando un trabajo digno, elaborando planes y campañas que fomenten consciencia sobre la importancia de prevenir, controlar y mitigar la presencia de riesgos en el área de trabajo.

Además, nos comprometemos a promover un entorno laboral seguro y saludable, donde se fomenten prácticas de trabajo seguras y se promueva el bienestar de todos los involucrados. Esto implica proporcionar capacitación y recursos adecuados para que nuestros colaboradores estén conscientes de los riesgos y sean capaces de prevenir y controlar los peligros en sus labores diarias.

A través de la identificación y evaluación de riesgos, implementaremos medidas de control efectivas para garantizar la seguridad de nuestras instalaciones, equipos y procesos. Asimismo, promoveremos una cultura de prevención, donde la participación activa de todos los empleados sea valorada y alentada.

A través de la mejora continua, evaluaremos regularmente nuestro desempeño en materia de seguridad y salud, y nos comprometemos a implementar acciones correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento de nuestros objetivos. Todos los niveles de la organización serán responsables de cumplir con esta política y de fomentar una cultura de seguridad y salud en el trabajo."

Anexo 3. Descripción de puestos

	PUESTO	PERFIL DEL PUESTO	RESPONSABILIDADES	RIESGOS	COMPETENCIAS	CURSOS
1	Gerente de operaciones	Ingeriero industrial, diplomado en cadena de suministroy en KAIZEN, manejo de lengua extranjera (ingles)	Cumplimiento de la normativa, Administracion de riesgos en produccion, Administracion de riesgos en el ciclo logistico, Gestionar las operaciones de alimentos ciñéndose al presupuesto y a los estándares mas altos de inocuidad y calidad, Dirigir el equipo de alimentos atrayendo, contratando, formando y evaluando a personal con talento.	Posible desasrrollo de trastornos físicos, Daños de la estructura musculo-esquelético, Posible deterioro de la vista, Riesgos psicosociales, Trastornos alimenticios	Integrador, delegar autoridad, desarrollador de gente, visionario, orientacion al cliente, calidad, planeacion y organización del trabajo, compromiso de equipo, mejora continua, comunicador, negociador, iniciativa, pensamiento innovador, altos estándares de trabajo.	Actualizacion de la normatividad oficial aplicable, HACCP, SQF,PRIMUS, STOP, Core tools, herramientas de calidad.
2	Jefe de Procesos	Ingeniero Industrial con Certificaciones en materia de Planificación Estratégica, Gestión de Proyectos, Organización y Métodos, Calidad.	Garantizar la adaptabilidad de la estructura organizacional y la mejora continua de los procesos en función de las estrategias , incluyendo los del sistema de seguridad y salud.	Posible desasrrollo de trastornos físicos, Daños de la estructura musculo-esquelético, Posible deterioro de la vista, Riesgos psicosociales, Trastornos alimenticios	Capacidad de análisis y síntesis, Iniciativa y ejecutividad, Atención al detalle, Orden, disciplina y método, Orientación al cliente interno y externo Innovación y creatividad, Estricto ajuste a las normas ético laborales, Estabilidad emocional.	Manejo de personal, liderazgo, sistemas de gestion integrados.
3	Supervisor de produccion	Ingeniero en Alimentos con experiencia en el área de produccion, conocimientos de ofice avanzados, manejo de BPM´s	Establecer objetivos diarios/semanales/mensuales y comunicarlos a los empleados, Organizar el flujo de trabajo mediante la asignación de responsabilidades y la preparación de programas, Supervisar y formar a los empleados, Garantizar el uso seguro de los equipos y programar tareas de mantenimiento periódicas, Comprobar la producción según las especificaciones, Identificar problemas en la eficiencia y sugerir mejoras, Aplicar las normas de la empresa y las directrices de seguridad de forma estricta.	Riesgo de sufrir trastornos alimenticios, enfermedades ocasionadas por la presion y estrés, riesgos psicosociales, riesgos operacionales.	Liderazgo, Comunicación asertiva, Inteligencia emosional, Pensamiento estratégico, cpacidad de análisis, Conocimientos técnicos relacionados con la industria alimentaria.	Actualizacion de la normatividad oficial aplicable, HACCP, SQF,PRIMUS, STOP, Core tools, herramientas de calidad.
4	Operador	Preparatoria terminada, curso de manejo de equipo industrial y buenas practicas dde manufactura	Trasladar mercancías de un lugar a otro mediante carretillas o cualquier otro vehículo de transporte, Seguir las indicaciones del jefe, gerente o director de producción, Controlar las mercancías y las materias primas que se almacenan en el área industrial,Llevar a cabo controles de calidad y pruebas frecuentemente.	Posibles patologias relacionadas con la actividad que desempeña, riesgos psicosociales, lesiones graves ocasionados por un mal manejo de equipos.	Alta capacidad de adaptacion, Ser eficiente en las tareas que le sean encomendadas, ser obejtivo, mantener la calma frente a situaciones desconocidas, gran disponibilidad para trabajo en equipo.	Buenas practicas de higiene en la industria alimentaria, equipo utilizado en la industria alimentaria

Anexo 4. Organigrama

ELEMENTO						DESCRIPCION	ALCANCES
ALTA DIRECCION						Dirigen la empresa	Gestiona recursos, toma deciciones, planifica y ejecuta estrategias a corto, medio y largo plazo, y buscar la máxima eficiencia, todo ello para que la empresa cumpla con los objetivos planteados.
	DIRECCION GENERAL PLANTA					Es el encargado de organizar el trabajo de los directivos de cada departamento de la empresa y comunicar resultados e incidencias a la alta direccion	Los alcances de la direccion general abarcan todas las areas de la planta que dirige
		GERENTE LOGISTICA				Gestionar todo el ciclo de pedidos para mejorar el desarrollo empresarial y garantizar la sostenibilidad y la satisfacción del cliente.	Supervisar compras, almacenamiento y distribución de productos; asegurarla entrega de productos, prever formas de transporte eficientes; tomar decisiones rápidas de situaciones adversas relacionadas con el stock,almacenamiento y transporte. Manejo de personal
			COMPRAS			Profesionales que tiene por objetivo resolver las necesidades de abastecimiento.	Planifica la compra de materias primas; Asegura la entrega y la calidad en el abastecimiento;
			VENTAS			Planear las ventas con el objetivo dealcanzar metas con anticipación y buenos resultados.	Impulsa las estrategias comerciales de la empresa; es responsable de marcaar el ritmo de produccion;evita que la empresa sufra problremas economicos y garantiza que la empresa se expanda a nuevos mercados
			TRANSPORTACION			Conocer a profundidad la gestion de la cadena de suministro, asi como de los procesos del almacen, el despacho y recepcion de productos y el seguimiento de los vehiculos de transporte	Planificar y supervisar los envios desde la producción hasta el usuario final;Programar rutas diarias y semanales; Realizar seguimiento de los pedidos mediante sistemas funcionales;Controlar y comunicar costes de transporte; Garantizar el correcto archivo de los documentos de envio; Informar de las necesidades de labores de mantenimiento y reparación en vehículos y equipos de transporte; Informar de las necesidades de labores de mantenimiento y reparación en vehículos y equipos de transporte; Llevar a cabo inspecciones de seguridad periódicas a los equipos; Garantizar el cumplimiento de las políticas de empresa y la legislación en materia de envíos
			INVENTARIOS			Profesional responsable con excelentes habilidades de analisis. Poseerá una gran atención al detalle y una mentalidad empresarial con el objetivo de garantizar que todas las actividades empresariales cuenten con el material adecuado para alcanzar sus objetivos.	Diseño de formas para optimizar los procedimientos de control de inventarios; Inspección de los niveles de suministros y materias primas de la empresa para detectar si existe desabastecimiento; Asegurar que las existencias de productos sean adecuadas para todos los canales de distribución y puedan cubrir la demanda de los clientes
			DESARROLLO DE NEGOCIOS			Encargado del procedimiento de comercializar los productos de la empresa	Analiza los factpres que influyen en la venta del producto; Recolecta la información necesaria para extraer conclusiones que permiten orientar de la forma más certera posible el producto para que tenga éxito en el mercado; Diseña la forma en que se comercializaran los productos
		GERENTE PRODUCCION				Profesional encargado de asegurar que los bienes y servicios que ofrecen se produzcan con las especificaciones correctas, de manera segura y rentable.	Prevee, organiza, integra y controla las operaciones de las áreas productivas, administrando los recursos humanos, equipos y sistemas de manera eficiente para certificar el cumplimiento de los planes de producción dentro de los estándares de productividad y calidad marcados.
			SUPERVISOR DE PRODUCCION			Profesional altamente capacitado en la supervisión y control de los procesos productivos de la empresa que se mantiene monitoreando que todo el equipo de trabajadores labore de acuerdo a los procedimientos establecidos y que los procesos cumplan con los estándares de calidad, seguridad y productividad, optimizando los costos de producción.	Ordenar y clasificar los equipos de trabajo; Supervisar el potencial de los trabajadores; lograr la productividad necesaria de los equipos de trabajo; planificación y el pronóstico de las futuras demandas de productos que debe producir la empresa; dirigir adecuadamente la producción y administrar los recursos de forma equilibrada para que la empresa logre una producción exitosa.
			ANALISTA DE PRODUCCION			Son responsables de administrar los programas y procesos informáticos que se ejecutan en el fondo de los sistemas informáticos	Programar trabajos, ejecutar trabajos, administrar recursos y realizar tareas de mantenimiento en el sistema
			SUPERVISOR DE SEGURIDAD			Asegurar la salud de los empleados y clientes en las instalaciones de la elaboracion de productos.	Ayuda a establecer procedimientos más efectivos, inspecciona los lugares de trabajo y dirige a los empleados para garantizar que las personas y los bienes se mantengan seguros en todo momento
				OPERADORES		Persona encargada del manejo y control delos parámetros operacionales de una instalación industrial	Organizar el proceso productivo de la planta; Operar equipos de producción, Trabajar en contextos colaborativos evidenciando liderazgo,responsabilidad y compromiso con la calidad; Resolver problemas del contexto profesional con perseverancia y entusiasmo, rigiéndose por los marcos éticos y legales vigentes
				MANO DE OBRA		Persona fisica que desempeña alguna actividad del proceso de produccion.	Realiza con entusiasmo, responsabilidad y compromiso la actividad del proceso de produccion que le haya sido encomendada.
					PERSONAL DE LIMPIEZA	Limpieza, almacenaje y suministro de áreas designadas de las instalaciones	Limpiar el polvo, barrer, aspirar, fregar, limpiar salidas de aire del techo, limpiar los servicios, y todas las actividades de limpieza que les sea aignadas

		GERENTE FINANZAS				Persona que planifica, regula, implementa y controla el uso de los recursos financieros de la empresa	Realiza presupuestos y hacer proyecciones del uso del efectivo; Está a cargo de la gestión crediticia, analizando inversiones y buscando formas de capitalizar la empresa.
			SUPERVISOR DE CONTABILIDAD			Un supervisor de contabilidad realiza una variedad de funciones de contabilidad concurrentes con la supervisión del personal de contabilidad junior y los empleados del personal general.	Desarrolla e incorpora procedimientos operativos para cada departamento para que el flujo de efectivo pueda ser rastreado y controlado de manera eficiente; Supervisa simultáneamente cuentas por pagar, cuentas por cobrar, presupuestos, estados de pérdidas y ganancias, nóminas y beneficios e inversiones de capital.
			TESOREERIA			Profesional que tiene como principal tarea la gestión de los fondos monetarios (dinero) de la empresa, así como de los movimientos económicos relacionados con ellos.	Mantener los registros permanentes para rastrear los fondos y transacciones financieras de la unidad; Prepara informes para cada reunión de la mesa directiva y asociación y el informe financiero anual; Asegura que los impuestos y los informes requeridos por las normas de funcionamiento de la PTA, el seguro de gobiernos federales y estatales sean completados y presentados en las fechas de vencimiento.
				FACTURACION		Profesional de la empresa cuyo objetivo consiste en garantizar que la empresa cobre a sus clientes de manera adecuada y reciba los pagos de manera oportuna.	Colabora con profesionales de finanzas y ventas para mantener las cuentas por cobrar; Recopila y procesa información como precios, descuentos, tarifas de envío, etc; Asegura de que se facture a los clientes correctamente por los servicios prestados; Emitir facturas y distribuirlas por medios electrónicos o correo postal; Resolver desacuerdos entre la empresa y sus acreedores; Negociar acuerdos de pago cuando sea necesario; Mantener registros precisos (información del cliente, pagos recibidos, etc.)
		GERENTE SOPORTE				Profesional responsable de liderar nuestro equipo de soporte técnico para proporcionar un excelente servicio al cliente y resolver todos los problemas técnicos.	Gestionar el equipo de soporte técnico y evaluar el desempeño; Asegurarse de que la atención al cliente es oportuna y precisa a diario; Contratar, formar y apoyar a representantes y técnicos del soporte técnico.
			SUPERVISOR TECNICO DE SISTEMAS			El coordinador de sistemas es el responsable de asegurar el funcionamiento de los ordenadores, redes, plataformas y sistemas de la compañía.	Coordinar, supervisar y monitorear el buen funcionamiento y operación normal de los sistemas. Detectar y evaluar los cambios necesarios para asegurar una operación normal de los sistemas. Participar activamente de la implantación en producción de nuevos sistemas o cambios a los existentes
				OPERADOR INFORMATICO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		Es el responsable de asegurar el funcionamiento de los ordenadores, redes, plataformas y sistemas del area administrativa	Da soporte tecnico para el buen funcionamiento de los sistemas en el area administrativa; Programa mantenimiento y actualiza los sistemas operativos.
				OPERADOR INFORMATICO DE SISTEMAS DE PRODUCCION		Es el responsable de asegurar el funcionamiento de los ordenadores, redes, plataformas y sistemas del area productiva	Da soporte tecnico para el buen funcionamiento de los sistemas en el area administrativa; Programa mantenimiento y actualiza los sistemas operativos.
		GERENTE DE SISTEMAS DE GESTION				Busca la mejora de la empresa en todo ámbito, enfocándose en el producto que se ofrece	Diseñara la estrategia para controlar y evaluar de manera permanente a los empleados y los productos, de modo que se logre un equilibrio en el que el cliente se vea beneficiado por un producto de gran calidad
			COORDINADOR DE SISTEMAS DE GESTION ADMINISTRATIVOS			Busca colocar a la empresa dentro del marco de referenca para asegurar su sostenibilidad	Conoce todos los procedimientos que se llevan a cabo en el area administrativa, los evalua y monitorea co la finalidad de que sean cada vez mas eficientes
				AUDITORES INTERNOS		Profesional encargado de detectar, analizar y verificar los riesgos económicos, financieros o de cualquier otro tipo, la idoneidad de los sistemas de control interno y la verificación de la fiabilidad de la información y de los sistemas que la generan, dentro de los objetivos marcados en el Plan de Auditoría.	Llevar a cabo todo el ciclo de auditoría, incluyendo la gestión de riesgos y de control en la eficacia de las operaciones, credibilidad financiera y cumplimento de todas las directivas y reglamentos aplicables. Determinar el alcance de la auditoría interna y desarrollar planes anuales. Obtener, analizar y evaluar documentación, informes anteriores, datos, diagramas de flujo, etc.
			COORDINADOR DE SISTEMAS DE GESTION PRODUCCION			Busca colocar a la empresa dentro del marco de referenca para asegurar su sostenibilidad	Conoce todos los procedimientos que se llevan a cabo en el area de produccion, los evalua y monitorea co la finalidad de que sean cada vez mas eficientes
				INGENIERO DE CALIDAD		Su función consiste en supervisar, probar e informar sobre todo lo relativo a la calidad de los productos que le sean asignados.	Sus tareas principales incluyen probar sistemas y procedimientos para garantizar que se cumplen las normas técnicas y crear documentación de calidad y seguridad; Tambien son responsables de identificar los problemas técnicos y también de llegar a la causa del problema; Además recomiendan proactivamente soluciones que mejoren la durabilidad y el rendimiento general del producto.
					SUPERVISORES	Su trabajo en la empresa es velar porque los productos cumplan con normas de calidad y seguridad. y para establecer este control es requerido	Realiza un plan de control, examinar los productos por muestra, registrar los controles realizados y elaborar los respectivos informes de resultados.
				INGENIERO AMBIENTAL		Profesional encargado de la aplicación de los principios de la ingeniería, la ciencia del suelo, la biología y la química para desarrollar soluciones técnicamente razonables a problemas medioambientales. Participarás en los esfuerzos para mejorar el cumplimiento de la política pública medioambiental, optimizar el uso de recursos y mejorar la calidad del medioambiente.	Proporcionar un diseño de componentes y sistemas que reduzca el efecto negativo en el medioambiente. Actuar como asesor técnico en políticas medioambientales y estándares para garantizar la aplicabilidad reglamentaria. Realizar estudios y auditorías técnicas sobre el impacto medioambiental del proyecto, analizar datos y realizar controles de calidad. Desarrollar programas de gestión de recursos. Afrontar los problemas y desarrollar soluciones medioambientales para prevenir daños.
				INGENIERO DE SEGURIDAD		Es el encargado de asegurar la ejecución de los planes o programas establecidos para la seguridad de los trabajadores.	Realiza inspecciones de Seguridad Industrial, reportes de incidentes y accidentes de trabajo e investigación de éstos, levantamiento, seguimiento y cierre de acciones preventivas y correctivas, asegurar el cumplimiento de plan de capacitación de seguridad industrial, informes a la dirección, entre otras.
		GERENTE DE RECURSOS HUMANOS				El Gerente de Recursos Humanos es la cabeza del departamento de RRHH.	Hacen seguimiento del desarrollo, implementación y mejora de las estrategias, programas y políticas de RRHH. Como jefes del equipo, se enfocan en planificar, dirigir y evaluar la operatividad del área, realizando tareas como reclutamiento, capacitación y desarrollo, desempeño, relaciones laborales y registros de los empleados, además de la administración y/o gestión de compensaciones, beneficios y nóminas.
			ANALISTA DE CARTERA Y NOMINA			Profersional encargado de supervisar cómo compensamos a los empleados y asegurarse de que todos los pagos son correctos y puntuales	Supervisar procedimientos de nóminas; Preparar informes y previsiones para la dirección sénior; Garantizar el cumplimiento de todas las regulaciones en materia de compensaciones e impuestos.

Anexo 5. Formato de indicadores de rendimiento

ÁREA DE LA EMPRESA	Línea de producción				RESPONSABLE DEL ÁREA		Jefe de producción		
ACTIVIDAD ALACANCE DE LA EMPRESA	Empaque								
PERSONAL DEL ÁREA		Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Total
Número de colaboradores					52	51	52		155
Horas normales laboradas					9360	9180	9360		27900
Horas extra laboradas					240	120	420		780
Horas totales laboradas					9600	9300	9780		28680
ACCIDENTABILIDAD									
# Accidentes con incapacidad temporal parcial					10	6	12		28
# Accidentes con incapacidad permanente parcial					0	0	1		1
# Accidentes fatales					0	0	0		0
#Accidentes totales					10	6	13		29
SUPERVISIÓN									
# Simulacros realizados					1	0	0		696
# Permisos de trabajo					180	150	165		695
# Visitas realizadas					28	32	23		200
# Actos Inseguros detectados					29	21	12		117
# Condiciones inseguras detectadas					18	15	16		55
# Condiciones inseguras corregidas					3	2	1		1209
MEDIO AMBIENTE	UNIDAD								
Consumo de gasolina	L				0	0	0		0
Consumo de diesel	L				0	0	0		0
Kilometros recorridos por vehículo	km				0	0	0		0
Energía consumida	kWh				398	420	385		1203
Generación de residuos peligrosos	kg				180	125	321		626
Generación de residuos de manejo especial	kg				225	239	254		718
Generación de sólidos urbanos	kg				398	345	369		1112
Residuos no peligrosos enviados a reciclaje/aprovechamiento	kg				365	450	470		1285
Cantidad de agua utilizada	m^3				12	11	14		37
CALIDAD									
Quejas por cada 100,000 bolsas vendidas					2532	1256	868		994656
Bolsas de producto terminado por tonelda de materia prima					746	839	915		2500

Anexo 6. Análisis de riesgos

	IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES	
	MATRIZ IPERC	

					TIPO DE TAREA					EVALUACION DE RIESGOS									CONTROLES NUEVOS A IMPLEMENTAR		
										PROBABILIDAD											
N°	PROCESO	LUGAR	TAREA	PUESTO DE TRABAJO	RUTINARIA	NO RUTINARIA	PELIGRO (considerar actividades, parte de una actividad, el ambiente de trabajo, instalaciones o equipos, materiales, herramientas, etc.)	RIESGO	REQUISITO LEGAL	INDICE PERSONAS EXPUESTAS (A)	INDICE PROCEDIMIENTOS EXISTENTES (B)	INDICE CAPACITACION (C)	INDICE EXPOSICIÓN AL RIESGO (D)	NIVEL DE LA INDICE DE PROBABILIDAD= (A)+ (B)+ (C)+ (D)	INDICE DE SEVERIDAD	RIESGO = (PROBALIDAD) X (SEVERIDAD)	NIVEL DEL RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE (S)	FECHA DE VERIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE IMPLEMENTACIÓN

Anexo 7. Matriz de Capacitación

MATRIZ DE CAPACITACIÓN

Contenido de la capacitación				Cronograma Capacitación		Indicador Cumplimiento	Cargo participantes	Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura			Indicador Eficacia		
Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Alcance	Temario	Fecha Programada	Fecha de realización	% Cumplimiento Programa Capacitación	Cargo de colaboradores participantes	Competencia del entrenador (interno o externo)	Quien realizó la Capacitació n Y/O Entrenamiento (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	Numero de asistentes a capacitació n	Numero total de trabajado res pro gramado s	% Co bertura	Numero t rabajadores evaluados	Número de evaluaciones eficaces	% de evaluaciones eficaces

Anexo 8. Marco Legislativo

ELEMENTO/ASPECTO/PROCESO	CRITERIO	AÑO	MES	¿CÓMO DEBE DARSE CUMPLIMIENTO AL REQUISITO LEGAL?	EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Politica de Prevención del consumo de sustabncias psicoactivas y Salud Mental			Actualizando la Política de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, generando actividades de sensibilización frente al no consumo, desarrollando campañas con apoyo de la ARL	SI
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Casos medicos con estabilidad laboral reforzada			Siguiendo el protocolo determinado en la circular, para los casos en que la entidad lo considere	SI
Subsistema de seguridad y salud en el trabajo	Salas amigas de la familia lactante del entorno laboral			Adecuar las instalaciones fisicas de la Sala de Lactancia acorde a lo determinado en la norma	SI
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Medición y control del Riesgo Psicosocial			Diseñando el SVE, aplicando las encuestas de medición del Riesgo, estableciendo el Plan de Intervención y diseñando los Protocolos de acuerdo a los resultados	SI
Subsistema de seguridad y salud en el trabajo	Sistema de Riesgos Laborales			Adoptar el formulario unico de afiliación y reporte de novedades de trabajadores, contratistas y estudiantes al sistema general de riesgos laborales. En los momentos de afiliación o desafiliación de funcionarios	SI
Subsistema de seguridad y salud en el trabajo	Sistema de Riesgos Laborales			Exigiendo al contratista de servicios de aseo y otros contratistas especificos, el eqtiquetado de sustancias quimicas de acuerdo al SGA.	SI
SISTEMA DE GESTION DE SST	Sistema de Riesgos Laborales			los aportantes y trabajadores independientes no podrán deducir de las cotizaciones en salud los valores correspondientes a incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y/o paternidad. Realizar seguimiento al trabajador en cuanto a sus	SI
SISTEMA DE GESTION DE SST	Afiliaciones a Pensión			En la caracterización del proceso de Administración de Personal se tiene como objetivo administrar, tramitar y controlar actividades de vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios, asi como las novedades de personal entre las que se encuentra	SI
SISTEMA DE GESTION DE SST	Afiliación al SGRL por parte de trabajadores independientes			En el contrato se estipula dentro de las obligaciones que el representante legal o en su defecto el revisor fiscal e expida certificación en la cual se consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al sistema d	SI
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	Protección a la Familia y al Trabajador			La Entidad cuenta con un Programa de Bienestar y en el mismo se inlcuyen actividades tales como caminata ecologica, dia feliz, dia de cumpleaños, medio dia mamá y medio día papá, adicional a ello se cuenta con horaflexible que permite a los funcionari	SI
RIESGO PUBLICO	APTITUD PSICOFISICA PARA PORTE DE ARMAS DE FUEGO			La Supersalud a través de un contratista cuenta con servicio de vigilancia y seguridad privada, a este contratista se le exige que todos los guardas de seguridad y supervisores presentes en el contrato cuenten con este certificado	SI
EMERGENCIAS	Primer respondiente - Brigada de Emergencia			En la Entidad se cuenta con un Plan de preparación y respuesta ante Emergencias y contingencia, el cual se encuentra publicado y en el mismo se establecen los procedimientos operativos normalizados para cada tipo de contingencia. Se tiene conformada una	SI
EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS	Historias clinicas ocupacionales			La Entidad cuenta con un procedimiento para la ejecución de los exámenes medicos periodicos ocupacionales a los funcionarios de la entidad y los contratistas asi como la custodia de las historias clínicas.	SI

Anexo 9. Simulacros

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

CÉDULA PARA LA EVALUACIÓN DE SIMULACROS (DCS-002-04)

SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

INFORMACIÓN GENERAL							
FECHA		**DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN**				**TELÉFONO**	
DIRECCIÓN					**ENTIDAD FEDERATIVA**		
TIPO DE INMUEBLE O INSTALACIÓN			**POBLACIÓN FIJA**		**POBLACIÓN FLOTANTE**		
NIVELES		**ELEVADORES**		**ESCALERAS DE EMERGENCIA**		**HELIPUERTO**	
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
ESTACIONAMIENTO		**NIVELES**	**SÓTANO**	**SUPERIORES**	**CAPACIDAD**	**ABIERTO**	**ACOMODO**
SI	**NO**						

DATOS GENERALES DEL SIMULACRO

HIPÓTESIS PLANTEADA

◯ SISMO ◯ INCENDIO ◯ AMENAZA DE BOMBA

◯ HURACÁN ◯ OTRA

DOCUMENTO	
SI	**NO**

TIPO DE SIMULACRO ◯ **INDIVIDUAL** ◯ **INTEGRAL** ◯ **MACRO**

◯ REPLIEGUE ◯ EVACUACIÓN PARCIAL ◯ EVACUACIÓN TOTAL

◯ CON PREVIO AVISO ◯ SIN PREVIO AVISO

DIFUSIÓN DEL SIMULACRO ◯ **SI** ◯ **NO**

¿A QUIEN Y A TRAVÉS DE QUE MEDIOS?

◯ PERSONAL INTERNO ◯ VECINOS ◯ AUTORIDADES E INSTITUCIONES

DURACIÓN DEL SIMULACRO

HORA DE INICIO: _____ HORA DE TERMINO: _____

TIEMPO REALIZADO EN LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE: _____

DURACIÓN TOTAL DEL EJERCICIO: _____

PERSONAS EVACUADAS: _____ EMPLEADOS _____ VISITANTES _____

REALIZACIÓN DEL SIMULACRO

SISTEMA DE ALERTAMIENTO UTILIZADO

◯ TIMBRE ◯ SIRENA ◯ SILBATO ◯ CAMPANA

◯ MEGAFONO ◯ VOCEO

¿SE INSTALO PUESTO DE MANDO? ◯ **SI** ◯ **NO**

¿SE INSTALO PUESTO DE PRIMEROS AUXILIOS? ◯ **SI** ◯ **NO**

SEÑALIZADOS	
SI	**NO**

¿SE APLICO EL PLAN DE ALERTAMIENTO?	◯ **SI**	◯ **NO**
¿SE APLICO EL PLAN DE EMERGENCIA?	◯ **SI**	◯ **NO**
¿SE APLICO EL PLAN DE EVALUACIÓN DE DAÑOS?	◯ **SI**	◯ **NO**
¿SE APLICO EL PLAN DE VUELTA A LA NORMALIDAD?	◯ **SI**	◯ **NO**

¿SE LLEVO A CABO LA VERIFICACIÓN DEL PERSONAL EVACUADO?	◯ **SI**	◯ **NO**
¿SE REALIZO REUNIÓN DE EVALUACIÓN?	◯ **SI**	◯ **NO**

¿QUIENES PARTICIPARON? ◯ AUTORIDADES INSTITUCIONALES ◯ BRIGADISTAS ◯ OBSERVADORES ◯ INSTITUCIONES DE APOYO ◯ OTROS

BRIGADAS INTERNAS QUE PARTICIPARON:

◯ PRIMEROS AUXILIOS ◯ EVACUACIÓN DE INMUEBLES
◯ COMBATE DE INCENDIOS ◯ BÚSQUEDA Y RESCATE ◯ OTRA

¿CUENTAN CON EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN? ◯ **SI** ◯ **NO**

EQUIPO E INSTALACIONES DE EMERGENCIA UTILIZADOS:

◯ HIDRANTES ◯ EXTINTORES ◯ BOTIQUINES
◯ EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ◯ ESCALERAS DE EMERGENCIA
◯ AMBULANCIA INSTITUCIONAL ◯ OTROS

INSTITUCIONES DE APOYO QUE SE PRESENTARON:

◯ SEGURIDAD PÚBLICA ◯ CRUZ ROJA ◯ CRUZ VERDE
◯ ERUM ◯ BOMBEROS ◯ PROTECCIÓN CIVIL ◯ OTRAS

TIEMPO DE RESPUESTA DE LAS INSTITUCIONES QUE PARTICIPARON:

OBSERVACIONES GENERALES

EVALUACIÓN			
DESCRIPCIÓN	**BIEN**	**REGULAR**	**MAL**
UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE MENOR RIESGO INTERNAS			
UBICACIÓN DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			
CONDICIONES DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			
CONDICIONES DE LAS RUTAS DE EVACUACIÓN			
LOCALIZACIÓN DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA			
CONDICIONES DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA			
PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE ALERTAMIENTO			
PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE			
TIEMPO DE EVACUACIÓN DEL INMUEBLE			
PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE EMERGENCIA			
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE DAÑOS			
PROCEDIMIENTO PARA LA VUELTA A LA NORMALIDAD			
PARTICIPACIÓN DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES			
ACTUACIÓN DE LOS JEFES DE PISO			
ACTUACIÓN DE LOS BRIGADISTAS			
COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES			
COORDINACIÓN CON LOS GRUPOS EXTERNOS			

COMENTARIOS	
CONCLUIDO EL EJERCICIO, FIRMAN AL CALCE LOS PRESENTES:	
POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS, OBSERVADORES.	
POR LA DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN	
RESPONSABLE DEL INMUEBLE	**RESPONSABLE DEL PROGRAMA INTERNO**
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS, REPRESENTANTES.	

Anexo 10. Programa de prevención de accidentes (PAA)

OBJETIVO:

Contar con un clima laboral sano que garantice la seguridad de nuestro personal e inocuidad de nuestros productos al realizar las actividades para las que fueron contratados a través de un análisis de riesgo, asignación de equipo de protección personal y capacitación a los colaboradores de Vegetales del Altiplano.

ALCANCE:

Aplica para todo el personal que realice actividades dentro de las instalaciones de Vegetales del Altiplano.

ÁREAS RESPONSABLES:

1.1. Director General

1.1.1. Proporcionar los recursos necesarios (económicos y materiales) para minimizar el impacto de los riesgos identificados en Vegetales del Altiplano

1.2. Jefe de Desarrollo Organizacional

1.2.1. Responsable de garantizar que en Vegetales del Altiplano se cuenta con el análisis de riesgo de la maquinaria y la matriz de asignación de equipo de protección personal definido para cada área de trabajo

1.2.2. Establecer los lineamientos de atención a los colaboradores que sufran algún incidente / accidente dentro de nuestras instalaciones

1.3. Coordinador de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente:

1.3.1. Realiza análisis de riesgo de maquinaria y equipo

1.3.2. Elabora matriz de asignación de Equipo de Protección Personal

1.4. Médico Laboral / enfermera laboral

1.4.1. Brindar atención inmediata a los colaboradores que sufran algún incidente / accidente en nuestras instalaciones

1.4.2. Mantener el control de los accidentes para proporcionar la información correspondiente al coordinador de nóminas para determinar el factor de Riesgo de Trabajo que se presenta ante el IMSS en el mes de febrero del siguiente año

1.4.3. Establecer medidas de control en base al análisis de la causa raíz de los accidentes

1.4. Gerentes y jefes de área

1.4.1. Apego a nuestro valor “Pasión por el cliente” con el cual buscamos garantizar la seguridad, inocuidad y calidad de nuestros clientes internos y externos

1.4.2. Garantizar la integridad del personal que les reporta

1.4.3. Apego a los lineamientos de seguridad definidos en Vegetales del Altiplano

a) DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

PASO	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	RESPALDO

1	Director General	1.1. Garantizar la seguridad e integridad de los colaboradores de Vegetales del Altiplano a través de la autorización de presupuesto para la compra del equipo de protección personal que se defina para cada actividad desarrolladas en nuestra empresa 1.2. Dar seguimiento a los planes de acción que se detonen a partir de un accidente que genere incapacidades por Riesgo de Trabajo	1.1 Cada seis meses (enero y julio) 1.2 En un periodo no mayor a siete días hábiles.	1.1 Formato de orden de compra firmado por el director general 1.2 Realizar parada de seguridad para concientizar sobre el impacto del accidente.
2	Jefe de Desarrollo Organizacional	2.1. Definir los lineamientos de atención a los colaboradores que sufran algún incidente / accidente dentro de las instalaciones de Vegetales del Altiplano 2.2. Verificar que el análisis de riesgo de maquinaria y equipo, así como la matriz de equipo de protección personal se encuentre actualizado 2.3. Verificar que el Coordinador de Seguridad e Higiene y medio ambiente realicen los recorridos definidos para garantizar que el personal utiliza el EPP asignado 2.4. En caso de que se presente algún accidente, brindar el apoyo requerido al área de Seguridad, Higiene y Medio ambiente para que se atienda de manera correcta y oportuna al	2.1 Anual 2.2 Anual 2.3 Semanal 2.4 En un periodo no mayor a setenta y dos horas, posterior al accidente. 2.5 En un lapso no mayor a dos horas, posterior al accidente. 2.6 De forma inmediata, después de recibir el diagnóstico del médico responsable.	2.1 Protocolo de actuación ante emergencias. 2.2 Análisis de riesgo para maquinaria y equipo, firmado por el Jefe de Desarrollo Organizacional. 2.3 Minuta de la reunión semanal, firmada por el Jefe de Desarrollo Organizacional. 2.4 Minuta con reporte fotográfico. 2.5 Comunicación con familiares del colaborador involucrado. 2.6 Copia del formato ST7.

		colaborador, así como informar a Dirección General los accidentes ocurridos en las instalaciones 2.5. En caso de accidentes en los cuales el colaborador requiera de una atención mayor por parte del IMSS y que el colaborador tenga limitación para comunicarse con sus familiares; será el responsable de informar a los mismos la situación ocurrida. 2.6. Dar seguimiento con el Gerente de área y Dirección General al plan de acción detonado en caso de accidentes que generen un ST7 y/o días de incapacidad		
3	Coordinador de Seguridad, higiene y medio ambiente	3.1. Determinar el análisis de riesgo de maquinaria y equipo dentro de las instalaciones de Vegetales del Altiplano 3.2. Mantener actualizada la matriz de asignación de equipo de protección personal 3.3. Realizar recorridos en piso para verificar que el personal utiliza su EPP asignado 3.4. Realizar recorridos para identificar condiciones y actos inseguros en las instalaciones 3.5. Seguimiento a determinación de análisis causa raíz de incidentes y/o accidentes ocurridos en planta 3.6. Brindar el apoyo requerido al área de servicio médico para atender correcta y	3.1 Anual. 3.2 Cada tres meses. 3.3 Diario. 3.4 En un lapso no mayor a dos horas. 3.5 En un lapso no mayor a veinticuatro horas después de accidente. 3.6 En un lapso no mayor a dos horas. 3.8 En un lapso no mayor a cuarenta y ocho horas. 3.9 Anual	3.1 Análisis de riesgos para maquinaria y equipo. 3.2 Matriz de equipo de protección personal, por área de trabajo. 3.3 Lista de verificación de EPP. 3.4 Lista de verificación de elementos estructurales. 3.5 Análisis causa raíz de incidentes y/o accidentes. 3.7 Copia del formato ST7

		oportunamente al colaborador que sufra algún incidente y/o accidente presente en las instalaciones de Vegetales del Altiplano, además de verificar que la información requisitada en el ST7 sea la correcta. 3.7. Proporcionar al coordinador de nóminas la información que se requiera para presentar de forma anual el cálculo de prima de riesgo ante el IMSS.		3.8 Sistema Único de Autodeterminación (SUA)
4	Medico / informer labral	4.1. Brindar atención inmediata a los colaboradores que sufran algún incidente y/o accidente. 4.2. Determinar si el accidente puede tratarse de manera interna o tiene que trasladarse al IMSS. 4.3. Evalúa en conjunto con responsable de inocuidad si el colaborador afectado puede o no ingresar a las áreas operativas y no represente un riesgo de inocuidad. 4.4. Realizar el reporte inicial del incidente y/o accidente para enviar al jefe inmediato del colaborador. 4.5. Realizar en conjunto con el coordinador de seguridad, higiene y medio ambiente la investigación del accidente. 4.6. Reportar al Jefe de Desarrollo Organizacional los accidentes ocurridos en nuestra empresa 4.7. Tratándose de situaciones	4.1 Inmediato. 4.2 Inmediato. 4.3 Posterior a la evaluación del lesionado. 4.4 Un lapso no mayor a veinticuatro horas. 4.5 Dentro de un periodo de cuarenta y ocho horas. 4.6 Dentro de un periodo no mayor a 48 horas 4.7 Inmediatamente 4.8 Antes de realizar actividades	4.1 a 4.3 Se entrega resumen de accidente. 4.4 Reporte inicial accidente y/o incidente. 4.5 Reporte de investigación de accidentes. 4.6 Reporte de investigación de accidentes. 4.7 Carnet de IMSS 4.8 Alta interna

		por enfermedad general, atenderá a los colaboradores y en caso necesario los canalizará al IMSS para que se otorgue tratamiento. 4.8. Cuando el colaborador regrese de incapacidad (por enfermedad general, maternidad, accidente de trayecto y accidente de trabajo), deberá verificar que el colaborador se encuentra en condiciones de salud óptimas para realizar sus actividades.		
5	Brigadistas de primeros auxilios	5.1 Brindar primera atención médica a personal accidentado en caso de sufrir un incidente o accidente dentro de planta. 5.2 Mantener comunicación con el doctor/enfermero de planta en caso de presentarse un incidente o accidente en horario donde no se tenga servicio médico. 5.3 Evaluar la situación y activar protocolo de emergencia en caso de que sea necesario.	5.1 Inmediatamente a la presencia del accidente 5.2 Inmediatamente a la presencia del accidente 5.3 Inmediatamente a la presencia del accidente	5.1 a 5.2 Reporte fotográfico. 5.3 Correo de seguimiento al accidente.

6	Gerentes y jefes de área	6.1. Apegarse a las políticas de seguridad definidas por Vegetales del Altiplano. 6.2 Garantizar que el personal que les reporta desempeña sus actividades con conocimiento de la operación y utiliza el equipo de protección adecuado. 6.3 En caso de que algún colaborador y/o proveedor sufra algún accidente deberá reportarlo de manera inmediata al Coordinador de SH&MAl (servicio médico). 6.4 Si el accidente sucede en áreas operativas deberá detener la operación. 6.5 Deberá asegurar que no haya producto, materias primas, materiales o equipos afectados en temas de seguridad e inocuidad. 6.6 Tomar las medidas correctivas para asegurar que no haya contaminación en producto, materias primas o procesos. 6.7 Requisita la información solicitada en el análisis causa raíz y detonar el plan de acción. 6.8 Entregar al coordinador de SH&MA la evidencia de las acciones definidas en el plan de acción	6.1 Diario 6.2 Diario 6.3 Inmediatamente a la presencia del accidente 6.4 Inmediatamente a la presencia del accidente 6.5 Diario 6.6 Diario 6.7 En un periodo no mayor a 48 horas 6.8 Una semana después del recibir el plan de acción	6.1 Entrevista de política de seguridad. 6.2 Lista de verificación de EPP Y procedimientos. 6.3 Reporte investigación de accidente. 6.4 Bitácora de paros en producción. 6.5 Bitácora de operación. 6.6 Inventario y lista de verificación sobre lineamientos de calidad. 6.7 Reporte investigación del accidente 6.8 Reporte del grado de avance sobre el plan de acción.

7	Proveedores y Contratistas	7.1. El proveedor / contratista deberá proporcionar al coordinador de SH&MA comprobantes de alta ante el IMSS, comprobantes de pago SUA cuando la obra a realizar implique realizar actividades de alto riesgo. 7.2. En caso de que algún proveedor / contratista, sufra algún accidente durante el desarrollo de la actividad para el cual fue contratado será atendido por servicio médico de la empresa para brindar la primera atención. 7.3. El proveedor involucrado en el accidente (compañeros de la persona afectada); deberán informar de manera inmediata de lo acontecido al Coordinador de SH&MA y a personal de vigilancia para que se detone con el área responsable de la actividad y se canalice el suceso al responsable externo del suceso. 7.4. El contratista / proveedor deberán realizar el análisis causa – raíz del accidente para que se tomen las acciones pertinentes para evitar que el suceso vuelva a ocurrir. 7.5. El proveedor / contratista deberá proporcionar el EPP para que sus colaboradores desempeñen las actividades en	7.1 a 7.8 Durante toda la relación contractual que tenga el contratista con Vegetales del Altiplano.	7.1 a 7.8 Carpeta de contratistas.

		función a los requerimientos de Vegetales del Altiplano.		
8	Colaboradores de Vegetales del Altiplano	8.1 Apegarse a los lineamientos de seguridad definidos por Vegetales del Altiplano. 8.2 Utilizar el EPP asignado para el desempeño de sus actividades. 8.3 Reportar de forma inmediata a su líder de proceso y/o jefe de área si alguno de sus compañeros de trabajo sufre algún incidente y/o accidente y si este representa un riesgo de inocuidad. 8.4. Participar activamente en los simulacros y actividades que	8.1 Diario. 8.2 Diario. 8.3 Inmediato ante la presencia de algún incidente y/o accidente. 8.4 De acuerdo con el calendario de simulacros.	8.1 Entrevista sobre lineamientos de seguridad. 8.2 Lista de verificación de EPP. 8.3 Reporte investigación de accidentes. 8.4 Reporte de simulacro, lista de asistencia.

		se detonen a través del comité mixto de seguridad e higiene		

b) FLUJOGRAMA:
N/A

c) PROVIENE:
NOM-030-STPS-2009, Servicios Preventivos de seguridad y salud en el trabajo – Funciones y actividades
Manual de Políticas de Desarrollo Organizacional

d) GENERA:
Reportes de análisis causa raíz (accidentes de trabajo)
Plan anual de campañas de salud

e) CLASIFICACIÓN DE HERIDAS

Herida: es una pérdida de la integridad de los tejidos blandos, producida por agentes externos y que se puede generar por el uso de cuchillo, guillotina, por alguna superficie filosa, tras realizar una carga, posterior a una caída o algún golpe.

Contusión: daño que se produce en alguna parte del cuerpo a causa de un golpe que no genera una herida.

Caída: consecuencia de cualquier acontecimiento que precipita a la persona al suelo en contra de su voluntad, esta precipitación suele ser repentina e involuntaria y puede dar lugar a una herida.

Golpe: impacto entre un cuerpo en movimiento y otro, el cual puede ser fortuito como tras una caída y que puede dar lugar a heridas o lesiones.

Nivel 1: heridas, golpes o contusiones menores que no significan un daño mayor para quien la sufre, sin poner en riesgo su vida y que no requieren de sutura.

Nivel 2: heridas, golpes o contusiones que son incapacitantes, no permanentes, pero que si requieren de tratamiento específico como sutura.

Nivel 3: heridas, golpes o contusiones que son incapacitantes permanentes parciales, como es una amputación o fractura y que por lo tanto requiere de un manejo especializado.

Nivel 4: Lesiones fatales.

f) TRATAMIENTO Y MANEJO DE HERIDAS

NIVEL 1

DEFINICIÓN	Son aquellas heridas, golpes o contusiones menores que no significan un daño mayor para quien la sufre, sin poner en riesgo su vida y que no requieren de sutura.
LUGAR DE ATENCIÓN	Se maneja sin mayor problema en el sitio en el que ocurrió el acontecimiento.
PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LA LESIÓN.	-Brigada de primeros auxilios -Servicio médico.
SECUENCIA DE ACCIONES A REALIZAR	1.- Identificación de un lugar seguro para brindar la atención. 2.- Identificación de la ubicación de la herida, golpe o contusión 3.- Si se trata de una cortadura leve, la persona encargada de la atención realizará lavado de la herida: *a) colocación de guantes estériles.* *b) con una gasa mojada de jabón quirúrgico lavar alrededor de la herida en un radio de 5 cm para disminuir la probabilidad de contaminación de la herida.* *c) con una gasa mojada de jabón quirúrgico lavar la herida, repetir dos ocasiones.* *d) enjuagar la herida con agua estéril.* *e) secar la herida con una gasa seca.* *f) verificar que la herida no sangre y se encuentre limpia.* *g) colocación de curita azul de metal de uso exclusivo para área de producción* *g) seguimiento en la evolución de la herida.* 4.-Si se trata de una caída, golpe o contusión: *a) verificar que la persona pueda movilizar extremidades completas.* *b) con la ayuda de otra persona, movilizar lentamente y levantar a la persona del piso para colocarla en una silla o una superficie segura en donde pueda sentarse.* *c) verificación visual de alguna alteración anatómica* *d) verificar la adecuada movilización, pidiendo que realice movimientos laterales de cuello, elevación de extremidades superiores, extensión al frente de los mismos, con extensión y flexión de dedos, extensión y flexión de extremidades inferiores, y de dedos.* 5.- Posterior a la exploración física y atención del daño, se interroga a la persona acerca de la cinemática del accidente para determinar las causas que lo propiciaron y llevar a cabo acciones correctivas.

Nivel 2

DEFINICIÓN	Son aquellas heridas, golpes o contusiones que son incapacitantes, no permanentes, pero que si requieren de tratamiento específico como sutura.
LUGAR DE ATENCIÓN	Se puede manejar inicialmente en el lugar del accidente para posteriormente trasladar a servicio médico para atención específica.

PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LA LESIÓN.	-Inicial por brigada de primeros auxilios. -Específico por servicio médico.
SECUENCIA DE ACCIONES A REALIZAR	1.- Identificación de un lugar seguro para brindar la atención. 2.- Identificación de la ubicación de la herida, golpe o contusión 3.- Si se trata de una cortadura que requiere de sutura, la persona encargada de la atención que deberá ser el encargado de servicio médico realizará lavado de la herida: a) preparación de equipo a utilizar (guantes, gasas, jabón o solución para lavar, agua estéril, campos estériles, equipo de sutura, sutura Nylon3-0, cinta Micropore, jeringa de insulina, lidocaína líquida) *b) colocación de guantes estériles.* *c) con una gasa mojada de jabón quirúrgico lavar alrededor de la herida en un radio de 5 cm para disminuir la probabilidad de contaminación de la herida.* *c) con una gasa mojada de jabón quirúrgico lavar la herida, repetir dos ocasiones.* *d) enjuagar la herida con agua estéril.* *e) secar la herida con una gasa seca.* *f) colocación de campo estéril para realizar la sutura* *g) infiltrar a lo largo de los bordes de la herida lidocaína previamente cargada en la jeringa de insulina, para disminuir dolor al momento de suturar.* *h) colocación de sutura Nylon3-0 en porta-agujas, y colocación mediante técnica de puntos simples, primero un punto en el centro de la herida, posteriormente en extremos y se ser necesario puntos extras entre los ya colocados (dependiendo de extensión de herida) para obtener una herida simétrica y una mejor cicatrización.* *i) verificar que la herida no sangre y se encuentre limpia.* *j) cubrir la herida con una gasa limpia y con cinta Micropore.* *k) indicar tratamiento analgésico y antibiótico para evitar infección (deberá ser otorgado únicamente por personal médico con cédula profesional).* *l) seguimiento en la evolución de la herida y retiro de puntos en 7 días.* 4.-Si se trata de una caída, golpe o contusión: *a) verificar que la persona pueda movilizar extremidades completas.* *b) con la ayuda de otra persona, movilizar lentamente y levantar a la persona para su traslado a servicio médico.* *c) verificación visual de alguna alteración anatómica* *d) verificar la adecuada movilización, pidiendo que realice movimientos laterales de cuello, elevación de extremidades superiores, extensión al frente de los mismos, con extensión y flexión de dedos, extensión y flexión de extremidades inferiores, y de dedos.* *e) dependiendo del tipo de lesión existente será la acción a realizar, si se trata únicamente de dolor muscular o articular se indica antinflamatorio y analgésico (deberá ser otorgado únicamente por personal médico con cédula profesional), realización de vendaje para disminución de inflamación.*

	5.- Posterior a la exploración física y atención del daño, se interroga a la persona acerca de la cinemática del accidente para determinar las causas que lo propiciaron y llevar a cabo acciones correctivas.

Nivel 3

DEFINICION	Son aquellas heridas, golpes o contusiones que son incapacitantes permanentes parciales, como es una amputación o fractura y que por lo tanto requiere de un manejo especializado.
LUGAR DE ATENCIÓN	De primera instancia en lugar donde ocurrió para atención primaria y estabilización para posterior traslado de ser necesario a unidad de segundo nivel.
PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCION DE LA LESION	-Inicial: por brigada de primeros auxilios o por servicio médico. -Específico: servicio de segundo nivel con relación al tipo de herida o lesión: traumatología y ortopedia/ urgencias.
SECUENCIA DE ACCIONES A REALIZAR	1.- Identificación de un lugar seguro para brindar la atención. 2.- Identificación de la ubicación de la herida, golpe o contusión 3.-Determinación mediante una evaluación rápida de la necesidad de traslado para comenzar con búsqueda de transporte (ambulancia/auto particular). 4.-AMPUTACIÓN: No debemos olvidar que salvar la vida es más importante que salvar la parte amputada y que, a menudo, este tipo de lesión puede comprometer la vida del paciente. Sobre todo, en amputaciones altas con hemorragias incoercibles, por lo que no debemos pasar por alto otras lesiones menos obvias. Esto no nos exime de intentar salvar la parte amputada, en la medida de lo posible, por muy pequeña que sea Estabilización rápida: a) Desnudar al paciente para poder realizar la correcta exploración. b) Monitorizar signos vitales, básicamente tensión arterial y frecuencia cardíaca. c)Valoración de la herida, en esta valoración observaremos profundidad (total o parcial), localización, existencia de material contaminante, etc. d) En función de la valoración del tipo de hemorragia, la actuación será distinta: * Si la hemorragia está controlada, procederemos a retirar la suciedad de la herida. Realizaremos la limpieza con jabón y suero fisiológico o agua. No debemos frotar la herida, sino limpiarla por arrastre y aclararla con abundante agua o suero. Nunca retiraremos objetos enclavados, ya que podríamos producir hemorragias más severas. Después de la limpieza, procederemos a desinfectar la herida con un antiséptico y realizaremos una cura con gasas humedecidas con suero fisiológico más un vendaje compresivo. *Si la hemorragia es franca e incoercible, colocaremos un torniquete neumático para poder valorar y limpiar la herida. Una vez limpiada la herida, realizaremos un taponamiento

con gasas estériles más agua oxigenada y realizaremos un vendaje compresivo, retirando inmediatamente el torniquete. El uso del torniquete debe ser el mínimo posible, ya que con su uso podemos provocar lesiones en la parte del cuerpo o muñón, como la necrosis de los tejidos.

Con la parte amputada:

A fin de aumentar la viabilidad de este segmento para que pueda ser reimplantado, deberemos prepararlo y refrigerarlo:

a) Limpiar la suciedad: realizaremos una irrigación del miembro sin empaparlo.
b) Posteriormente, lo envolveremos en material limpio estéril de preferencia.
c) Una vez envuelto y humedecido, lo colocaremos en un recipiente o bolsa estanca que, a su vez, se colocará en un recipiente con hielo y agua, tomando la precaución de que no se moje, ni entre en contacto directo con el hielo.

5.-FRACTURA:

De forma general, se puede sospechar de la existencia de una fractura si el involucrado presenta varios de los siguientes síntomas:

• Dolor, que aumenta al presionar en el punto de la lesión.
• Hinchazón, calor y enrojecimiento de la zona.
▪ Incapacidad funcional, imposibilidad o limitación de los movimientos habituales.
• Movimientos anormales, crepitación y chasquido o ruido en el momento de producirse.
• Deformidad de la zona, en las fracturas con desplazamiento.
• Hemorragia, en las fracturas cerradas se verá hematoma.

Actuación:

1. Evitar movilizaciones
2. Exploración:
◦ Evaluación primaria: signos vitales.
◦ Evaluación secundaria: preguntando por sensaciones, dolor, posibilidad de movimiento, comparación de extremidades, acortamiento de las mismas, deformidades, etc.
3. Valorar los pulsos dístales (radial o pedio), para descartar la existencia de hemorragias internas.
4. Ante una fractura abierta poner apósito estéril sobre la herida.
5. Evacuación para traslado a segundo nivel, manteniendo el control de las constantes vitales y vigilando el acondicionamiento de la fractura.

INMOVILIZACIÓN:
Si no se mueve el hueso ni la articulación conseguiremos:
1. Prevenir posibles lesiones en músculos, nervios y vasos sanguíneos.
2. Evitar que cambie de cerrada a abierta o de incompleta a completa
3. Reducir el dolor.

	4. Evitar el shock. Para inmovilizar una fractura se deberán seguir las siguientes recomendaciones: ● Tranquilizar a la persona y explicarle lo que le vamos a hacer. ● Quitar todo lo que le pueda comprimir cuando se produzca la inflamación (relojes, anillos.). ● Inmovilizar con material (férulas) rígido o bien con aquel que una vez colocado haga la misma función que el rígido (pañuelos triangulares) ● Almohadillar las férulas que se improvisen (maderas, troncos…). ● Inmovilizar una articulación por encima y por debajo del punto de fractura. ● Nunca reducir una fractura (no poner el hueso en su sitio).

Nivel 4

DEFINICION	Lesiones fatales
LUGAR DE ATENCION	Se puede manejar inicialmente en el lugar del incidente/ accidente, asegurando siempre previamente que la escena sea segura.
PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCION DE LA LESION	Verificación de la presencia o ausencia de signos vitales de la persona. Activación de sistemas de emergencia en caso de que no se encuentre personal de servicio médico para poder comprobar la vitalidad del lesionado.
SECUENCIA DE ACCIONES A REALIZAR	Ante comprobación de persona sin signos vitales se debe dar aviso a personal encargado de planta. Se notifica inmediatamente a servicios externos (IMSS, SEMEFO)

EN CASO DE QUE SE DETECTE UNA PERSONA INCONSCIENTE SE DEBERÁ SEGUIR LA SIGUIENTE SECUENCIA DE PASOS:

1.- Identificación de un lugar seguro para brindar la atención.

2.- Identificación del tipo de lesión que esté poniendo en riesgo la vida de la persona

3.- Valoración del ABC

Valoración inicial, organizada y prioritaria, ante una persona accidentada. “ABC” viene de las siglas en inglés de Airway, Breathing and Circulation, traducidas como Vía Aérea, Buena Respiración y Circulación.

A:
Comprobar es si tiene una vía aérea permeable o si por el contrario está obstruida e impide que el individuo respire con normalidad.

Procederemos a la apertura de la vía aérea con la maniobra frente-mentón:

*Colocaremos a la persona tendida boca arriba sobre una superficie plana.

*Con una mano en su frente tiraremos de ésta hacia atrás con suavidad.
*Con los dedos de la otra mano bajo su barbilla o mentón, tiraremos de éste hacia arriba, elevándolo para abrir la vía aérea y procurando dejarle la boca abierta.

Una vez hayamos abierto la vía aérea, observaremos si tiene algún cuerpo extraño (trozo de comida u objeto pequeño) que obstruya la misma. En el caso de encontrar un cuerpo extraño, intentaremos extraerlo sólo si está muy visible y creemos que es posible; puesto que al intentarlo podríamos introducirlo aún más en la vía aérea y agravar la situación.

B:
Una vez abierta la vía aérea, procederemos a comprobar su respiración con la maniobra ver-oír-sentir:

Ver: Observar el pecho de la persona para valorar si se mueve con los movimientos respiratorios, analizando la velocidad y la amplitud de estos.

Oír: Acercaremos una oreja a la cara de la persona, así, a la vez que estamos observando si existen movimientos respiratorios, podremos intentar escuchar los sonidos de la respiración.

Sentir: Junto a todo lo anterior, y si la persona está respirando, debido a la cercanía de nuestra cara con la suya, podremos sentir su aliento.

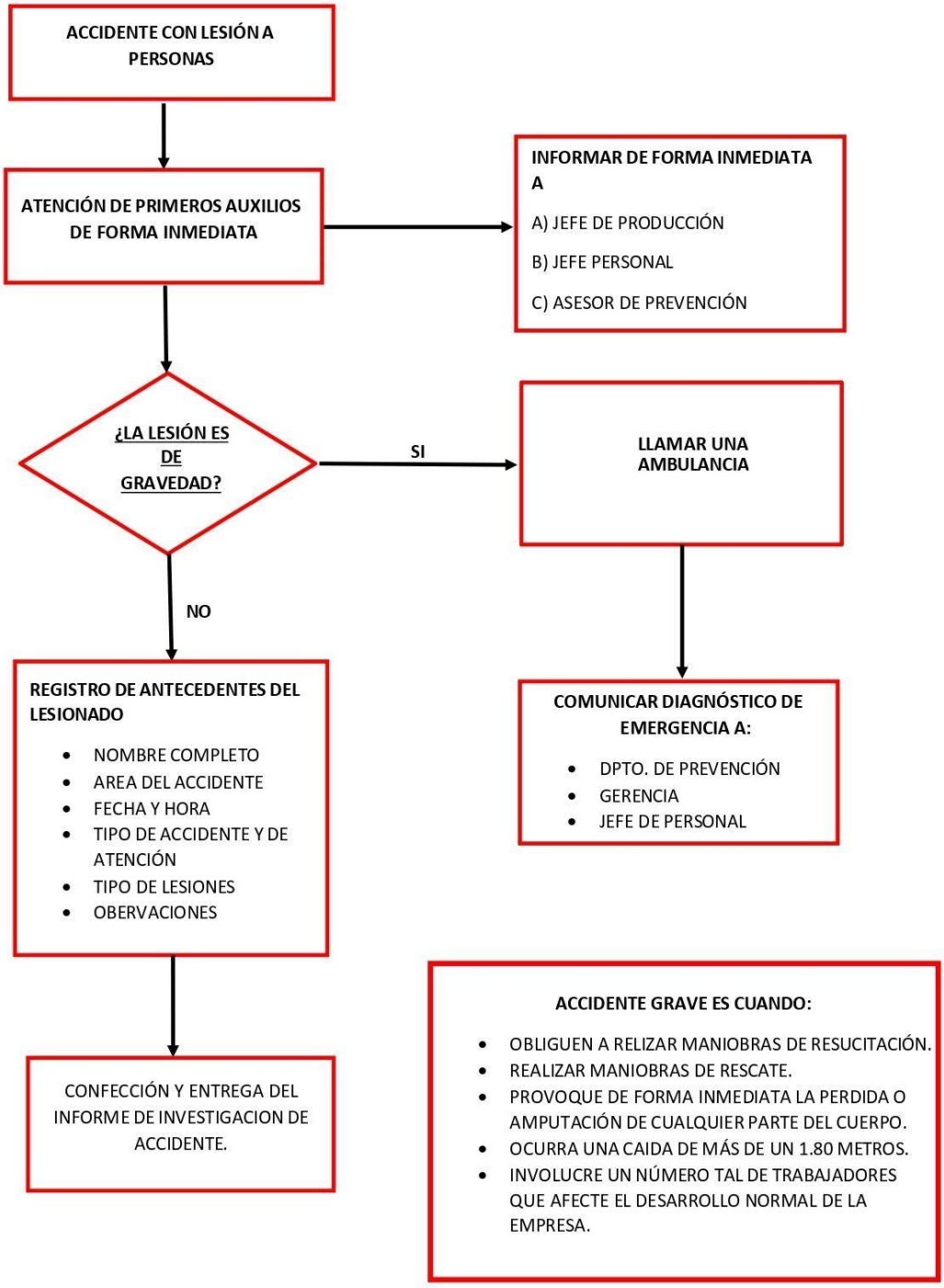
C:
Con el nivel de alerta y respiración, junto con los movimientos voluntarios podemos hacernos una idea del estado de la circulación del individuo. Si está consciente y puede moverse o bien estando inconsciente, pero respirando con normalidad significará que el corazón está bombeando suficiente sangre como para mantenerlo "estable" de momento; ante esta situación procederemos a colocarle en Posición Lateral de Seguridad.
Si el individuo no respira o respira de manera anormal (ruidos, boqueadas) rápidamente avisaremos al servicio de emergencias y procederemos a realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP).

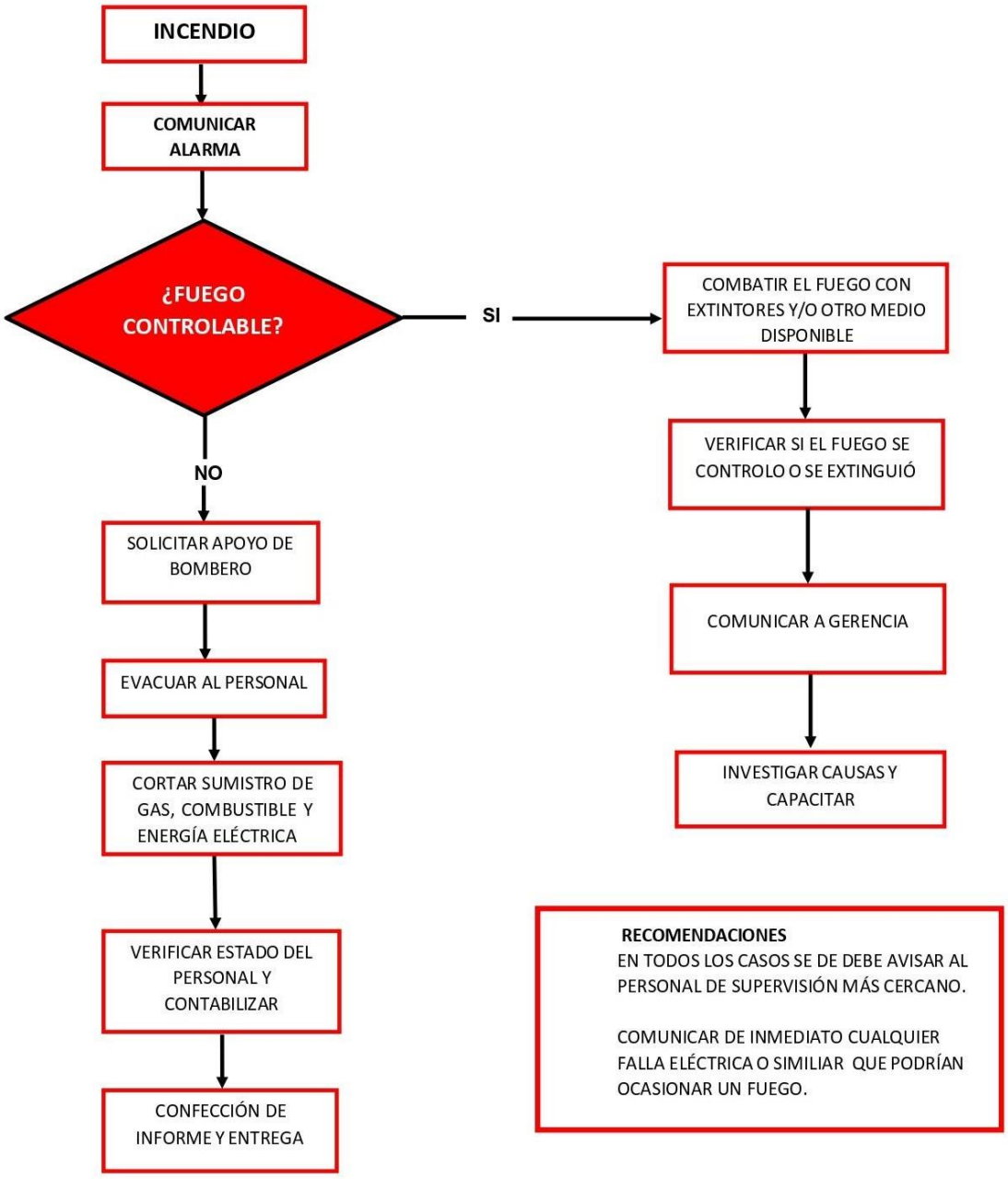
g) PROTOCOLO DE INOCUIDAD EN CASO DE PRESENTARSE UNA HERIDA ABIERTA EN ÁREAS DE PRODUCCIÓN

1. Al momento de la identificación de un accidente que tenga como consecuencia una herida abierta sangrante se deberá parar inmediatamente el proceso productivo del área para evitar la contaminación de materia prima.
2. Una vez trasladada a servicio médico la persona herida, se deberá retirar toda la materia prima o producto contaminado con sangre y se procederá a lavar y desinfectar el área, maquinaria, equipo y/o herramienta manual del área de trabajo.
3. Una vez terminado el proceso de lavado y desinfección se deberá liberar el área de trabajo por el inspector de calidad e inocuidad.
4. Se deberá desechar el equipo de protección personal que se haya contaminado y deberá lavarse el uniforme.

h) GLOSARIO:

Peligro: Son las características o propiedades intrínsecas de los agentes o condiciones presentes en el ambiente laboral. Su grado de peligrosidad se obtiene al evaluar la potencialidad del efecto que pueden generar o provocar dichas características o propiedades de los agentes o condiciones.
Riesgo: Es la correlación de la peligrosidad de un agente o condición física y la exposición de los trabajadores con la posibilidad de causar efectos adversos para su salud o vida. Como expresión, el riesgo es igual al peligro por la exposición del colaborador.
Incidente: Acción que pudo generar una lesión en el colaborador que no genera incapacidad
Accidente: Acción que genera una lesión en el colaborador y que la misma genera días de incapacidad en el colaborador
Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa del desempeño de su trabajo dentro de la compañía y que le produzca incapacidad temporal, parcial, permanente o hasta la defunción.
Accidente de trayecto: Son todos los accidentes, que ocurren en el trayecto directo, de casa a trabajo o de trabajo a casa con límite de tiempo de 1 hora.
Primeros Auxilios: Primera atención básica que se proporciona al lesionado ante algún accidente / incidente.
Acciones preventivas y correctivas: Son aquellas que se establecen a partir de los resultados del diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo, y que se refieren al listado de requerimientos en la materia, tales como: estudios; programas; procedimientos; medidas de seguridad; acciones de reconocimiento, evaluación y control de los agentes contaminantes del medio ambiente laboral; seguimiento a la salud de los trabajadores; equipo de protección personal; capacitación; autorizaciones, y registros administrativos.
EPP: Equipo de protección personal
Coordinador SH&MA: Coordinador de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente


ACCIDENTE CON LESIÓN A PERSONAS
ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS DE FORMA INMEDIATA
INFORMAR DE FORMA INMEDIATA A
A) JEFE DE PRODUCCIÓN
B) JEFE PERSONAL
C) ASESOR DE PREVENCIÓN
¿LA LESIÓN ES DE GRAVEDAD?
SI
LLAMAR UNA AMBULANCIA
NO
REGISTRO DE ANTECEDENTES DEL LESIONADO
NOMBRE COMPLETO
AREA DEL ACCIDENTE
FECHA Y HORA
TIPO DE ACCIDENTE Y DE ATENCIÓN
TIPO DE LESIONES
OBERVACIONES
COMUNICAR DIAGNÓSTICO DE EMERGENCIA A:
DPTO. DE PREVENCIÓN
GERENCIA
JEFE DE PERSONAL
CONFECCIÓN Y ENTREGA DEL INFORME DE INVESTIGACION DE ACCIDENTE.
ACCIDENTE GRAVE ES CUANDO:
OBLIGUEN A RELIZAR MANIOBRAS DE RESUCITACIÓN.
REALIZAR MANIOBRAS DE RESCATE.
PROVOQUE DE FORMA INMEDIATA LA PERDIDA O AMPUTACIÓN DE CUALQUIER PARTE DEL CUERPO.
OCURRA UNA CAIDA DE MÁS DE UN 1.80 METROS.
INVOLUCRE UN NÚMERO TAL DE TRABAJADORES QUE AFECTE EL DESARROLLO NORMAL DE LA EMPRESA.


INCENDIO
COMUNICAR ALARMA
¿FUEGO CONTROLABLE?
SI
NO
COMBATIR EL FUEGO CON EXTINTORES Y/O OTRO MEDIO DISPONIBLE
VERIFICAR SI EL FUEGO SE CONTROLO O SE EXTINGUIÓ
COMUNICAR A GERENCIA
INVESTIGAR CAUSAS Y CAPACITAR
SOLICITAR APOYO DE BOMBERO
EVACUAR AL PERSONAL
CORTAR SUMISTRO DE GAS, COMBUSTIBLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA
VERIFICAR ESTADO DEL PERSONAL Y CONTABILIZAR
CONFECCIÓN DE INFORME Y ENTREGA
RECOMENDACIONES
EN TODOS LOS CASOS SE DE DEBE AVISAR AL PERSONAL DE SUPERVISIÓN MÁS CERCANO.
COMUNICAR DE INMEDIATO CUALQUIER FALLA ELÉCTRICA O SIMILIAR QUE PODRÍAN OCASIONAR UN FUEGO.

Anexo 12. Formato de no conformidades

Área			No conformidad Nº	

	Origen de la No conformidad
	Auditoria ☐ Queja del Cliente ☐ Desarrollo de Actividades ☐ Producto o Servicio no Conforme ☐
	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD

	Nombre y firma de quien levanta el registro		Fecha	

	INVESTIGACIÓN DE LA CAUSA (CAUSA RAÍZ)
	PLAN DE ACCIÓN (Claves C= Cerrada S= Seguimiento A= Abierta)

	Acción Tomada	**Responsable de la Acción**	**Fecha de Plazo**	**Nombre del encargado de seguimiento**	**Estado**	**Fecha de cierre**

	VERIFICACIÓN DE IMPLANTACIÓN DE ACCIÓN CORRECTIVA (DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE EVIDENCIA)

Anexo 13. Plan de trabajo de acciones correctivas

I. PREPARATE PARA TRABAJAR					
ÁREA DE OPORTUNIDAD	ACCIONES CORRECTIVAS	FECHA DE COMPROMISO	PERSONA RESPONSABLE	CONTACTO	EVIDENCIA
A. ANÁLISIS LOS RIESGOS	Se debe…..	dd-mm-aaa (Se debe revisar la segunda semana de cada mes)	Responsable HSSE	Tel: 222********** Correo: **********@gmail.com	Captura de pantalla, fotografía, etc
B. PREPARA A TUS EMPLEADOS					
C. PREPARA EL SITIO Y LAS HERRAMIENTAS					
D. PREPÁRATE PARA UNA EMERGENCIA					

II. TRABAJO SEGURO					
A. TRABAJA CON SEGURIDAD					
B. GESTIONA LA SEGURIDAD					
C. ATIENDE EMERGENCIAS					

Anexo 14. Reporte de actividades

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES DIARIAS

PROYECTO: _____ FECHA: _____

LUGAR DEL TRABAJO: _____

NOMBRE DEL TRABAJADOR: _____ FIRMA: _____

HORAS REALIZADAS	PERMISOS AL TRABAJADOR	TOTAL HORAS
Hora de entrada:	Hora de salidad:	Hov:
Hora de Inicio:	Hora de entreda:	Horas extras:
Hora de termino:	Motivo de permiso:	
Total horas trab.:	Autorizado por:	

AVANCE DEADTIVIDADES		
HORAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MATERIALES / CONSUMIBLES
08:00:00 a.m. hasta 09:00:00 a.m.		
09:00:00 a.m. hasta 10:00:00 a.m.		
10:00:00 a.m. hasta 11:00:00 a.m.		
11:00:00 a.m. hasta 12:00:00 a.m.		
12:00:00 a.m. hasta 01 :00:00 p.m.		
01 :00:00 p.m. hasta 02:00:00 p.m.		
02:00:00 p.m. hasta 03:00:00 p.m.		
03:00:00 p.m. hasta 04:00:00 p.m.		
04:00:00 p.m. hasta 05:00:00 p.m.		
05:00:00 p.m. hasta 05:30:00 p.m.		

Gerente / General	Supervisor/Jefe/Area
Nombre:	Nombre:
Firma	Firma

• Descripción de trabajo realizado en horas extras: _____

FORMATO PARA REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

1.- NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL INFORME:

2.- NOMBRE DEL CARGO:

3.- NOMBRE DEL AREA DONDE LABORA:

4.- LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

5.- OBJETIVO GENERAL:

6.- PERIODO REPORTADO Y No. DE REPORTE:

?.- ACTIVIDADES REPORTADAS POR MES:

B.- INCONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

9.- ACTIVIDADES PENDIENTES PARA EL SIGUIENTE MES:

10.- ANEXOS (Se incorporara, fotografías, afiches, programa, carpetas de trabajo, relación de participantes u otros documentos).

Firma

_____

Anexo 15. Plan de Mejora Continua

PROCESO	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SST**
PROCEDIMIENTO	MEJORA CONTINUA

OBJETIVO PROCEDIMIENTO	Describir las actividades que los líderes de proceso deben seguir para formular las Acciones Correctivas y de Mejora que permitan atender los Hallazgos de las Auditorías, tanto internas como externas, realizadas a los procesos del Sistema Integrado de Gestión.
RESPONSABLE	Coordinador

ALCANCE
El procedimiento inicia con el análisis de los resultados de la auditoría y finaliza con la formulación, ejecución y verificación de efectividad de las acciones correctivas y de mejora formuladas para resolver las causas de los hallazgos de las auditorías.

FLUJO GRAMA

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	**Analizar el resultado del Informe Final de Auditoría**	Identificar el tipo de Hallazgo sobre el cual se debe realizar tratamiento de mejoramiento: No Conformidades y Oportunidades de Mejora.	1 día	Líder del proceso auditado	Formato Plan de Mejoramiento
2	**Realizar análisis de las causas que ocasionaron el Hallazgo**	Realizar el análisis de las causas que originaron el Hallazgo de Auditoría. Para el efecto se debe utilizar la metodología definida por la Entidad, para lo cual puede solicitar el acompañamiento de la Oficina de Control Interno y / o de la Oficina Asesora de Planeación.	4 días	Líder del proceso auditado.	Formato Plan de Mejoramiento

3	**Formular Acciones**	Formular y registrar en el Formato de Plan de Mejoramiento las Acciones para resolver las causas de los hallazgos. Nota: Las tareas que se formulen no deben tener un plazo de ejecución superior a un año.	1 día	Líder del proceso donde se identificó la no conformidad	Formato Plan de Mejoramiento
4	**Registrar el Plan de Mejoramiento en la Suite Visión Empresarial**	Registrar el Plan de Mejoramiento en la Suite Visión Empresarial, para lo cual debe tener en cuenta el manual de usuarios del módulo de mejoras. El plan debe contener: el hallazgo, la acción a implementar, entregable o actividad a ejecutar, fecha inicial, fecha final y responsable.	3 día	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Suite visión Empresarial.
5	**Ejecutar y reportar acciones**	Desarrollar oportunamente el Plan de Mejoramiento de acuerdo al tiempo programado para cada acción. Reportar las evidencias de la ejecución de las acciones a través de la Suite Visión Empresarial. Para lo cual se debe tener en cuenta el manual de planes.	1 día	Líder de proceso	Suite visión Empresarial.
6	**Verificar la Eficacia de las Acciones**	Realizar seguimiento permanente al Plan de mejoramiento, ingresando al módulo planes mis responsabilidades "tareas para aprobar" explorar la tarea o acción para revisar si el entregable cumple con lo planeado y aprobar o desaprobar el cierre de la tarea. Cuando una tarea sea aprobada el dueño de la acción debe ingresar al módulo mejoras y continuar el flujo para el cierre de la misma. Por otra parte, cuando una tarea sea devuelta le llega a cada proceso, la cual aparecerá en el módulo planes "mis responsabilidades", con el respectivo comentario, para ser reportada nuevamente. Realizar el informe trimestral del plan y su avance de ejecución, remitiéndolo mediante memorando a los líderes de proceso y por correo electrónico a comunicaciones para ser publicado en el link de transparencia botón planeación.	3 días	Profesional Grupo MECI Calidad.	Suite visión Empresarial.
7	**Verificar la Efectividad y Cierre de Acciones**	Determinar la eficacia de las acciones ejecutadas y proceder a cerrar los hallazgos cuando se finalicen la (s) tarea (s) y realizar los comentarios correspondientes. ¿Es eficaz? No, se devuelve al proceso para que corrija y reporte nuevamente. Si, realizar comentario y el cierre.	10 días	Profesional Control Interno	Suite visión Empresarial.

CONCLUSIONES

Este manual ha recopilado información proporcionada por la observación, el análisis y trazabilidad de acontecimientos dentro de la empresa, se han generado formatos para poder mantener una documentación rastreable y auditable, así como una serie de instrucciones y premisas que se cumplen, a favor de la mejora para el área de seguridad y salud en el trabajo. Es importante reconocer que el principal objetivo del presente manual no es proporcionar una guía para la documentación del mismo, se intenta que el sistema de salud y seguridad en el trabajo promueva conciencia tanto a la alta dirección como el área de operación, pues la seguridad no es compromiso de sólo un área o persona, es responsabilidad de cada uno de los integrantes que conforman a Vegetales del Altiplano, el objetivo es mantener conductas y prácticas que ayuden a prevenir riesgos laborales.

La alta dirección se compromete a proporcionar las herramientas, los recursos financieros, intelectuales, así como facilitar las condiciones de tiempo y espacio solicitados por el responsable de SST. El área de operación debe tener la disposición y el interés de participar en las capacitaciones, mantener y seguir las indicaciones de seguridad, además de tener un área de trabajo limpia y ordenada.

Las directrices aquí establecidas son indicativas más no limitativas, puesto que están en un constante crecimiento y retroalimentación al sistema, lo que se busca es la ejecución de un plan que mitigue las lesiones, accidentes, y riesgos laborales.

Con todo lo anterior proporcionado se ha demostrado que, en Vegetales del Altiplano, haciendo una comunicación clara y efectiva sobre la cultura de la prevención en cuanto a enfermedades y accidentes laborales, las personas generaron conciencia, lo que se ha traducido en una ejecución de trabajos más segura donde el índice de conformidad de los colaboradores se refleja en una productividad más alta.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- AISS: Asociación Internacional de Seguridad Social (s.f.). Historia. Recuperado el 30 de enero de 2023 de, https://ww1.issa.int/es/about/history
- Asfahl, R. (2013). Seguridad Industrial y Administración de la Salud. Barcelona, España: Editorial Prentice Hall.
- Bravo-Ross, W., Gutiérrez-Cajias, C., & Delgado-Litardo, B. (2018). Seguridad industrial: inversión o gasto. *Polo del Conocimiento*.
- Data MÉXICO (2022, 12 de octubre). Industria Alimentaria. https://datamexico.org/es/profile/industry/food-manufacturing
- EUROFOUND: Unión Europea (s.f.) Fundación Europea para la mejora de las condiciones de vida y de trabajo (Eurofound). Recuperado el 30 de enero de 2023, de: https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies/institutions-and-bodies-profiles/eurofound_es
- ICOH: International Commission on Occupational Health (2015) About ICOH. Recuperado el 30 de enero de 2023, de: https://www.icohweb.org/site/about-icoh.asp
- Instituto Mexicano del Seguro Social (2020, 1 de diciembre). Capítulo VII. Salud en el Trabajo. (Hoja VII.23) Recuperado el 30 de Enero del 2023, de: https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/estadisticas/memoria/2020/07-SaludTrabajo.xlsx
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2022, 7 de noviembre). PIB Por Actividad Económica. Recuperado el 30 de Enero del 2023, de: https://www.inegi.org.mx/temas/pib/
- ISO 45001/ISOTools: ISOTools (2018) ¿Qué debes saber sobre la ISO 45001? Recuperado el 30 de enero de 2023, de: https://www.isotools.org/2018/09/07/debes-saber-sobre-iso-45001/
- ISO 45001/OIT: Organización Internacional del Trabajo (2011), Sistema de gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua, Turín.

- ISO Tools (s.f.) ¿Qué debes saber sobre la ISO 45001? Recuperado el 28 de enero de 2023 de, https://www.isotools.org/2018/09/07/debes-saber-sobre-iso-45001/#:~:text=La%20norma%20ISO%2045001%20surge,y%20Salud%20en%20el%20Trabajo
- José Dávalos Morales (2016), El constituyente laboral. México: Secretaría de Cultura
- Leen, J. M. J. (2017). Historia de la salud ocupacional en la dinámica del docente universitario. Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía
- Marquet G. (2014) FUENTES Y ANTECEDENTES DEL DERECHO MEXICANO DEL TRABAJO, Universidad Nacional Autónoma de México, México.
- Martínez Valladares, M., & Reyes García, M. E. (2005). Salud y seguridad en el trabajo. La Habana: Editorial Ciencias Médicas
- Matute, Á. (2001). Estudios de historia moderna y contemporánea de México. Historia Mexicana,
- Moctezuma B. (1998) Ochenta años de vida constitucional en México, Universidad Nacional Autónoma de México, México.
- NOM; Secretaría del Trabajo y Previsión Social (2022). Marco normativo de salud y seguridad en el trabajo. Recuperado el 30 de Enero del 2023 de: http://asinom.stps.gob.mx:8145/Centro/CentroMarcoNormativo.aspx#:~:text=En%20el%20presente%2C%20se%20encuentran,en%20todo%20el%20territorio%20nacional.
- OHSAS: Jespersen, Anne & Hohnen, Pernille & Hasle, Peter. (2016). Internal audits of psychosocial risks at workplaces with certified OHS management systems. Safety Science.
- OHSAS: OHSAS 18001:2007, (2007) Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-Requisitos, Madrid.
- OIT: Organización internacional del trabajo (2022). Convenios Ratificados por México. Recuperado el 30 de Enero del 2023, de: https://www.ilo.org/mexico/la-oficina/WCMS_209748/lang--es/index.htm

- Oliver, A., Tomás, J. M., & Cheyne, A. (2005). Clima de seguridad laboral: naturaleza y poder predictivo. Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones
- Ordóñez Barba, Gerardo, “El Estado de bienestar en las democracias occidentales: lecciones para analizar el caso mexicano”, Región y sociedad, Vol. XIV, no. 24, El Colegio de la Frontera Norte, 2002.
- Organización Internacional del Trabajo (s. f.). Historia de la OIT. Recuperado el 30 de enero de, https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/history/lang--es/index.htm#:~:text=La%20OIT%20fue%20creada%20en,una%20paz%20universal%20y%20permanente.
- Organización Internacional del Trabajo (s. f.). Historia del 28 de abril. Recuperado el 30 de enero de, https://www.ilo.org/safework/events/safeday/WCMS_355720/lang--es/index.htm
- Raffo, E. (2016). Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Perú: Ediciones arte & pluma.
- Rajchenberg S. (2004) De la desgracia al accidente de trabajo. Caridad e indemnización en el México revolucionario. México: Instituto de Investigaciones Históricas
- Sáenz S. (2012). Rediseño del Enfoque de la Salud Ocupacional dentro del Currículo de Ingeniería Industrial del Universidad Tecnológica de Bolívar, Cartagena de Indias DT y C., Colombia.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social (2017) Seguridad y Salud en el Trabajo en México: Avances, retos y desafíos. México: Secretaría de Trabajo y Previsión Social.