

Dirección de Área de Conocimiento Industria y Producción

Evaluación inicial de riesgos por puesto de trabajo en la empresa RECAM Nicaragua, ubicada en la ciudad de Managua.

Trabajo Monográfico para optar al título de
Ingeniero Industrial

Elaborado por:

Br. Reyna Maykelli
Guerrero Carrillo
Carnet: 2020-0546U

Br. Katherine Jessenia
Sánchez Castillo
Carnet: 2020-654U

Tutor:

Ing. Alejandro José
Dubón Balladares

26 de agosto de 2025
Managua Nicaragua



Dirección de Área
de Conocimiento
Industria y Producción

SECRETARIA DE ÁREA ACADÉMICA

F-8: CARTA DE FINALIZADO PLAN DE ASIGNATURA

El Suscrito Secretario del **AREA DE CONOCIMIENTO INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN** hace constar que:

SÁNCHEZ CASTILLO KATHERINE JESSENIA

Carné: **2020-0654U** Turno: **Diurno** Plan de Asignatura: **2015** de conformidad con el Reglamento Académico vigente en la Universidad, ha aprobado todas las asignaturas correspondientes a la carrera de **INGENIERÍA INDUSTRIAL**, en el año 2024 y solo tiene pendiente la realización de una de las formas de culminación de estudio.

Se extiende la presente **CARTA DE FINALIZADO PLAN DE ASIGNATURA**, a solicitud del interesado en la ciudad de Managua, a los tres días del mes de marzo del año dos mil veinte y cinco.

Atentamente



Msc. Arlen Patricia Reyes Gomez
SECRETARIO DE ÁREA ACADÉMICA



Móvil: (505) 2251 8276



Recinto Universitario Pedro Aráuz Palacios
Costado Sur de Villa Progreso.
Managua, Nicaragua.





Dirección de Área
de Conocimiento
Industria y Producción

SECRETARIA DE ÁREA ACADÉMICA

F-8: CARTA DE FINALIZADO PLAN DE ASIGNATURA

El Suscrito Secretario del **AREA DE CONOCIMIENTO INDUSTRIA Y PRODUCCIÓN** hace constar que:

GUERRERO CARRILLO REYNA MAYKELLI

Carné: **2020-0546U** Turno: **Diurno** Plan de Asignatura: **2015** de conformidad con el Reglamento Académico vigente en la Universidad, ha aprobado todas las asignaturas correspondientes a la carrera de **INGENIERÍA INDUSTRIAL**, en el año 2024 y solo tiene pendiente la realización de una de las formas de culminación de estudio.

Se extiende la presente **CARTA DE FINALIZADO PLAN DE ASIGNATURA**, a solicitud del interesado en la ciudad de Managua, a los tres días del mes de marzo del año dos mil veinte y cinco.

Atentamente,



Msc. Arlen Patricia Reyes Gómez
SECRETARIO DE ÁREA ACADÉMICA



Móvil: (505) 2251 8276



Recinto Universitario Pedro Aráuz Palacios
Costado Sur de Villa Progreso,
Managua, Nicaragua.





HOJA DE MATRICULA

AÑO ACADEMICO 2025

No. Recibo

No. Inscripción **610**

NOMBRES Y APELLIDOS: Reyna Maykelli Guerrero Carrillo

CARRERA: INGENIERÍA INDUSTRIAL

CARNET: 2020-0546U

TURN0:

PLAN DE ESTUDIO: 2015

SEMESTRE: PRIMER SEMESTRE 2025

FECHA: 12/02/2025

No.	ASIGNATURA	GRUPO	AULA	CRED.	F	R
1	ULTIMA LINEA					

F:Frecuencia de Inscripciones de Asignatura R: Retiro de Asignatura.

USER_ONLINE

GRABADOR

cc:ORIGINAL:ESTUDIANTE - COPIA:EXPEDIENTE.

IMPRESO POR SISTEMA DE REGISTRO ACADEMICO EL 25-feb.-2025

FIRMA Y SELLO DEL
FUNCIONARIO

FIRMA DEL
ESTUDIANTE



Dirección de Área
de Conocimiento
Industria y Producción

Managua, 05 de febrero de 2025

Bachilleres

Reyna Makelli Guerrero Carrillo
Katherine Jessenia Sánchez Castillo

Estimado Bachilleres:

Es de mi agrado informarles que el PROTOCOLO de su tema monográfico, titulado. **Evaluación inicial de riesgos por puesto de trabajo en la empresa RECAM Nicaragua, ubicada en la ciudad de Managua.** Ha sido aprobado por esta Dirección.

Asimismo, les comunico estar totalmente de acuerdo, con la tutoría del Ing. **Alejandro José Dubon Balladares.**

La fecha límite, para que presenten concluido su documento final, debidamente revisado por el tutor guía será el **28 de julio de 2025.**

Esperando puntualidad en la entrega de la Tesis, me despido.

Atentamente,

MSc. Augusto César Palacios Rodríguez
Director de Área de Conocimiento de
Industria y Producción



CC: Protocolo
Archivo



Móvil: (505) 2251 8276



Recinto Universitario Pedro Aráuz Palacios
Costado Sur de Villa Progreso,
Managua, Nicaragua.



www.uni.edu.ni

Managua 16 de julio de 2025

MSc. Augusto Cesar Palacios Rodríguez

Director DACIP

Su despacho

Por este medio, afirmo que he revisado a cabalidad la finalización de documento de tesis con el tema: **“Evaluación inicial de riesgos por puesto de trabajo en la empresa RECAM Nicaragua, ubicada en la ciudad de Managua”** Desarrollado por los bachilleres:

Br. Katherine Jessenia Sánchez Castillo

Carné: 2020-0654U

Br. Reyna Maykelli Guerrero Carrillo

Carné: 2020-0546U

Sin más que mencionar me despido deseándole éxitos en sus funciones

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alejandro', is written over a horizontal line. The signature is stylized with loops and a long horizontal stroke at the end.

Ing. Alejandro José Dubón Balladares

Tutor

Managua, 16 de julio de 2025

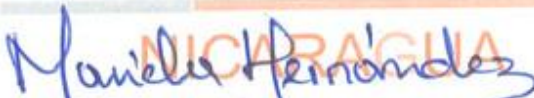
MSc. Augusto César Palacios Rodríguez

Director de Área de Conocimiento de Industria y Producción

Estimado MSc. Palacios:

Por este medio, me permito hacer constar que las bachilleres **Reyna Maykelli Guerrero Carrillo** y **Katherine Jessenia Sánchez Castillo**, han culminado satisfactoriamente el proceso de ejecución de la Evaluación Inicial de Riesgos por Puesto de Trabajo en la empresa RECAM Nicaragua conforme a lo establecido en la Ley No. 618, Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo.

Sin más que agregar me despido deseándole éxitos en sus labores.



Mariela Hernández

Administradora

8237-2024

RECAM Nicaragua



Dedicatoria

Dedicamos este trabajo, en primer lugar, a **Dios**, quien ha sido nuestra guía constante, y nos ha brindado la fuerza, la sabiduría, la motivación y el valor necesario para seguir adelante ante las adversidades y alcanzar nuestras metas.

A **nuestros padres**, por ser el pilar fundamental, por creer siempre en nosotras, apoyarnos incondicionalmente y enseñarnos con amor y ejemplo, los valores que hoy nos definen. Su perseverancia, constancia y motivación diaria han sido nuestra mayor inspiración para ser mejores personas y nunca rendirnos.

A **nuestra familia**, por su amor incondicional y por estar presentes en cada paso de este camino. A nuestros hermanos, abuelos y a todos aquellos que, de una u otra forma, contribuyeron directa o indirectamente a la realización de este trabajo.

Este logro no solo es nuestro, sino también de ustedes, quienes nos han apoyado en toda esta etapa universitaria.

Agradecimiento

A Dios, por guiarnos con amor y sabiduría, por darnos salud, paciencia y fortaleza para no rendirnos ante las dificultades, y por permitirnos llegar hasta este momento que marca el fruto de tanto esfuerzo y dedicación.

A nuestros padres, quienes han sido nuestro refugio y nuestra base firme en cada paso. Gracias por su amor incondicional, por sus palabras de aliento, por sus sacrificios silenciosos y por forjarnos con valores que hoy nos definen.

A nuestro tutor, Alejandro Dubón, quien nos ha brindado su tiempo, para guiarnos con paciencia, compromiso y sabiduría en cada paso de este proceso, su apoyo fue clave para la culminación de esta etapa.

A nuestros amigos, por estar presentes cuando más los necesitábamos. Por sus ideas, por sus palabras de ánimo y por acompañarnos emocionalmente cuando el cansancio parecía ganarnos. Su amistad ha sido una fuerza silenciosa pero poderosa en este camino.

A la Universidad Nacional de Ingeniería, por brindarnos la oportunidad de formarnos como profesionales y darnos las herramientas para construir nuestro futuro con esfuerzo y conocimiento.

A la empresa RECAM Nicaragua, por abrirnos las puertas y confiar en nosotras para llevar a cabo este trabajo monográfico. Agradecemos el apoyo brindado en todo momento, así como la disposición y colaboración que nos permitieron desarrollar este trabajo con éxito.

Este trabajo es el resultado de muchas manos, corazones y voces que nos acompañaron.

Resumen Ejecutivo

El presente trabajo monográfico corresponde a una Evaluación Inicial de Riesgos por Puesto de Trabajo, realizada en la empresa RECAM Nicaragua durante el período comprendido entre los meses de enero a julio de 2025, en cumplimiento con los lineamientos de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley No.618).

Como parte del proceso inicial, se identificó cada uno de los puestos de trabajo, sus funciones específicas y las características físicas del entorno laboral. A continuación, se aplicó el Check list del MITRAB (Acta de Inspección de Higiene y Seguridad del Trabajo – Sector Industria), el cual evalúa 64 ítems. Los resultados mostraron que solo el 53% de los ítems cumple con los requerimientos establecidos, reflejando un nivel de cumplimiento parcial, por lo cual, se diseñó un Plan Integral de Cumplimiento de la Ley No. 618, enfocado en atender el 30% de los ítems con mayores deficiencias.

Se evaluaron 17 puestos de trabajo, involucrando a 26 colaboradores, en donde se identificaron 36 riesgos ocupacionales presentes en las distintas actividades laborales, distribuidos en: 13 de seguridad, 10 organizativos, 7 físicos, 4 químicos y 2 biológicos.

Posteriormente, se realizó la estimación, análisis de probabilidad y caracterización de cada riesgo, en donde se determinó que el 8% son importantes, el 22% moderados, el 51% tolerables y el 19% triviales, así mismo, se evidenció que el 85% de ellos no cuenta con medidas de control implementadas, y que el 97% de los riesgos que requieren señalización no están adecuadamente señalizados.

Con base en estos hallazgos, se elaboraron planes de acción específicos para cada uno de los 17 puestos evaluados, incluyendo medidas preventivas orientadas a mitigar los riesgos identificados. Asimismo, se construyó una matriz de riesgos que incluye simbología, número de colaboradores expuestos y posibles efectos derivados.

Como complemento visual, se desarrollaron mapas de riesgos y mapas de señalización para ambas plantas de la empresa, facilitando la identificación gráfica de las zonas críticas y mejorando la respuesta ante situaciones de emergencia.

Índice de tablas

Tabla 1. Severidad del daño	9
Tabla 2. Condiciones para calcular la probabilidad del riesgo	9
Tabla 3. Probabilidad de Riesgo	10
Tabla 4. Estimación de Riesgo.....	11
Tabla 5. Valoración y control del riesgo	11
Tabla 6. Cuadro de colores de factores de Riesgo	13
Tabla 7. Estadística de Riesgo Laboral.....	15
Tabla 8. Identificación de Peligro, Gerente General.....	29
Tabla 9. Identificación de Peligro, Gerente Administrativo Financiero	29
Tabla 10. Identificación de Peligro, Administrador	30
Tabla 11. Identificación de Peligro, Asistente Administrativo	30
Tabla 12. Identificación de Peligro, Asistente de Recursos Humanos	31
Tabla 13. Identificación de Peligro, Cajero	31
Tabla 14. Identificación de Peligro, Mensajero de Administración	32
Tabla 15. Identificación de Peligro, Responsable de Inventario	32
Tabla 16. Identificación de Peligro, Guarda de Seguridad	33
Tabla 17. Identificación de Peligro, Coordinador de Operaciones	33
Tabla 18. Identificación de Peligro, Asesor de Ventas	34
Tabla 19. Identificación de Peligro, Supervisor de Taller	34
Tabla 20. Identificación de Peligro, Mecánico	35
Tabla 21. Identificación de Peligro, Ayudante de Mecánico	35
Tabla 22. Identificación de Peligro, Pintor	36
Tabla 23. Identificación de Peligro, Auxiliar de Bodega	37
Tabla 24. Identificación de Peligro, Mensajero de Operaciones	37
Tabla 25. Determinación de la severidad del daño	39
Tabla 26. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Gerente General	40
Tabla 27. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Gerente Administrativo Financiero	41
Tabla 28. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Administrador	42

Tabla 29. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Asistente Administrativo	43
Tabla 30. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Asistente de Recursos Humanos	44
Tabla 31. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Cajero	45
Tabla 32. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Mensajero de Administración	46
Tabla 33. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Responsable de Inventario	47
Tabla 34. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Guarda de Seguridad	49
Tabla 35. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Coordinador de Operaciones.....	50
Tabla 36. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Asesor de Ventas	51
Tabla 37. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Supervisor de Taller.....	52
Tabla 38. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Mecánico	54
Tabla 39. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Ayudante de Mecánico	56
Tabla 40. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Pintor	58
Tabla 41. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Auxiliar de Bodega.....	60
Tabla 42. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Mensajero de Operaciones.....	62
Tabla 43. Plan de acción, Gerente General	63
Tabla 44. Plan de acción, Gerente Administrativo Financiero.....	63
Tabla 45. Plan de acción, Administrador.....	64
Tabla 46. Plan de acción, Asistente Administrativo.....	65
Tabla 47. Plan de acción, Asistente de Recursos Humanos.....	66
Tabla 48. Plan de acción, Cajero	67
Tabla 49. Plan de acción, Mensajero de Administración.....	68
Tabla 50. Plan de acción, Responsable de Inventario	69
Tabla 51. Plan de acción, Guarda de Seguridad.....	71
Tabla 52. Plan de acción, Coordinador de Operaciones.....	72
Tabla 53. Plan de acción, Asesor de Ventas.....	74
Tabla 54. Plan de acción, Supervisor de Taller	76
Tabla 55. Plan de acción, Mecánico	78
Tabla 56. Plan de acción, Ayudante de Mecánico	82
Tabla 57. Plan de acción, Pintor	86
Tabla 58. Plan de acción, Auxiliar de Bodega.....	89

Tabla 59. Plan de acción, Mensajero de Operaciones	92
Tabla 60. Plan Integral de Cumplimiento de la Ley No. 618	94
Tabla 61. Matriz de Riesgo, Gerente General	110
Tabla 62. Matriz de Riesgo, Gerente Administrativo Financiero	110
Tabla 63. Matriz de Riesgo, Administrador	111
Tabla 64. Matriz de Riesgo, Asistente Administrativo	112
Tabla 65. Matriz de Riesgo, Asistente de Recursos Humanos	113
Tabla 66. Matriz de Riesgo, Cajero	114
Tabla 67. Matriz de Riesgo, Mensajero de Administración	114
Tabla 68. Matriz de Riesgo, Responsable de Inventario	115
Tabla 69. Matriz de Riesgo, Guarda de Seguridad	117
Tabla 70. Matriz de Riesgo, Coordinador de Operaciones.....	118
Tabla 71. Matriz de Riesgo, Asesor de Ventas	119
Tabla 72. Matriz de Riesgo, Supervisor de Taller	120
Tabla 73. Matriz de Riesgo, Mecánico	122
Tabla 74. Matriz de Riesgo, Ayudante de Mecánico	125
Tabla 75. Matriz de Riesgo, Pintor	128
Tabla 76. Matriz de Riesgo, Auxiliar de Bodega	130
Tabla 77. Matriz de Riesgo, Mensajero de Operaciones.....	132

Contenido

I. Introducción	1
II. Antecedentes	2
III. Objetivos.....	3
3.1 Objetivo General	3
3.2 Objetivos Específicos	3
IV. Justificación	4
V. Marco teórico	5
5.1 Definiciones.....	5
5.1.1 Higiene industrial	5
5.1.2 Ergonomía	5
5.1.3 Lugar de trabajo	5
5.1.4 Seguridad de trabajo	5
5.1.5 Condiciones de Trabajo	6
5.1.6 Condición Insegura o Peligrosa	6
5.1.7 Ambiente de trabajo.....	6
5.1.8 Actos inseguros	6
5.1.9 Accidentes de Trabajo	6
5.1.10 Tipos de Accidentes.....	7
5.1.11 Riesgo.....	8
5.1.12 Riesgo Profesional	8
5.1.13 Factor de riesgo	8
5.2 Evaluación de Riesgo.....	8
5.2.1 Identificación del riesgo	8
5.2.2 Estimación de Riesgo	9
5.2.3 Valoración y Control del riesgo	11
5.3 Mapa de riesgo laboral.....	12
5.3.1 Fases.....	14
5.4 Matriz del Mapa de Riesgo Laboral.....	16
5.5 Señalización.....	16

Capítulo 1. Evaluación de Riesgos	18
1.1 Descripción de los Puestos de Trabajo	18
1.2 Checklist MITRAB.....	27
Capítulo 2. Identificación de Peligros y Estimación de Riesgo.....	28
2.1 Identificación de Peligro.....	28
2.2 Tablas resumen.....	38
2.1 Plan de Acción.....	63
2.2 Plan Integral de Cumplimiento de la Ley No. 618.....	93
Capítulo 3. Mapas de Riesgo	98
3.1 Mapa de Riesgo	98
3.2 Mapa de señalización	133
VI. Conclusiones.....	137
VII. Recomendaciones.....	139
VIII. Bibliografía	141
IX. Anexos	142
Anexo 1. Formato Acta de Inspección de Higiene y Seguridad del Trabajo Sector Industria.	142
Anexo 2. Fotografías por puestos de trabajo.	152
Anexo 3. Mobiliario ergonómico	154

I. Introducción

RECAM Nicaragua es una empresa con cuatro años de experiencia en el sector automotriz, se ha posicionado en el mercado como un referente en la comercialización y desarme de piezas automotrices para camiones y autobuses. Cuenta con un personal capacitado que se encarga de cada etapa del proceso que conlleva a comercializar motores y piezas automotrices de excelente calidad, garantizando la satisfacción de todos los clientes.

La empresa, con un equipo multidisciplinario y en constante crecimiento, cuenta con diversas áreas operativas: oficinas administrativas, un taller mecánico y bodegas. A pesar de su desarrollo, enfrenta desafíos en cuanto a la seguridad laboral, ya que no cuenta con protocolos de seguridad específicos y una matriz de riesgos actualizada, lo cual expone a los trabajadores a una variedad de peligros, especialmente en áreas como el taller mecánico y bodega. La manipulación de las máquinas pesadas, el trabajo en alturas y el almacenamiento de materiales peligrosos requieren de medidas de protección que hasta el momento no se han implementado en su totalidad, dicha situación no solo pone en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores, sino que también puede generar pérdidas económicas para la empresa debido a accidentes laborales y multas por incumplimiento de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley No.618).

Con el objetivo de garantizar un ambiente laboral seguro y saludable, además cumplir con la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley No.618) se realizará una evaluación inicial de riesgos por puesto de trabajo. Esta evaluación permitirá identificar y estimar los riesgos teniendo en cuenta su severidad y probabilidad en cada área, desarrollar una matriz y un mapa de riesgos, finalmente elaborar un plan de acción con medidas preventivas específicas. La implementación de este plan contribuirá a reducir significativamente la probabilidad y la gravedad de accidentes laborales, garantizando un ambiente laboral seguro.

II. Antecedentes

La evaluación de riesgos laborales es un proceso fundamental para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, implementado principalmente por exigencias legislativas con el fin de prevenir posibles accidentes o enfermedades en el entorno de trabajo. En el caso de la empresa RECAM Nicaragua, durante los 4 años que tiene de operar en la industria, no se ha llevado a cabo ninguna evaluación de riesgos periódica ni se ha dado seguimiento a la implementación de medidas de seguridad ocupacional.

A lo largo de estos años, no se han desarrollado investigaciones ni evaluaciones específicas que se enfoquen en identificar los peligros que puedan afectar a los trabajadores. Además, no se ha implementado un sistema formal de seguridad laboral, ni se han establecido protocolos o normativas internas que regulen el uso de equipos de protección personal (EPP), señalización en las áreas de trabajo, no se han desarrollado mapas de riesgos que permitan identificar, evaluar y priorizar los peligros presentes en los distintos puestos de trabajo, ni se ha brindado la capacitación necesaria para el personal.

A pesar de las disposiciones legales establecidas en la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley No.618) y las normativas del MITRAB, la empresa no ha implementado medidas para cumplir con estos requerimientos. Esta falta de acción expone a los trabajadores a una situación de vulnerabilidad ante posibles riesgos laborales, lo que podría generar consecuencias negativas tanto para su seguridad, como para el cumplimiento normativo de la organización.

III. Objetivos

3.1 Objetivo General

- Evaluar los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores de cada puesto de trabajo en la empresa RECAM Nicaragua, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Higiene y Seguridad Del Trabajo (Ley No. 618).

3.2 Objetivos Específicos

- Identificar los peligros a los que están expuestos los trabajadores en las áreas de trabajo de la empresa RECAM Nicaragua.
- Estimar la probabilidad y la severidad de cada uno de los riesgos identificados en las áreas de trabajo de la empresa RECAM Nicaragua.
- Elaborar la matriz de riesgos correspondiente a las áreas y puestos de trabajo de la empresa RECAM Nicaragua.
- Realizar un mapa de riesgos para la caracterización de los peligros existentes en las áreas de trabajo de la empresa RECAM Nicaragua.
- Establecer un plan de acción para reducir significativamente los riesgos identificados en las áreas de trabajo de la empresa RECAM Nicaragua.

IV. Justificación

La Ley General de Higiene y Seguridad Del Trabajo (Ley No.618) y las normativas del Ministerio del Trabajo de Nicaragua (MITRAB), establecen que las empresas deben implementar medidas para la prevención de riesgos laborales y la protección de la salud de los trabajadores, además, exigen la evaluación de riesgos, la capacitación continua de los trabajadores sobre el uso de equipos de protección personal (EPP) y las medidas de seguridad necesarias.

RECAM Nicaragua al no contar con evaluaciones periódicas de riesgos ni protocolos claros de seguridad laboral enfrenta desafíos y vulnerabilidades en cuanto a la protección de la salud y la seguridad de sus trabajadores, por lo que la necesidad de realizar una evaluación inicial de riesgos en la empresa se vuelve esencial, ya que permitirá identificar los peligros presentes en cada puesto de trabajo y definir medidas claras para su mitigación.

A través de la identificación de estos riesgos, se desarrollará una matriz y un mapa de riesgos, herramientas que permitirán a la empresa visualizar los peligros de forma clara y precisa. Además, la implementación de un plan de acción por cada puesto de trabajo basado en estos hallazgos contribuirá a reducir los riesgos identificados y garantizará una adecuada protección para los trabajadores.

Esta evaluación permitirá a la empresa cumplir con los lineamientos del MITRAB y la Ley No. 618, al mismo tiempo que fomentará una cultura de seguridad laboral, protegiendo la integridad de los trabajadores, y asegurando el cumplimiento de las normativas legales, lo que contribuirá a un ambiente laboral más seguro y productivo.

V. Marco teórico

5.1 Definiciones

Los siguientes conceptos, son el apoyo para la interpretación del desarrollo del presente trabajo monográfico:

5.1.1 Higiene industrial¹

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

5.1.2 Ergonomía¹

Es el conjunto de técnicas que tratan de prevenir la actuación de los factores de riesgos asociados a la propia tarea del trabajador.

5.1.3 Lugar de trabajo²

Las áreas edificadas, o no, en las que las personas trabajadoras deban permanecer o acceder como consecuencia de su trabajo; se entienden incluidos en esta definición también los lugares donde los trabajadores y trabajadoras desarrollen su actividad laboral (vestuarios, comedores, lugares de descanso, local para administrar primeros auxilios y cualquier otro local).

5.1.4 Seguridad de trabajo¹

Es el conjunto de técnicas y procedimientos que tienen como objetivo principal la prevención y protección contra los factores de riesgo que pueden ocasionar accidentes de trabajo.

¹ Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo, Capítulo II, Art. 3.

² Reglamento de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo, Capítulo II, Art.10.

5.1.5 Condiciones de Trabajo¹

Conjunto de factores del ambiente de trabajo que influyen sobre el estado funcional del trabajador, sobre su capacidad de trabajo, salud o actitud durante la actividad laboral.

5.1.6 Condición Insegura o Peligrosa¹

Es todo factor de riesgo que depende única y exclusivamente de las condiciones existentes en el ambiente de trabajo. Son las causas técnicas; mecánicas; físicas y organizativas del lugar de trabajo (máquinas, resguardos, órdenes de trabajo, procedimientos entre otros).

5.1.7 Ambiente de trabajo¹

Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa sobre la generación de riesgos para la salud del trabajador, tales como locales, instalaciones, equipos, productos, energía, procedimientos, métodos de organización y ordenación del trabajo, entre otros.

5.1.8 Actos inseguros¹

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

5.1.9 Accidentes de Trabajo³

Es un suceso eventual o acción que involuntariamente con ocasión o a consecuencia del trabajo resulte la muerte del trabajador o le produce una lesión orgánica o perturbación funcional de carácter permanente o transitorio. También se tiene como accidente de trabajo:

- a) El ocurrido al trabajador en el trayecto normal entre su domicilio y lugar de trabajo.

³ Norma Ministerial en materia de Higiene y Seguridad del trabajo en el sector maquilas de prendas de vestir en Nicaragua, Capítulo II, Art. 4.

- b) El que ocurre al trabajador al ejecutar ordenes o prestar servicios bajo la autoridad del empleador, dentro o fuera del lugar y hora de trabajo.
- c) El que suceda durante el período de interrupción del trabajo o antes y después del mismo, si el trabajador se encuentra en el lugar de trabajo o en locales de la empresa por razón de sus obligaciones.

5.1.10 Tipos de Accidentes²

- a) Accidentes Leves sin Baja:** Son aquellos que ocasionan al trabajador lesiones leves, que no ameriten días de subsidio o reposo, solamente le brindan primeros auxilios o acude al médico de la empresa le dan tratamiento y se reintegra a sus labores.
- b) Accidentes Leves con Baja:** Se considerarán todos los accidentes de trabajo que conlleven la ausencia del accidentado del lugar de trabajo de al menos un día laboral, hasta un máximo de siete días. Las lesiones ocasionadas por el agente material deben ser de carácter leve, tales como golpes, heridas de tres puntadas, quemaduras leves, entre otros.
- c) Accidentes Graves:** Son considerados todos los accidentes de trabajo que conlleven la ausencia del accidentado del lugar de trabajo de ocho días o más; los tipos de lesiones consideradas como graves pueden ser: fracturas, esguinces, quemaduras de 2do y 3er grado, amputaciones, entre otros.
- d) Accidentes Muy Graves:** Se consideran todos los accidentes de trabajo que conllevan la ausencia del accidentado por más de veintiséis semanas consecutivas y que las lesiones ocasionadas sean de carácter muy grave y múltiples, tales como fracturas múltiples, amputaciones, politraumatismo, entre otros.
- e) Accidente Mortal:** Se consideran todos los accidentes de trabajo que provoquen el fallecimiento de la persona que trabaja.

5.1.11 Riesgo⁴

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

5.1.12 Riesgo Profesional⁵

Los accidentes y las enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ocasión del trabajo. Son riesgos profesionales toda lesión, enfermedad, perturbación funcional física o psíquica, permanente o transitoria, o agravación que sufra posteriormente el trabajador como consecuencia del accidente de trabajo o enfermedad profesional de que haya sido víctima.

5.1.13 Factor de riesgo³

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

5.2 Evaluación de Riesgo⁴

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

5.2.1 Identificación del riesgo⁴

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

⁴ Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo

⁵ Ley No.185, Código del trabajo Título V, Capítulo II, Art.109 y 112.

5.2.2 Estimación de Riesgo⁴

Es el resultado de vincular la probabilidad que ocurra un determinado daño y la severidad del mismo (consecuencias).

5.2.2.1 Severidad del Daño

La severidad indica el daño que se puede producir al trabajador si el riesgo se materializa, en otras palabras, los riesgos existentes y su peligrosidad; para determinarla se utiliza la siguiente tabla:

Tabla 1. Severidad del daño

Severidad Del Daño	Significado
Baja - Ligeramente Dañino (LD)	Cortes, molestias, irritaciones de ojo por polvo, dolor de cabeza, discomfort, etc.
Medio – Dañino (D)	Quemaduras, fracturas leves, sordera, dermatitis, etc.
Alta - Extremadamente dañino (ED)	Amputaciones, intoxicaciones, lesiones muy graves, enfermedades crónicas graves, etc.

Fuente: Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo.

5.2.2.2 Probabilidad de los factores de riesgo

Para determinar la probabilidad de los factores de riesgo, se considera la siguiente tabla, en donde se asignan valores al peligro según las condiciones.

Tabla 2. Condiciones para calcular la probabilidad del riesgo

Condiciones	Indicador	Valor	Indicador	Valor
La frecuencia de exposición al riesgo es mayor que media jornada.	SI	10	NO	0
Medidas de control ya implantadas son adecuadas.	NO	10	SI	0
Se cumplen los requisitos legales y las recomendaciones de buenas prácticas.	NO	10	SI	0

Protección suministrada por los EPP.	NO	10	SI	0
Tiempo de mantenimiento de los EPP adecuada.	NO	10	SI	0
Condiciones inseguras de trabajo.	SI	10	NO	0
Trabajadores sensibles a determinados riesgo.	SI	10	NO	0
Fallos en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección.	SI	10	NO	0
Actos inseguros de las personas (errores no intencionados o violaciones intencionales de los procedimientos establecidos).	SI	10	NO	0
Se llevan estadísticas de accidentes de trabajo.	NO	10	SI	0
Total		100		0

Fuente: Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo.

Para determinar el grado de probabilidad de que ocurra el riesgo laboral se utiliza la siguiente tabla de valores cualitativos y cuantitativos:

Tabla 3. Probabilidad de Riesgo

Probabilidad	Significado	
	Cualitativo	Cuantitativo
Alta (A)	Siempre o casi siempre	70 – 100
Media (M)	Algunas veces	30 – 69
Baja (B)	Raras veces	0 – 29

Fuente: Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo.

Una vez determinada la probabilidad y severidad del riesgo, se realiza el cálculo de la estimación del mismo, para ello se utiliza la siguiente matriz:

De esta manera se puede clasificar el riesgo de la siguiente manera: Trivial, tolerable, moderado, importante e intolerable.

Tabla 4. Estimación de Riesgo

	Severidad del daño		
Probabilidad	Ligeramente Dañino	Dañino	Extremadamente Dañino
Baja (B)	Trivial (T)	Tolerable (TL)	Moderado (M)
Media (M)	Tolerable (TL)	Moderado (M)	Importante (IM)
Alta (A)	Moderado (M)	Importante (IM)	Intolerable (IN)

Fuente: Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo.

5.2.3 Valoración y Control del riesgo⁴

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

La siguiente tabla indica la proporción entre el riesgo detectado y los esfuerzos precisos para el control de los riesgos, así como la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control.

Tabla 5. Valoración y control del riesgo

Riesgo	Acción y Temporización
Trivial (T)	No se requiere acción específica.
Tolerable (TL)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.

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

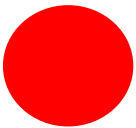
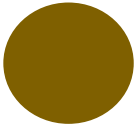
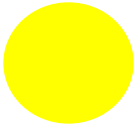
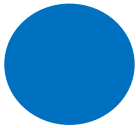
Fuente: Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo.

5.3 Mapa de riesgo laboral⁴

El mapa de riesgos es una matriz o mapa del lugar que se realiza una vez estimados los riesgos por áreas y puestos de trabajo de la empresa donde se encuentra directa e indirectamente el trabajador en razón de su trabajo.

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

Tabla 6. Cuadro de colores de factores de Riesgo

Figura y Color	Factor de Riesgo
	El grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes físicos: la temperatura, la ventilación, la humedad, el espacio de trabajo, la iluminación, el ruido, las vibraciones, los campos electromagnéticos, las radiaciones no ionizantes, las radiaciones ionizantes, y que pueden provocar enfermedad ocupacional a las personas trabajadoras.
	El grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes químicos que se pueden presentar bajo forma de: polvos o fibras, líquidos, vapores, gases, aerosoles y humos y pueden provocar tanto accidentes como enfermedades ocupacionales a las personas trabajadoras.
	El grupo de factores de riesgo derivados de la presencia de agentes biológicos: bacterias, virus, parásitos, hongos, otros.
	El grupo de factores de riesgo de origen organizativo: Considerando todos los aspectos de naturaleza ergonómica y de organización del trabajo que pueden provocar trastornos y daños de naturaleza física y psicológica.
	El grupo de factores de riesgo para la seguridad: Que conllevan el riesgo de accidente. Este puede ser de diverso tipo según la naturaleza del agente (mecánico, eléctrico, incendio, espacio funcional de trabajo, físico, químico, biológico y ergonómico/organizativa del trabajo) determinante o contribuyente.
	Factores de riesgos para la salud reproductiva: El daño a la salud reproductiva no solo es de prerrogativa de la mujer que trabaja; por lo tanto, deben valorarse los riesgos de esterilidad incluso para los hombres. Pero considerando las posibles consecuencias sobre el embarazo y la lactancia materna es necesario abordar su situación con especial atención. Es necesario considerar los riesgos que conllevan probabilidades de aborto espontáneo, de parto prematuro, de menor peso al nacer, de cambios genéticos en el feto o de deformaciones congénitas.

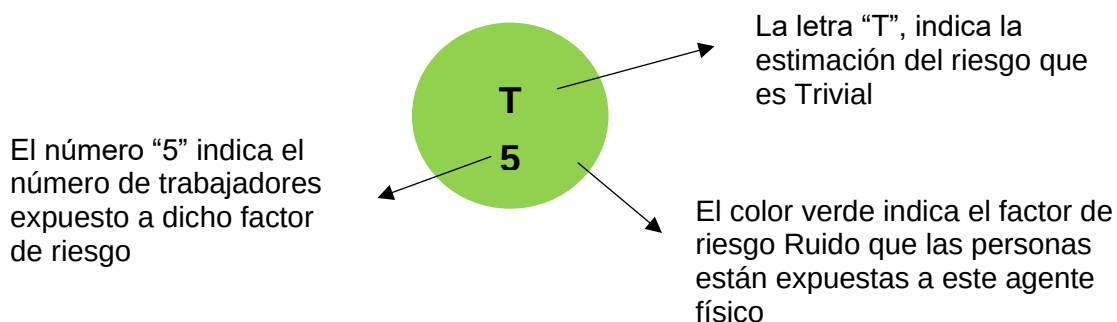
Fuente: Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo.

5.3.1 Fases

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

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

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



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

A continuación, se detalla un ejemplo:

Tabla 7. Estadística de Riesgo Laboral

Color	Factor de Riesgo	Categoría Estimación de Riesgo	Número de trabajadores expuestos	Efecto a la salud (Riesgo Laboral) y número de casos
	Agente Físico	T(Trivial)	#	 Enfermedades Laborales
		TL(Tolerable)		
	Agente Químico	M(Moderado)		
		IM(Importante)		
	Agente biológico	IN(Intolerable)		

	Músculo esquelético y de organización de trabajo			 Accidentes Laborales
	Condición de Seguridad			
	Salud Reproductiva			

Fuente: Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo.

5.4 Matriz del Mapa de Riesgo Laboral⁴

La matriz de riesgo laboral debe contener la información resultante de la evaluación que se realiza en las áreas, el peligro identificado, la estimación de riesgos, el número de trabajadores expuestos y las medidas preventivas que se pretenden realizar para minimizar el riesgo.

5.5 Señalización⁶

La señalización en el centro del trabajo debe considerarse como una medida complementaria de las medidas técnicas y organizativas de higiene y seguridad en los puestos de trabajo y no como sustitutiva de ellas.

En los centros de trabajo el empleador debe colocar en lugares visibles de los puestos de trabajo señalización indicando o advirtiendo las precauciones especiales a tomar; del uso del equipo de protección personal, de las zonas de circulación; evacuación; salidas de emergencia; así como la existencia de riesgo de forma permanente.

⁶ Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo, Capítulo VIII, Título VIII.

Las siguientes partes o elementos de los lugares de trabajo:

- Las zonas peligrosas donde exista peligro de caída de personas, caídas de objetos, contacto o exposición con agentes o elementos agresivos y peligrosos; Las vías y salidas de evacuación.
- Las vías de circulación en la que la señalización sea necesaria por motivos de seguridad.
- Los equipos de extinción de incendios.
- Los equipos y locales de primeros auxilios.

Capítulo 1. Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos laborales es un proceso clave para proteger la salud y seguridad de los trabajadores. Según el Ministerio del Trabajo de Nicaragua, se trata de identificar y analizar los peligros que no se han podido evitar en el entorno de trabajo, y así, obtener la información necesaria que permita al empleador tomar decisiones sobre qué medidas preventivas deben implementarse. A través de observaciones directas en los puestos de trabajo, se pueden identificar los riesgos latentes, evaluar su impacto y tomar las acciones necesarias para controlarlos.

Para gestionar adecuadamente los riesgos, se identificaron los procedimientos, funciones y actividades que realiza el personal de RECAM Nicaragua. Se tomó en cuenta las áreas en las que se desarrollan estas tareas, describiéndolas y detallándolas para su análisis, considerando la carga de trabajo y la jornada laboral, para garantizar que las medidas preventivas sean efectivas y adecuadas a las condiciones de cada puesto.

1.1 Descripción de los Puestos de Trabajo

Área Administrativa Financiera

a) Gerente General

Responsable de la dirección estratégica de la empresa, asegurando que las operaciones y actividades se alineen con los objetivos organizacionales. Supervisa todas las áreas de la empresa, fomenta la eficiencia operativa y lidera la toma de decisiones para garantizar el crecimiento y la sostenibilidad del negocio.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Coordinar y supervisar las operaciones generales de la empresa, incluyendo áreas administrativas, financieras y operativas.
- Implementar estrategias para optimizar procesos y maximizar la rentabilidad.
- Representar a la empresa ante instituciones, socios estratégicos y organismos reguladores.
- Evaluar el desempeño de las áreas clave.

- Gestionar la asignación de recursos financieros, humanos y materiales de forma eficiente.
- Aprobar proyectos, presupuestos y políticas internas alineadas con los objetivos organizacionales.

b) Gerente Administrativo Financiero

Gestiona la planificación, supervisión y control de los recursos financieros y administrativos de la empresa. Garantiza la correcta ejecución de los procesos contables, presupuestarios y administrativos, apoyando en la toma de decisiones estratégicas.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Gestionar los recursos financieros.
- Supervisar la ejecución de actividades administrativas, contables y de inventarios.
- Supervisar la liquidación de importaciones, provisión de pagos y declaración de impuestos.
- Garantizar la correcta elaboración de estados financieros y reportes contables.
- Dirigir la atención de auditorías internas y externas.
- Establecer y monitorear indicadores de gestión administrativa y financiera.
- Implementar mejoras en los procesos administrativos y financieros para optimizar recursos.

c) Administrador

Se encarga de la supervisión y ejecución de actividades administrativas, contables y de inventario, atención a proveedores, reclutamiento y selección, atención de auditorías y manejo de personal.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Supervisar gestión de Recursos Humanos.
- Seguimiento a indicadores de la empresa.
- Validar arqueo de caja.
- Administrar rendición de gastos de caja chica.

- Supervisar administración del inventario.
- Administrar seguros de la empresa.
- Supervisar y dirigir la operación del equipo de seguridad.
- Administrar venta de chatarra.
- Validar inventario de nueva mercadería.
- Liquidar importación de inventario.

d) Asistente Administrativo

Brinda apoyo en gestiones administrativas y contables de la empresa, atención a proveedores y reclutamiento y selección.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Administrar vacaciones, subsidios y asistencias.
- Elaborar y gestionar planillas de pago.
- Apoyar en la contratación de personal y en la organización de procesos administrativos generales.
- Brindar soporte en la gestión de inventarios, pagos y otras tareas operativas.

e) Asistente de Recursos Humanos

Responsable de gestionar los procesos relacionados con el reclutamiento, selección y administración de personal.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Gestionar procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Administrar las vacaciones, subsidios, permisos y asistencias de los empleados.
- Brindar apoyo en la elaboración de planillas de pago y gestiones administrativas relacionadas al área de Recursos Humanos.

f) Cajero

Encargado de la gestión y control de las operaciones de caja, la administración de la cartera de cobros a clientes y atención al cliente, asegurando la correcta recepción de pagos y el manejo adecuado de los ingresos de la empresa.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Gestionar y controlar la caja.
- Administrar la cartera de clientes y realizar cobros.
- Recepcionar y registrar pagos de clientes.
- Brindar apoyo a la Gerencia en tareas administrativas y operativas
- Emitir comprobantes y facturas correspondientes a las transacciones realizadas.
- Atender consultas y brindar atención al cliente de manera eficiente.

g) Mensajero de administración

Es el encargado de tareas de mensajería, gestiones administrativas, gestiones bancarias y manejo de vehículos livianos y motos.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Realizar depósitos en los diferentes bancos.
- Llevar documentos a lugares indicados.
- Atender cualquier solicitud de área administrativa.
- Mantener permanente comunicación con el jefe inmediato, informando sobre cualquier asunto ocurrido en el desarrollo de las actividades de mensajería.
- Notificar a Supervisor de Taller fallas técnicas y/o mecánicas del equipo rodante asignado.
- Solicitar autorización de salidas fuera del horario laboral del equipo rodante asignado al Supervisor de Taller (validar km y combustible).

h) Responsable de inventario

Es el que se encarga de la gestión de bodegas, recepción y organización de inventario.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Administrar salidas, entradas y traslados de inventario.
- Ordenar y codificar repuestos de bodega y de taller.
- Realizar ajustes de inventario.
- Reportar estado del inventario semanal.
- Recepción de desarme de repuestos.

i) Guarda de seguridad

Es el responsable del resguardo de la seguridad de bienes humanos, físicos y económicos de la empresa.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Velar por la seguridad patrimonial de la empresa.
- Controlar los accesos y partidas de los clientes.
- Controlar los accesos y salidas de productos.
- Prevenir, detectar y notificar inconsistencias.
- Reaccionar ante emergencias.
- Patrullar.

Área de Ventas y Operaciones

a) Coordinador de operaciones

Garantiza el cumplimiento de los objetivos comerciales, la óptima gestión de inventario y reportar a la gerencia el desempeño general de las operaciones.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Supervisar las gestiones comerciales del equipo de ventas.
- Coordinar la planificación semanal de las actividades del taller.
- Marcar entradas y salidas de los repuestos.

- Supervisar la operatividad del taller.
- Supervisar el descargue y ubicación de la mercadería nueva y existente.
- Supervisar el levantamiento de inventario en taller y bodega.
- Reportar a Gerencia el desempeño general de las operaciones.

b) Asesor de ventas

Es el encargado de todo el ciclo de ventas completo, responsable de brindar una experiencia de compra excepcional a los clientes, desde la identificación de sus necesidades hasta la entrega del producto.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Atención y asesoramiento a clientes.
- Garantizar las entregas de productos a los clientes.
- Promocionar productos y enviar publicidad por medios electrónicos (WhatsApp, Facebook, etc.).
- Responder cotizaciones de los clientes de manera rápida y oportuna.
- Prospección de nuevos clientes.
- Gestionar las garantías de los clientes.

c) Supervisor de taller

Es el encargado de supervisar y coordinar todas las actividades del taller, garantizando el cumplimiento de los requerimientos operativos y de mantenimiento en tiempo y forma. Supervisa al personal, planifica las tareas y asegura el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Supervisar y apoyar al equipo del taller.
- Planificar con el coordinador de operaciones las actividades semanales.
- Supervisar y gestionar el buen funcionamiento de los equipos rodantes (montacarga, camiones).

- Coordinar a mecánicos y ayudantes mecánicos en las tareas de orden a realizar.
- Colaborar en la planificación semanal de las actividades del taller.
- Realizar trabajo mecánico planificado y asignado.

d) Mecánico

Es el encargado de la revisión, diagnóstico, reparación y mantenimiento de motores, transmisiones y sistemas auxiliares de maquinaria industrial.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Encender motores.
- Overhaul de motores.
- Adaptar motores.
- Mantenimiento de aire neumático.
- Reparar transmisiones de cajas.
- Reparar motores de arranque.
- Reparar alternadores, bombas de aceites, turbo, diferenciales, compresores y toma fuerza.

e) Ayudante de mecánico

Es el encargado de preparar las piezas para su reparación, incluyendo desmontaje, corte y soldadura.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Desarmar llantas.
- Cortar con acetileno.
- Desarmes de motores.
- Sacar repuestos en atención al cliente.
- Soldar.

f) Pintor

Encargado de limpiar, pintar y pulir las diferentes piezas de repuestos que se comercializan.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Lavar repuestos.
- Pintar repuestos.

g) Auxiliar de bodega

Es el responsable de la gestión integral de la bodega. Supervisa todas las operaciones de la bodega, desde la recepción hasta la salida del producto terminado (motores, cajas, etc.).

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Gestionar compra de suministros del taller.
- Administrar inventario de bodega de herramientas y suministros.
- Supervisar calidad de los productos terminados (motores, cajas, etc.)
- Trasladar desde aduana/frontera trenzas de cabezales y buses a la empresa.

h) Mensajero de operaciones

Es el encargado de tareas de mensajería, de recoger repuestos, herramientas y componentes claves para la empresa, también coordina entregas de piezas o componentes necesarios.

Las actividades que realiza este puesto son las siguientes:

- Ejecutar eficientemente las entregas y recogidas de materiales (motores, repuestos, herramientas).
- Coordinar y programar la entrega de piezas y componentes requeridos en la empresa.
- Atender cualquier solicitud del área operativa.

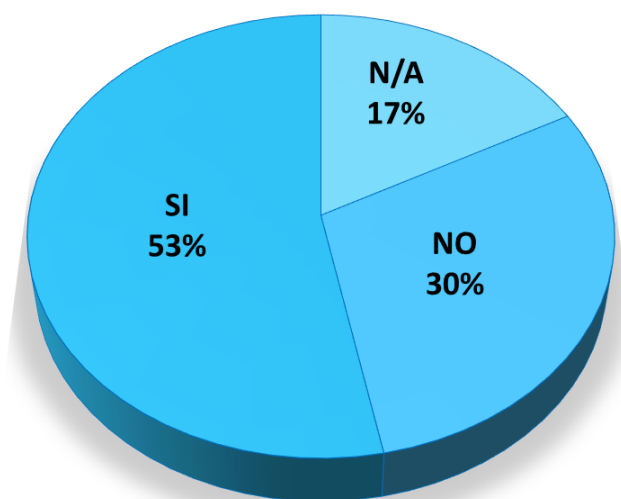
- Mantener permanente comunicación con el jefe inmediato, informando sobre cualquier asunto ocurrido en el desarrollo de las actividades de mensajería.
- Notificar a supervisor de taller fallas técnicas y/o mecánicas del equipo rodante asignado.

1.2 Check list MITRAB

La guía técnica de inspección en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo tiene como objetivo principal verificar el cumplimiento de la normativa laboral en la empresa automotriz RECAM Nicaragua. De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 618, se realizó una inspección a través de visitas de campo, en donde se evaluó cada uno de los aspectos contemplados en la Checklist sector industria. El propósito de esta evaluación es garantizar que las condiciones de trabajo de la empresa estén alineadas con los estándares de seguridad y salud establecidos en la ley, protegiendo así la seguridad e integridad física de los trabajadores.

Los resultados obtenidos a partir de la observación directa de las condiciones de trabajo en la empresa se presentan a continuación:

% CUMPLIMIENTO DE LA CHECK LIST



En la presente gráfica, se pueden observar los resultados obtenidos tras la verificación de 64 ítems, en donde se obtuvo un cumplimiento de 34 de estos, que equivalen a un 53%. Sin embargo, el 30% de los requisitos no se cumplen, lo que representa un área de oportunidad para mejorar las condiciones de trabajo y garantizar la seguridad de los 26 trabajadores. Cabe destacar que un 17% de los ítems evaluados no eran aplicables a las actividades que desarrolla la empresa.

Capítulo 2. Identificación de Peligros y Estimación de Riesgo

2.1 Identificación de Peligro

El objetivo de este procedimiento es brindar información detallada sobre los peligros y riesgos ocupacionales presentes en las actividades laborales, con el propósito de prevenir cualquier daño a la salud de los trabajadores.

Los peligros que pueden presentarse en un centro de trabajo se dividen en las siguientes categorías:

- a. Condiciones de Seguridad:** Se refiere a los daños que pueden sufrir los trabajadores debido a estructuras físicas en mal estado o a una disposición incorrecta de los objetos en el entorno laboral
- b. Condiciones Físicas:** Se consideran los daños que afectan directamente al sistema óseo o muscular, debido al uso inadecuado de herramientas o equipos necesarios en el trabajo, o de condiciones laborales desfavorables (como posturas incorrectas, baja iluminación, ruido, o estrés térmico), que impiden un entorno de trabajo adecuado y seguro para el trabajador.
- c. Contaminantes Químicos:** Se entiende como los efectos negativos en la salud del trabajador provocados por la presencia de sustancias químicas, tanto naturales como artificiales, que se encuentran en estado líquido, sólido o gaseoso, y que pueden resultar peligrosos para su bienestar.
- d. Contaminantes Biológicos:** Son organismos vivos con un ciclo de vida específico que, al ingresar al cuerpo humano, pueden causar enfermedades infecciosas o parasitarias, tanto localizadas como sistémicas. Estos organismos incluyen virus, bacterias, protozoos, hongos, entre otros, y se clasifican según sus características.
- e. Condiciones Organizativas:** Son los daños ocasionados a los trabajadores debido a una mala organización en el uso de herramientas, máquinas, el mobiliario de oficina o cualquier tipo de desorden que genere incomodidad en el ambiente laboral. También abarcan los daños causados por una sobrecarga de trabajo, ya sea mental o física, que afecta el bienestar del empleado.

A continuación, se realiza la descripción de los peligros identificados en cada puesto de trabajo.

Tabla 8. Identificación de Peligro, Gerente General

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Gerente General
I. Condiciones De Seguridad	Caídas a distinto nivel
	Choque contra objetos
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga visual
	Estrés laboral
	Síndrome del Túnel Carpiano

Tabla 9. Identificación de Peligro, Gerente Administrativo Financiero

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Gerente Administrativo Financiero
I. Condiciones De Seguridad	Caídas a distinto nivel
	Choque contra objetos
II. Condiciones Físicas	
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga visual
	Estrés laboral
	Síndrome del Túnel Carpiano

Tabla 10. Identificación de Peligro, Administrador

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Administrador
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Caída de objetos por desplome
	Espacio mal organizado
	Choque contra objetos
	Incendio
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Estrés laboral
	Fatiga visual
	Síndrome del Túnel Carpiano

Tabla 11. Identificación de Peligro, Asistente Administrativo

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Asistente Administrativo
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Espacio mal organizado
	Choque contra objetos
	Incendio
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Estrés laboral
	Fatiga visual
	Síndrome del Túnel Carpiano

Tabla 12. Identificación de Peligro, Asistente de Recursos Humanos

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Asistente de Recursos Humanos
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Caída de objetos por desplome
	Espacio mal organizado
	Choque contra objetos
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Estrés laboral
	Fatiga visual
	Síndrome del Túnel Carpiano

Tabla 13. Identificación de Peligro, Cajero

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Cajero
I. Condiciones De Seguridad	Espacio mal organizado
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Movimientos repetitivos
	Estrés laboral
	Fatiga visual
	Síndrome del Túnel Carpiano
	Postura inadecuada

Tabla 14. Identificación de Peligro, Mensajero de Administración

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Mensajero de Administración
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Caídas a distinto nivel
	Accidente de tráfico
	Atropellos o golpes con vehículos
II. Condiciones Físicas	Vibraciones
	Exposición a temperaturas ambientales extremas
	Estrés térmico
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga visual

Tabla 15. Identificación de Peligro, Responsable de Inventario

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Responsable de Inventario
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Caídas a distinto nivel
	Caída de objetos por desplome
	Atropellos o golpes con vehículos
	Incendio
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	Baja iluminación
	Estructuras inestables
	Ruido
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
	Moho
V. Organizativo	Estrés laboral
	Fatiga visual
	Síndrome del Túnel Carpiano
	Posturas inadecuadas
	Mobiliario no ergonómico

Tabla 16. Identificación de Peligro, Guarda de Seguridad

Factores de Riesgo	
Área: Administrativa Financiera	Puesto de Trabajo: Guarda de seguridad
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Caídas a distinto nivel
	Atropellos o golpes con vehículos
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	Exposición a temperaturas ambientales extremas
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
	Moho
V. Organizativo	Fatiga muscular
	Mobiliario no ergonómico

Tabla 17. Identificación de Peligro, Coordinador de Operaciones

Factores de Riesgo	
Área: Ventas y Operaciones	Puesto de Trabajo: Coordinador de Operaciones
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Caídas a distinto nivel
	Atropellos o golpes con vehículos
	Incendio
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	Ruido
	Exposición a temperaturas ambientales extremas
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
	Moho
V. Organizativo	Estrés laboral
	Mobiliario no ergonómico

Tabla 18. Identificación de Peligro, Asesor de Ventas

Factores de Riesgo	
Área: Ventas y Operaciones	Puesto de Trabajo: Asesor de Ventas
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Caídas a distinto nivel
	Espacio mal organizado
	Incendio
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga visual
	Síndrome del Túnel Carpiano
	Postura inadecuada
	Mobiliario no ergonómico

Tabla 19. Identificación de Peligro, Supervisor de Taller

Factores de Riesgo	
Área: Ventas y Operaciones	Puesto de Trabajo: Supervisor de Taller
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Atropellos o golpes con vehículos
	Proyección de fragmentos o partículas
	Incendio
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	Ruido
	Estrés térmico
III. Condiciones Químicas	Polvo
	Humo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
	Moho
V. Organizativo	Movimientos repetitivos
	Fatiga muscular
	Mobiliario no ergonómico

Tabla 20. Identificación de Peligro, Mecánico

Factores de Riesgo	
Área: Ventas y Operaciones	Puesto de Trabajo: Mecánico
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Obstaculización de los pasillos
	Proyección de fragmentos o partículas
	Atropellos o golpes con vehículos
	Golpes o cortes por objetos o herramientas
	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas
	Incendio
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	Ruido
	Baja iluminación
	Exposición a temperaturas ambientales extremas
III. Condiciones Químicas	Polvo
	Humo
	Derrame de material líquido
IV. Condiciones Biológicos	Moho
	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga muscular
	Fatiga visual
	Posturas inadecuadas
	Lesiones musculoesqueléticas

Tabla 21. Identificación de Peligro, Ayudante de Mecánico

Factores de Riesgo	
Área: Ventas y Operaciones	Puesto de Trabajo: Ayudante de Mecánico
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Obstaculización de los pasillos
	Proyección de fragmentos o partículas
	Atropellos o golpes con vehículos
	Golpes o cortes por objetos o herramientas
	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas
	Incendio
	Riesgo eléctrico

II. Condiciones Físicas	Ruido
	Baja iluminación
	Exposición a temperaturas ambientales extremas
	Radiación no ionizante
III. Condiciones Químicas	Polvo
	Humo
	Derrame de material líquido
IV. Condiciones Biológicos	Moho
	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga muscular
	Fatiga visual
	Posturas inadecuadas
	Lesiones musculoesqueléticas

Tabla 22. Identificación de Peligro, Pintor

Factores de Riesgo	
Área: Ventas y Operaciones	Puesto de Trabajo: Pintor
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Obstaculización de los pasillos
	Atropellos o golpes con vehículos
	Incendio
	Riesgo eléctrico
II. Condiciones Físicas	Ruido
	Baja iluminación
III. Condiciones Químicas	Polvo
	Aerosoles
	Derrame de material líquido
IV. Condiciones Biológicos	Moho
	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga muscular
	Fatiga visual
	Posturas inadecuadas
	Lesiones musculoesqueléticas

Tabla 23. Identificación de Peligro, Auxiliar de Bodega

Factores de Riesgo	
Área: Ventas y Operaciones	Puesto de Trabajo: Auxiliar de Bodega
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Caídas a distinto nivel
	Caída de objetos por desplome
	Atropellos o golpes con vehículos
	Incendio
	Riesgo eléctrico
	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas
II. Condiciones Físicas	Baja iluminación
	Estructuras inestables
	Ruido
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Moho
	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga visual
	Posturas inadecuadas
	Mobiliario no ergonómico

Tabla 24. Identificación de Peligro, Mensajero de Operaciones

Factores de Riesgo	
Área: Ventas y Operaciones	Puesto de Trabajo: Mensajero de Operaciones
I. Condiciones De Seguridad	Caídas al mismo nivel
	Accidente de tráfico
	Atropellos o golpes con vehículos
	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas
II. Condiciones Físicas	Vibraciones
	Exposición a temperaturas ambientales extremas
	Estrés térmico
III. Condiciones Químicas	Polvo
IV. Condiciones Biológicos	Bacterias
V. Organizativo	Fatiga visual
	Lumbalgia

2.2 Tablas resumen

En la evaluación de riesgos de las áreas de trabajo de la empresa, se establecieron las siguientes condiciones y nomenclaturas para el cálculo de la probabilidad y la determinación de la severidad del daño:

Condiciones para calcular la probabilidad

- A. La frecuencia de exposición al Riesgos es mayor que media jornada.
- B. Medidas de control ya implantadas son adecuadas.
- C. Se cumplen los requisitos legales y las recomendaciones de buenas prácticas.
- D. Protección suministrada por los EPP.
- E. Tiempo de mantenimiento de los EPP adecuada
- F. Condiciones inseguras de Trabajo.
- G. Trabajadores sensibles a determinados riesgos.
- H. Fallos en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección.
- I. Actos inseguros de las personas (errores no intencionados o violaciones intencionales).
- J. Se llevan estadísticas de accidente de trabajo.

Determinación de la severidad del daño:

El cálculo de la severidad se realiza identificando por cada riesgo la consecuencia más grave y razonablemente prevista que podría ocurrir si el peligro se materializa, considerando el tipo de lesión o daño a la salud que podría sufrir la persona. Para esto se toma en cuenta la siguiente tabla:

Tabla 25. Determinación de la severidad del daño

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

- Baja (LD): Daño ligeramente perjudicial.
- Medio (D): Daño perjudicial.
- Alta (ED): Daño extremadamente perjudicial.

Esta clasificación permite evaluar de manera detallada los riesgos en las áreas de trabajo y tomar las acciones necesarias para mitigar los posibles daños a los trabajadores y a la empresa.

Tabla 26. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Gerente General

EVALUACION DE RIESGOS													
LOCALIZACION:		Oficinas Administrativas											
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Gerente General						EVALUACION INICIAL		X			
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1											
MUJERES:		HOMBRES:		1									
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
1	Caídas a distinto nivel	0	0	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	12.5	
2	Choque contra objetos	0	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5	
3	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	37.5	
4	Polvo	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5	
5	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5	
6	Fatiga visual	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25	
7	Estrés laboral	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25	
8	Síndrome del Túnel Carpiano	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	50	

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO								SI	NO
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caídas a distinto nivel	X				X			X				Sí	N/A	No		X
2	Choque contra objetos	X			X			X					No	N/A	N/A		X
3	Riesgo eléctrico		X		X				X				No	N/A	No		X
4	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
5	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
6	Fatiga visual	X			X			X					No	N/A	N/A		X
7	Estrés laboral	X			X			X					No	N/A	N/A		X
8	Síndrome del Túnel Carpiano		X			X				X			No	N/A	N/A		X

Tabla 27. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Gerente Administrativo Financiero

EVALUACION DE RIESGOS													
LOCALIZACION:		Oficinas Administrativas											
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Gerente Administrativo Financiero										X	
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1											
MUJERES:	1	HOMBRES:											
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
1	Caidas a distinto nivel	0	0	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	12.5	
2	Choque contra objetos	0	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5	
3	Polvo	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5	
4	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5	
5	Fatiga visual	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25	
6	Estrés laboral	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25	
7	Síndrome del Túnel Carpiano	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	50	

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO					SI	NO			
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caidas a distinto nivel	X				X			X				Sí	N/A	No		X
2	Choque contra objetos	X			X			X					No	N/A	N/A		X
3	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
4	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
5	Fatiga visual	X			X			X					No	N/A	N/A		X
6	Estrés laboral	X			X			X					No	N/A	N/A		X
7	Síndrome del Túnel Carpiano		X			X				X			No	N/A	N/A		X

Tabla 28. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Administrador

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Oficinas Administrativas										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Administrador						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1										
MUJERES:	1	HOMBRES:										
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caídas al mismo nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	37.5
2	Caída de objetos por desplome	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
3	Espacio mal organizado	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	12.5	12.5	0	62.5
4	Choque contra objetos	0	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	12.5	12.5	0	50
5	Incendio	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
6	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
7	Polvo	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	25
8	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	25
9	Estrés laboral	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50
10	Fatiga visual	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25
11	Síndrome del Túnel Carpiano	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO						SI	NO		
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caidas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Caída de objetos por desplome			X	X					X			No	N/A	No		X
3	Espacio mal organizado		X		X				X				No	N/A	N/A		X
4	Choque contra objetos		X		X				X				No	N/A	N/A		X
5	Incendio			X		X					X		No	N/A	No		X
6	Riesgo eléctrico		X			X				X			No	N/A	No		X
7	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
8	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
9	Estrés laboral		X		X				X				No	N/A	N/A		X
10	Fatiga visual	X			X			X					No	N/A	N/A		X
11	Síndrome del Túnel Carpiano		X			X				X			No	N/A	N/A		X

Tabla 29. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Asistente Administrativo

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Oficinas Administrativas										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Asistente Administrativo						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1										
MUJERES:	1	HOMBRES:										
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caídas al mismo nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	37.5
2	Espacio mal organizado	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	12.5	12.5	0	62.5
3	Choque contra objetos	0	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	12.5	12.5	0	50
4	Incendio	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
5	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
6	Polvo	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
7	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
8	Estrés laboral	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50
9	Fatiga visual	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25
10	Síndrome del Túnel Carpiano	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO						SI	NO		
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caídas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Espacio mal organizado		X		X				X				No	N/A	N/A		X
3	Choque contra objetos		X		X				X				No	N/A	N/A		X
4	Incendio			X		X					X		No	N/A	No		X
5	Riesgo eléctrico		X			X				X			No	N/A	No		X
6	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
7	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
8	Estrés laboral		X		X				X				No	N/A	N/A		X
9	Fatiga visual	X			X			X					No	N/A	N/A		X
10	Síndrome del Túnel Carpiano		X			X				X			No	N/A	N/A		X

Tabla 30. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Asistente de Recursos Humanos

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Oficinas Administrativas										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Asistente de Recursos Humanos						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1										
MUJERES:	1	HOMBRES:										
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caidas al mismo nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	37.5
2	Caída de objetos por desplome	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	12.5	0	0	50
3	Espacio mal organizado	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	50
4	Choque contra objetos	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	62.5
5	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
6	Polvo	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
7	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
8	Estrés laboral	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50
9	Fatiga visual	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25
10	Síndrome del Túnel Carpiano	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO						SI	NO		
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caidas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Caída de objetos por desplome		X		X				X				No	N/A	No		X
3	Espacio mal organizado		X		X				X				No	N/A	N/A		X
4	Choque contra objetos		X		X				X				No	N/A	N/A		X
5	Riesgo eléctrico		X			X				X			No	N/A	No		X
6	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
7	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
8	Estrés laboral		X		X				X				No	N/A	N/A		X
9	Fatiga visual	X			X			X					No	N/A	N/A		X
10	Síndrome del Túnel Carpiano		X			X				X			No	N/A	N/A		X

Tabla 31. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Cajero

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Caja/Recepción										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Cajero						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1										
MUJERES:	1	HOMBRES:										
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Espacio mal organizado	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	50
2	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	37.5
3	Polvo	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
4	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
5	Movimientos repetitivos	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	37.5
6	Estrés laboral	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50
7	Fatiga visual	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	37.5
8	Síndrome del Túnel Carpiano	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5
9	Postura inadecuada	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO								SI	NO
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Espacio mal organizado		X		X				X				No	N/A	N/A		X
2	Riesgo eléctrico		X			X				X			No	N/A	No		X
3	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
4	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
5	Movimientos repetitivos		X		X				X				No	N/A	N/A		X
6	Estrés laboral		X		X				X				No	N/A	N/A		X
7	Fatiga visual		X		X				X				No	N/A	N/A		X
8	Síndrome del Túnel Carpiano		X			X				X			No	N/A	N/A		X
9	Postura inadecuada		X		X				X				No	N/A	N/A		X

Tabla 32. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Mensajero de Administración

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Oficinas Administrativas										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Mensajero de Administración						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1										
MUJERES:		HOMBRES:			1							
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Accidente de tráfico	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0	20
2	Caídas al mismo nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	37.5
3	Caídas a distinto nivel	0	0	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	12.5
4	Atropellos o golpes con vehículos	10	10	0	0	0	10	0	10	10	0	50
5	Vibraciones	10	10	0	0	0	10	0	0	0	0	30
6	Exposición a temperaturas ambientales extremas	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
7	Estrés térmico	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
8	Polvo	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
9	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
10	Fatiga visual	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO					SI	NO			
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Accidente de tráfico	X				X			X				Sí	N/A	Sí	X	
2	Caídas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
3	Caídas a distinto nivel	X				X			X				Sí	N/A	No		X
4	Atropellos o golpes con vehículos		X		X				X				No	N/A	No		X
5	Vibraciones		X		X				X				No	N/A	N/A		X
6	Exposición a temperaturas ambientales extremas	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
7	Estrés térmico	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
8	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
9	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
10	Fatiga visual	X			X			X					No	N/A	N/A		X

Tabla 33. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Responsable de Inventario

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Bodega										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Responsable de Inventario						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1										
MUJERES:		HOMBRES:			1							
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caídas al mismo nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50
2	Caídas a distinto nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	62.5
3	Caída de objetos por desplome	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60
4	Atropellos o golpes con vehículos	0	10	10	0	0	10	0	10	10	0	50
5	Incendio	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
6	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
7	Baja iluminación	0	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	12.5	0	0	37.5
8	Estructuras inestables	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60
9	Ruido	0	0	10	10	10	10	0	0	0	0	40
10	Polvo	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25
11	Bacterias	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25
12	Moho	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50
13	Fatiga visual	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	37.5
14	Estrés laboral	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50
15	Síndrome del Túnel Carpiano	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5
16	Mobiliario no ergonómico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5
17	Posturas inadecuadas	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO					SI	NO			
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caídas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Caídas a distinto nivel		X			X				X			No	N/A	No		X
3	Caída de objetos por desplome		X			X				X			No	N/A	No		X
4	Atropellos o golpes con vehículos		X			X				X			No	N/A	No		X
5	Incendio			X		X					X		No	N/A	No		X
6	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
7	Baja iluminación		X		X				X				No	N/A	N/A		X
8	Estructuras inestables		X			X				X			No	N/A	No		X
9	Ruido		X		X				X				Sí	N/A	No		X
10	Polvo	X			X			X					No	N/A	N/A		X
11	Bacterias	X			X			X					No	N/A	N/A		X
12	Moho		X		X				X				No	N/A	N/A		X
13	Fatiga visual		X		X				X				No	N/A	N/A		X
14	Estrés laboral		X		X				X				No	N/A	N/A		X
15	Síndrome del Túnel Carpiano		X			X				X			No	N/A	N/A		X
16	Mobiliario no ergonómico		X		X				X				No	N/A	N/A		X
17	Posturas inadecuadas			X	X					X			No	N/A	N/A		X

Tabla 34. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Guarda de Seguridad

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Recepción/Entrada de Bodega										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Guarda de Seguridad						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		3										
MUJERES:		HOMBRES:			3							
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caídas al mismo nivel	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	12.5	0	0	0	62.5
2	Caídas a distinto nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	12.5	12.5	0	0	62.5
3	Atropellos o golpes con vehículos	10	10	10	0	0	10	10	10	0	0	60
4	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	12.5	12.5	12.5	0	87.5
5	Exposición a temperaturas ambientales extremas	12.5	0	0	N/A	N/A	0	12.5	12.5	0	0	37.5
6	Polvo	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	12.5	0	0	0	62.5
7	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	12.5	0	0	0	25
8	Moho	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	12.5	0	0	0	62.5
9	Fatiga muscular	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	12.5	0	0	0	50
10	Mobiliario no ergonómico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	12.5	12.5	0	0	75

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO						SI	NO		
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caídas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Caídas a distinto nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
3	Atropellos o golpes con vehículos		X		X				X				No	N/A	No		X
4	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
5	Exposición a temperaturas ambientales extremas		X		X				X				Sí	N/A	N/A	X	
6	Polvo		X		X				X				No	N/A	N/A		X
7	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
8	Moho		X		X				X				No	N/A	N/A		X
9	Fatiga muscular		X		X				X				No	N/A	N/A		X
10	Mobiliario no ergonómico			X	X					X			No	N/A	N/A		X

Tabla 35. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Coordinador de Operaciones

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Bodega										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Coordinador de Operaciones						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1										
MUJERES:		HOMBRES:			1							
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caídas al mismo nivel	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50
2	Caídas a distinto nivel	0	0	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	12.5
3	Atropellos o golpes con vehículos	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60
4	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
5	Ruido	0	0	10	10	10	10	0	0	0	0	40
6	Exposición a temperaturas ambientales extremas	0	0	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	25
7	Polvo	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50
8	Bacterias	12.5	0	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25
9	Moho	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	37.5
10	Estrés Laboral	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
11	Mobiliario no ergonómico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO					SI	NO			
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caídas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Caídas a distinto nivel	X				X			X				Si	N/A	No		X
3	Atropellos o golpes con vehiculos		X			X				X			No	N/A	No		X
4	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
5	Ruido		X		X				X				Si	N/A	No		X
6	Exposición a temperaturas ambientales extremas	X			X			X					Si	N/A	N/A	X	
7	Polvo		X		X				X				No	N/A	N/A		X
8	Bacterias	X			X			X					Si	N/A	N/A	X	
9	Moho		X		X				X				No	N/A	N/A		X
10	Estrés Laboral		X		X				X				No	N/A	N/A		X
11	Mobiliario no ergonómico		X		X				X				No	N/A	N/A		X

Tabla 36. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Asesor de Ventas

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Oficina de Ventas										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Asesor de Ventas						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		2										
MUJERES:		HOMBRES:			2							
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caídas al mismo nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50
2	Caídas a distinto nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	50
3	Espacio mal organizado	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
4	Incendio	12.5	0	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	62.5
5	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
6	Polvo	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
7	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
8	Fatiga visual	12.5	0	0	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	25
9	Síndrome del Túnel Carpiano	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5
10	Postura inadecuada	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
11	Mobiliario no ergonómico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO					SI	NO			
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caídas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Caídas a distinto nivel		X			X				X			No	N/A	No		X
3	Espacio mal organizado		X		X				X				No	N/A	N/A		X
4	Incendio		X			X				X			SÍ	N/A	No		X
5	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
6	Polvo		X		X				X				No	N/A	N/A		X
7	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
8	Fatiga visual	X			X			X					No	N/A	N/A		X
9	Síndrome del Túnel Carpiano		X			X				X			No	N/A	N/A		X
10	Postura inadecuada		X		X				X				No	N/A	N/A		X
11	Mobiliario no ergonómico		X		X				X				No	N/A	N/A		X

Tabla 37. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Supervisor de Taller

EVALUACION DE RIESGOS													
LOCALIZACION:		Taller											
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Supervisor de Taller						EVALUACION INICIAL		X			
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1											
MUJERES:		HOMBRES:			1								
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
1	Caidas al mismo nivel	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50	
2	Atropellos o golpes con vehiculos	10	10	10	0	0	10	0	10	0	0	50	
3	Proyección de fragmentos o partículas	0	10	10	10	10	10	0	0	10	0	60	
4	Incendio	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75	
5	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75	
6	Ruido	0	0	10	10	10	0	0	0	0	0	30	
7	Estrés térmico	0	0	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5	
8	Polvo	12.5	0	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25	
9	Humo	0	0	10	10	10	10	0	0	10	0	50	
10	Bacterias	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
11	Moho	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
12	Movimientos repetitivos	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50	
13	Fatiga muscular	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
14	Mobiliario no ergonómico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5	

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION									ene-25								
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO								SI	NO
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Cáidas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Atropellos o golpes con vehículos		X			X				X			No	N/A	No		X
3	Proyección de fragmentos o partículas		X			X				X			No	No	No		X
4	Incendio			X		X					X		No	N/A	No		X
5	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
6	Ruido		X		X				X				Sí	N/A	No		X
7	Estrés térmico	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
8	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
9	Humo		X		X				X				Sí	N/A	No		X
10	Bacterias		X		X				X				No	N/A	N/A		X
11	Moho		X		X				X				No	N/A	N/A		X
12	Movimientos repetitivos		X		X				X				No	N/A	N/A		X
13	Fatiga muscular		X		X				X				No	N/A	N/A		X
14	Mobiliario no ergonómico		X		X				X				No	N/A	N/A		X

Tabla 38. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Mecánico

EVALUACION DE RIESGOS													
LOCALIZACION:		Taller Mecánico											
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Mecánico						EVALUACION INICIAL		X			
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		4											
MUJERES:		HOMBRES:			4								
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
1	Caídas al mismo nivel	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
2	Obstaculización de los pasillos	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
3	Proyección de fragmentos o partículas	0	10	10	10	10	10	0	0	10	0	60	
4	Atropellos o golpes con vehículos	0	10	10	0	0	10	0	10	10	0	50	
5	Golpes o cortes por objetos o herramientas	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60	
6	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	0	0	10	10	10	0	0	0	0	0	30	
7	Incendio	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75	
8	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75	
9	Ruido	10	0	10	10	10	10	0	0	0	0	50	
10	Baja iluminación	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	37.5	
11	Exposición a temperaturas ambientales extremas	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	30	
12	Polvo	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50	
13	Humo	0	0	10	10	10	10	0	0	0	0	40	
14	Derrame de material líquido	0	10	10	10	10	10	0	0	10	0	60	
15	Moho	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
16	Bacterias	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
17	Fatiga muscular	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
18	Fatiga visual	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
19	Posturas inadecuadas	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
20	Lesiones musculoesqueléticas	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO						SI	NO		
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caidas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Obstaculización de los pasillos		X		X				X				No	N/A	No		X
3	Proyección de fragmentos o partículas		X			X				X			No	No	No		X
4	Atropellos o golpes con vehículos		X			X				X			No	N/A	No		X
5	Golpes o cortes por objetos o herramientas		X			X				X			No	No	N/A		X
6	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas		X		X				X				Sí	No	No		X
7	Incendio			X		X					X		No	N/A	No		X
8	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
9	Ruido		X			X				X			Sí	N/A	No		X
10	Baja iluminación		X		X				X				No	N/A	N/A		X
11	Exposición a temperaturas ambientales extremas		X		X				X				Sí	N/A	N/A	X	
12	Polvo		X		X				X				No	N/A	N/A		X
13	Humo		X		X				X				Sí	N/A	No		X
14	Derrame de material líquido		X		X				X				No	N/A	No		X
15	Moho		X		X				X				No	N/A	N/A		X
16	Bacterias		X		X				X				No	N/A	N/A		X
17	Fatiga muscular		X		X				X				No	N/A	N/A		X
18	Fatiga visual		X		X				X				No	N/A	N/A		X
19	Posturas inadecuadas		X			X				X			No	N/A	N/A		X
20	Lesiones musculoesqueléticas		X			X				X			No	N/A	N/A		X

Tabla 39. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Ayudante de Mecánico

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Taller Mecánico										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Ayudante de Mecánico						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		3										
MUJERES:		HOMBRES:			3							
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caidas al mismo nivel	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
2	Obstaculización de los pasillos	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
3	Proyección de fragmentos o partículas	0	10	10	10	10	10	0	0	10	0	60
4	Atropellos o golpes con vehículos	0	10	10	0	0	10	0	10	10	0	50
5	Golpes o cortes por objetos o herramientas	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60
6	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	0	10	10	10	10	0	0	0	0	0	40
7	Incendio	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
8	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
9	Ruido	10	10	10	10	10	10	0	0	0	0	60
11	Radiación no ionizante	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10
10	Baja iluminación	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	37.5
12	Exposición a temperaturas ambientales extremas	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	30
13	Polvo	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50
14	Humo	0	10	10	10	10	10	0	0	0	0	50
15	Derrame de material líquido	0	10	10	10	10	10	0	0	10	0	60
16	Moho	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
17	Bacterias	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
18	Fatiga muscular	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
19	Fatiga visual	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
20	Posturas inadecuadas	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
21	Lesiones musculoesqueléticas	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO								SI	NO
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caidas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Obstaculización de los pasillos		X		X				X				No	N/A	No		X
3	Proyección de fragmentos o partículas		X			X				X			No	No	No		X
4	Atropellos o golpes con vehículos		X			X				X			No	N/A	No		X
5	Golpes o cortes por objetos o herramientas		X			X				X			No	No	N/A		X
6	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas		X		X				X				Sí	No	No		X
7	Incendio			X		X					X		No	N/A	No		X
8	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
9	Ruido		X			X				X			Sí	N/A	No		X
11	Radiación no ionizante	X				X			X				Sí	No	No		X
10	Baja iluminación		X		X				X				No	N/A	N/A		X
12	Exposición a temperaturas ambientales extremas		X		X				X				Sí	N/A	N/A	X	
13	Polvo		X		X				X				No	N/A	N/A		X
14	Humo		X		X				X				Sí	N/A	No		X
15	Derrame de material líquido		X		X				X				No	N/A	No		X
16	Moho		X		X				X				No	N/A	N/A		X
17	Bacterias		X		X				X				No	N/A	N/A		X
18	Fatiga muscular		X		X				X				No	N/A	N/A		X
19	Fatiga visual		X		X				X				No	N/A	N/A		X
20	Posturas inadecuadas		X			X				X			No	N/A	N/A		X
21	Lesiones musculoesqueléticas		X			X				X			No	N/A	N/A		X

Tabla 40. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Pintor

EVALUACION DE RIESGOS													
LOCALIZACION:		Taller Mecánico											
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Pintor						EVALUACION INICIAL			X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1											
MUJERES:		HOMBRES:			1								
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
1	Caidas al mismo nivel	12.5	12.5	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	25	
2	Obstaculización de los pasillos	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	50	
3	Atropellos o golpes con vehículos	0	10	0	0	0	0	0	0	10	0	20	
4	Incendio	12.5	12.5	0	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	62.5	
5	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75	
6	Ruido	0	0	10	10	10	10	0	0	0	0	40	
7	Baja iluminación	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	37.5	
8	Polvo	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50	
9	Aerosoles	10	10	10	10	10	10	0	0	0	0	60	
10	Derrame de material líquido	0	10	10	10	10	10	0	0	10	0	60	
11	Moho	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
12	Bacterias	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
13	Fatiga muscular	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
14	Fatiga visual	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
15	Posturas inadecuadas	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	
16	Lesiones musculoesqueléticas	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5	

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION									ene-25								
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO								SI	NO
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caídas al mismo nivel	X				X			X				No	N/A	No		X
2	Obstaculización de los pasillos		X			X				X			No	N/A	No		X
3	Atropellos o golpes con vehículos	X				X			X				No	N/A	No		X
4	Incendio		X			X				X			No	N/A	No		X
5	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
6	Ruido		X			X				X			Sí	N/A	No		X
7	Baja iluminación		X		X				X				No	N/A	N/A		X
8	Polvo		X		X				X				No	N/A	N/A		X
9	Aerosoles		X		X				X				No	No	No		X
10	Derrame de material líquido		X		X				X				No	N/A	No		X
11	Moho		X		X				X				No	N/A	N/A		X
12	Bacterias		X		X				X				No	N/A	N/A		X
13	Fatiga muscular		X		X				X				No	N/A	N/A		X
14	Fatiga visual		X		X				X				No	N/A	N/A		X
15	Posturas inadecuadas		X			X				X			No	N/A	N/A		X
16	Lesiones musculoesqueléticas		X			X				X			No	N/A	N/A		X

Tabla 41. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Auxiliar de Bodega

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Bodega										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Auxiliar de Bodega						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		2										
MUJERES:		HOMBRES:			2							
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Caídas al mismo nivel	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
2	Caídas a distinto nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	62.5
3	Caída de objetos por desplome	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60
4	Atropellos o golpes con vehículos	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60
5	Incendio	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
6	Riesgo eléctrico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	12.5	0	75
7	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	10	0	0	10	10	10	0	0	10	0	50
8	Baja iluminación	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	12.5	0	0	62.5
9	Estructuras inestables	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60
10	Ruido	0	10	10	10	10	0	0	0	0	0	40
11	Polvo	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50
12	Moho	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	37.5
13	Bacterias	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	37.5
14	Fatiga muscular	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	0	0	0	0	0	37.5
15	Posturas inadecuadas	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	12.5	0	62.5
16	Mobiliario no ergonómico	12.5	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	50

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION								ene-25									
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
N°	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO								SI	NO
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN					
1	Caídas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
2	Caídas a distinto nivel		X			X				X			No	N/A	No		X
3	Caída de objetos por desplome		X			X				X			No	N/A	No		X
4	Atropellos o golpes con vehículos		X			X				X			No	N/A	No		X
5	Incendio			X		X					X		No	N/A	No		X
6	Riesgo eléctrico			X		X					X		No	N/A	No		X
7	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas		X		X				X				Sí	No	No		X
8	Baja iluminación		X		X				X				No	N/A	N/A		X
9	Estructuras inestables		X			X				X			No	N/A	No		X
10	Ruido		X		X				X				Sí	N/A	No		X
11	Polvo		X		X				X				No	N/A	N/A		X
12	Moho		X		X				X				No	N/A	N/A		X
13	Bacterias		X		X				X				No	N/A	N/A		X
14	Fatiga muscular		X		X				X				No	N/A	N/A		X
15	Posturas inadecuadas		X		X				X				No	N/A	N/A		X
16	Mobiliario no ergonómico		X		X				X				No	N/A	N/A		X

Tabla 42. Tabla Resumen de Evaluación de Riesgo, Mensajero de Operaciones

EVALUACION DE RIESGOS												
LOCALIZACION:		Área de Ventas y Operaciones										
ACTIVIDAD/PUESTO DE TRABAJO:		Mensajero de Operaciones						EVALUACION INICIAL		X		
TRABAJADORES EN EXPOSICION:		1										
MUJERES:		HOMBRES:			1							
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	ESTIMACIÓN DE LA PROB. DE RIESGO										TOTAL
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Accidente de tráfico	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0	20
2	Caídas al mismo nivel	0	12.5	12.5	N/A	N/A	12.5	0	0	0	0	37.5
3	Atropellos o golpes con vehículos	10	10	10	0	0	10	0	10	10	0	60
4	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	0	10	10	10	10	10	0	0	10	0	60
5	Vibraciones	10	0	0	10	10	0	0	0	0	0	30
6	Exposición a temperaturas ambientales extremas	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	25
7	Estrés térmico	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	12.5	0	25
8	Polvo	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
9	Bacterias	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
10	Fatiga visual	12.5	0	0	N/A	N/A	0	0	0	0	0	12.5
11	Lumbalgia	10	0	0	10	10	10	0	0	0	0	40

EVALUACION DE RIESGOS													MEDIDAS PREVENTIVAS/ PELIGRO IDENTIFICADO	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA ESTE PELIGRO	INFORMACION	RIESGO CONTROLADO	
EVALUACIÓN																	
SEGUIMIENTO																	
FECHA DE EVALUACION									ene-25								
FECHA DE LA ULTIMA EVALUACION																	
Nº	PELIGRO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD			SEVERIDAD			ESTIMACION DE RIESGO									
		B	M	A	LD	D	ED	T	TL	M	IM	IN	SI	NO			
1	Accidente de tráfico	X				X			X				Sí	N/A	Sí	X	
2	Caídas al mismo nivel		X		X				X				No	N/A	No		X
3	Atropellos o golpes con vehículos		X			X				X			No	N/A	No		X
4	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas		X		X				X				Sí	No	No		X
5	Vibraciones		X		X				X				No	N/A	N/A		X
6	Exposición a temperaturas ambientales extremas	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
7	Estrés térmico	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
8	Polvo	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
9	Bacterias	X			X			X					Sí	N/A	N/A	X	
10	Fatiga visual	X			X			X					No	N/A	N/A		X
11	Lumbalgia		X			X				X			No	N/A	N/A		X

2.1 Plan de Acción

Tabla 43. Plan de acción, Gerente General

PLAN DE ACCION GERENTE GENERAL				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas a distinto nivel	1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de señalización y acceso seguro.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Síndrome del Túnel Carpiano	1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).	Asistente de Recursos Humanos Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de molestias físicas recurrentes. 2. Encuestas ergonómicas.

Tabla 44. Plan de acción, Gerente Administrativo Financiero

PLAN DE ACCION GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas a distinto nivel	1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de señalización y acceso seguro.
Síndrome del Túnel Carpiano	1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).	Asistente de Recursos Humanos Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de molestias físicas recurrentes. 2. Encuestas ergonómicas.

Tabla 45. Plan de acción, Administrador

PLAN DE ACCION ADMINISTRADOR				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Caída de objetos por desplome	1. Implementar señalización preventiva del peso máximo de los estantes para evitar la sobrecarga de los mismos. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Fomentar la clasificación adecuada de documentos y archivos, así como el uso de cajas o contenedores para evitar el riesgo de desbordar los estantes.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro de mantenimiento y reorganización de objetos.
Espacio mal organizado	Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de orden y limpieza. 2. Auditorías internas de 5S.
Choque contra objetos	1. Establecer un plan de distribución del mobiliario y equipos de la oficina, asegurando que no invadan zona de paso. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Fomentar una cultura de orden y limpieza en el área de trabajo para evitar acumulación de objetos en zona de pasos. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de planes de distribución en oficinas. 2. Encuestas de Satisfacción.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, arto, 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, arto, 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del arto.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, arto, 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Estrés laboral	1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, arto. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Síndrome del Túnel Carpiano	1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).	Asistente de Recursos Humanos Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de molestias físicas recurrentes. 2. Encuestas ergonómicas.

Tabla 46. Plan de acción, Asistente Administrativo

PLAN DE ACCION				
ASISTENTE ADMINISTRATIVO				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Espacio mal organizado	Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de orden y limpieza. 2. Auditorías internas de 5S.
Choque contra objetos	1. Establecer un plan de distribución del mobiliario y equipos de la oficina, asegurando que no invadan zona de paso. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Fomentar una cultura de orden y limpieza en el área de trabajo para evitar acumulación de objetos en zona de pasos. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de planes de distribución en oficinas. 2. Encuestas de Satisfacción.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, arto. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, arto. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del arto.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, arto. 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Estrés laboral	1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, arto. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Síndrome del Túnel Carpiano	1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).	Asistente de Recursos Humanos Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de molestias físicas recurrentes. 2. Encuestas ergonómicas.

Tabla 47. Plan de acción, Asistente de Recursos Humanos

PLAN DE ACCION				
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Caída de objetos por desplome	1. Implementar señalización preventiva del peso máximo de los estantes para evitar la sobrecarga de los mismos. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Fomentar la clasificación adecuada de documentos y archivos, así como el uso de cajas o contenedores para evitar el riesgo de desbordar los estantes.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro de mantenimiento y reorganización de objetos.
Espacio mal organizado	Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de orden y limpieza. 2. Auditorías internas de 5S.
Choque contra objetos	1. Establecer un plan de distribución del mobiliario y equipos de la oficina, asegurando que no invadan zona de paso. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Fomentar una cultura de orden y limpieza en el área de trabajo para evitar acumulación de objetos en zona de pasos. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Historial de planes de distribución en oficinas.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Estrés laboral	1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, arto. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Síndrome del Túnel Carpiano	1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).	Asistente de Recursos Humanos Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de molestias físicas recurrentes. 2. Encuestas ergonómicas.

Tabla 48. Plan de acción, Cajero

PLAN DE ACCION				
CAJERO				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Espacio mal organizado	Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de orden y limpieza. 2. Auditorías internas de 5S.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Movimientos repetitivos	1. Eliminar factores de riesgo como posturas incómodas o forzadas. 2. Aumentar las pausas durante tareas repetitivas para permitir el descanso muscular. (Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Estrés laboral	1.Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, arto. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Fatiga visual	1. Instalar cortinas en las ventanas para regular la entrada de luz natural, asegurando una iluminación adecuada y confortable en todos los puestos de trabajo. (Ley 168, arto. 76). 2. Promover la alternancia de tareas que impliquen diferentes tipos de esfuerzo visual. (Ley 618. arto.295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Encuesta de satisfacción. 2. Historial de tareas asignadas.
Síndrome del Túnel Carpiano	1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).	Asistente de Recursos Humanos Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de molestias físicas recurrentes. 2. Encuestas ergonómicas.
Posturas inadecuadas	1. Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Proporcionar mobiliario y equipos ajustables que se adapten a las necesidades individuales de cada empleado. (Ley 618, del arto. 292 al 294). (Ver Anexo 3).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1.Checklist de criterios ergonómicos en los mobiliarios por puesto de trabajo. 2. Historial de las distribución realizada en cada espacio.

Tabla 49. Plan de acción, Mensajero de Administración

PLAN DE ACCION				
MENSAJERO DE ADMINISTRACIÓN				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Accidente de tráfico	1. Utilizar obligatoriamente equipos de protección (cinturón de seguridad, casco certificado, chalecos reflectivos). (Ley 618, arto.133 y 134). 2. Implementar mantenimiento periódico de vehículos, para asegurar que estén en óptimas condiciones mecánicas. (Ley 618, arto.131).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección vehicular diaria. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección.
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Caídas a distinto nivel	1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de señalización y acceso seguro.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Formato de control de entrega y uso de equipos de protección.
Vibraciones	1. Implementar mantenimiento periódico de vehículos para minimizar la generación de vibraciones. (Ley 618, arto.131). 2. Asegurar uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Guantes anti vibración). (Ley 618, arto.134).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de mantenimiento del vehículo. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección.

Tabla 50. Plan de acción, Responsable de Inventario

PLAN DE ACCION				
RESPONSABLE DE INVENTARIO				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con una frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Caídas a distinto nivel	1. Suministrar escaleras portátiles de fibra de vidrio o madera en buen estado. (Ley 618, arto.152). 2. Prohibir el uso de escaleras en mal estado o defectuosas. (Ley 618, arto.155). 3. Revisar periódicamente las escaleras de mano para detectar grietas, peldaños sueltos o desgaste. 4. Implementar señalización visible indicando las precauciones a tomar del uso correcto de las escaleras. (Ley 618, arto 141).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección de escaleras. 2. Historial de mantenimiento preventivo/correctivo.
Caída de objetos por desplome	1. Establecer la capacidad máxima de carga para evitar la sobrecarga de estanterías. 2. Implementar señalización preventiva del peso máximo de los estantes y el riesgo de caída de objetos por desplome. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro de mantenimiento y reorganización de objetos.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, arto. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del arto.139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Formato de control de entrega y uso de equipos de protección.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, arto, 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, arto, 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del arto.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, arto, 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.

Baja iluminación	1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, art. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de los sistemas de iluminación de la zona de trabajo. 2. Registro del plan de mantenimiento preventivo.
Estructuras inestables	1. Verificar estado de las estanterías y estructuras de almacenamiento periódicamente para detectar cualquier signo de inestabilidad o desgaste y repararlas o reemplazarlas en caso de ser necesario. (Ley 618, art. 82 y 131). 2. Establecer la distribución equitativa de las cargas en las estructuras de almacenamiento. (Ley 618, art. 83). 3. Colocar señalización de advertencia sobre estructuras inestables. (Ley 618, del art. 139 al 141).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección de estanterías. 2. Auditorías visuales de señalización.
Ruido	1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, art. 121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, art. 139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de uso y estado del equipo de protección auditivo. 2. Encuestas de percepción del ruido.
Moho	1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del art. 79 al 81).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de diseño del sistema de drenaje. 2. Registro del cumplimiento del plan de limpieza. 3. Registro de reportes de incidentes por humedad.
Fatiga visual	Implementar pausas activas y descansos breves cada cierto tiempo, alternando tareas que no requieran esfuerzo visual intenso. (Ley 618, art. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Estrés laboral	1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, art. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Síndrome del Túnel Carpiano	1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, art. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos. (Ver anexo 3).	Asistente de Recursos Humanos Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de molestias físicas recurrentes. 2. Encuestas ergonómicas.
Mobiliario no ergonómico	Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada. (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver anexo 3).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de evaluación ergonómica del mobiliario.
Posturas inadecuadas	Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del art. 90 al 91).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Historial de las distribuciones realizadas en cada espacio.

Tabla 51. Plan de acción, Guarda de Seguridad

PLAN DE ACCION				
GUARDA DE SEGURIDAD				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del arto. 134 al 135). 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1.Registro del cumplimiento del programa de limpieza. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Caídas a distinto nivel	1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de señalización y acceso seguro.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Formato de control de entrega y uso de equipos de protección.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Exposición a temperaturas ambientales extremas	1. Asegurar el uso de ropa adecuada según el clima (ropa térmica en frío o ropa transpirable en calor). (Ley 618, arto 137). 2. Mantener una hidratación constante y evitar la exposición prolongada. (Ley 618, arto 118).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Formato de control de entrega y uso de uniforme adecuado.
Polvo	Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Moho	1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de diseño del sistema de drenaje. 2. Registro del cumplimiento del plan de limpieza. 3. Registro de reportes de
Fatiga muscular	Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Mobiliario no ergonómico	Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable. (Ley 618, arto. 293 y 294). (Ver anexo 3).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de evaluación ergonómica del mobiliario.

Tabla 52. Plan de acción, Coordinador de Operaciones

PLAN DE ACCION				
COORDINADOR DE OPERACIONES.				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Realizar reparaciones inmediatas de irregularidades del suelo, utilizando materiales adecuados y siguiendo procedimientos seguros. (Ley 618, art. 87). 2. Establecer una política de uso obligatorio de calzado de seguridad con suelas antideslizantes y adecuadas para las condiciones del entorno laboral, especialmente en áreas con superficies irregulares o resbaladizas. (Ley 618, del art. 134 al 135). 3. Implementar un programa de limpieza y orden regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 4. Implementar señalización adecuada para advertir sobre la presencia de riesgos de resbalones, como pisos mojados, desniveles u otras condiciones peligrosas. (Ley 618, del art. 139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro del cumplimiento del programa de limpieza. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Caídas a distinto nivel	1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de señalización y acceso seguro.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art. 139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonales cuando el montacarga este en uso.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Historial de cambios en los mapas de las instalaciones que muestren la ubicación y delimitación de las zonas de estacionamiento de montacargas.

Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Ruido	1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, arto.121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, arto. 139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de uso y estado del equipo de protección auditivo. 2. Encuestas de percepción del ruido.
Polvo	Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Moho	1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de diseño del sistema de drenaje. 2. Registro del cumplimiento del plan de limpieza. 3. Registro de reportes de incidentes por humedad.
Estrés Laboral	1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración.(Ley 618, arto. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Mobiliario no ergonómico	Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver anexo 3).	Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de evaluación ergonómica del mobiliario.

Tabla 53. Plan de acción, Asesor de Ventas

PLAN DE ACCION				
ASESOR DE VENTAS				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Caídas a distinto nivel	1. Reconstruir la escalera utilizando materiales sólidos, ignífugos y seguros, que cuente con peldaños firmes, uniformes y superficies antideslizantes. (Ley 618, Arto. 188). 2. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del arto.139 al 145). 3. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección de escaleras. 2. Historial de mantenimiento preventivo/correctivo.
Espacio mal organizado	Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Gerente General Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de orden y limpieza. 2. Auditorías internas de 5S.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, arto, 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, arto, 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del arto.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, arto, 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.

Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Polvo	1. Establecer un programa de limpieza regular para las áreas donde se manipulan cajas, con especial atención a la eliminación de polvo y suciedad. (Ley 618, del arto 79 al 81). 2. Implementar un sistema de gestión de residuos que garantice la eliminación correcta de cajas de papel sucio y otros materiales que generen polvo.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Síndrome del Túnel Carpiano	1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).	Asistente de Recursos Humanos Gerente Administrativo Financiero	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de molestias físicas recurrentes. 2. Encuestas ergonómicas.
Posturas inadecuadas	Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del arto. 90 al 91).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Historial de las distribución realizadas en cada espacio.
Mobiliario no ergonómico	Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada en buen estado. (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver Anexo 3).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de evaluación ergonómica del mobiliario.

Tabla 54. Plan de acción, Supervisor de Taller

PLAN DE ACCION				
SUPERVISOR DE TALLER				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Mantener en todo momentos los pasillos y áreas de trabajo limpios y libre de obstáculos. (Ley 618, arto. 79). 2. Establecer una política de uso obligatorio de calzado de seguridad con suelas antideslizantes y adecuadas para las condiciones del entorno laboral, especialmente en áreas con superficies irregulares o resbaladizas. (Ley 618, del arto. 134 al 135). 3. Desarrollar un programa de limpieza y orden regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto. 79). 4. Implementar señalización adecuada para advertir sobre la presencia de riesgos de resbalones, como pisos mojados, desniveles u otras condiciones peligrosas. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1.Registro del cumplimiento del programa de limpieza. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, arto. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones.(Ley 618, del arto.139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes).(Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacarga esté en uso.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2.Historial de cambios en los mapas de las instalaciones que muestren la ubicación y delimitación de las zonas de estacionamiento de montacargas.
Proyección de fragmentos o partículas	1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, arto. 18). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Gafas de seguridad). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 3. Realizar capacitaciones sobre el uso correcto de las herramientas y equipos de protección personal. (Ley 618, arto 20). 4. Implementar la señalización adecuada de advertencia de proyección de partículas metálicas en el zona de corte y soldadura.	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Registro de asistencia a capacitaciones.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, arto, 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, arto, 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del arto.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, arto, 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.

Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Ruido	1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, arto.121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, arto. 139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de uso y estado del equipo de protección auditivo. 2. Encuestas de percepción del ruido.
Humo	1. Colocar señalización clara y visible en áreas donde exista riesgo de exposición a humo. (Ley 618, del arto.139 al 141). 2. Implementar uso obligatorio del equipo de protección respiratoria cuando el tiempo de exposición sea frecuente. (Ley 618, arto.134).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorías visuales de señalización. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Bacterias	1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, arto.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, arto.108).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de limpieza y desinfección. 2. Registros de entrega y reposición de insumos.
Moho	1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de diseño del sistema de drenaje. 2. Registro del cumplimiento del plan de limpieza. 3. Registro de reportes de incidentes por humedad.
Movimientos repetitivos	1. Eliminar factores de riesgo como posturas incómodas o forzadas. 2. Aumentar las pausas durante tareas repetitivas para permitir el descanso muscular. (Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Fatiga muscular	Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Mobiliario no ergonómico	Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver anexo 3).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de evaluación ergonómica del mobiliario.

Tabla 55. Plan de acción, Mecánico

PLAN DE ACCION MECANICO				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 2. Implementar limpieza inmediata de derrames o residuos que puedan provocar resbalones. (Ley 618, art. 79 y 80). 3. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del art. 134 al 135). 4. Colocar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art. 139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro del cumplimiento del programa de limpieza. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Obstaculización de los pasillos	1. Establecer zonas de almacenamiento para las herramientas y equipos que no se estén utilizando. (Ley 618, art. 256). 2. Realizar inspecciones regulares para identificar posibles obstáculos o situaciones de riesgo. (Ley 618, del art. 306 al 310). 3. Asegurar una distribución adecuada de las máquinas. (Ley 618, art. 91). 4. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de choque contra objetos o máquinas y equipos inmóviles. (Ley 618, del art. 139 al 145).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de inspección de pasillos y rutas de evacuación.
Proyección de fragmentos o partículas	1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, art. 18). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Gafas de seguridad). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 3. Realizar capacitaciones sobre el uso correcto de las herramientas y equipos de protección personal. (Ley 618, art. 20). 4. Implementar una señalización adecuada de advertencia de proyección de partículas metálicas en la zona de corte y soldadura. (Ley 618, del art. 139 al 145).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Registro de asistencia a capacitaciones.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art. 139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacarga esté en uso.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Historial de cambios en los mapas de las instalaciones que muestren la ubicación y delimitación de las zonas de estacionamiento de montacargas.

Golpes o cortes por objetos o herramientas	1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, art. 18). 2. Asegurar el uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria (Guantes resistentes a cortes). (Ley 618, art.32 y del 134 al 135). 2. Capacitar a los empleados en seguridad del manejo seguro de herramientas y objetos, enfatizando el uso adecuado de las herramientas y las técnicas correctas para evitar lesiones. (Ley 618, art. 20). 3. Realizar inspecciones regulares de las herramientas para asegurar que estén en buen estado. (Ley 618, art. 255)	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Registro de asistencia a capacitaciones en manejo seguro de herramientas. 3. Informe de mantenimiento preventivo de herramientas.
Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	1. Asegurar uso de equipos mecánicos (Carretillas, grúas, montacargas, etc.) cuando la carga exceda el peso máximo de carga manual de manera obligatoria. (Ley 618, art. 216). 2. Utilizar los equipos de protección personal adecuados (guantes ergonómicos y cinturones de soporte lumbar). (Ley 618, art.32 y del 134 al 135). 3. Colocar señalización clara y visible indicando el peso máximo de carga manual y indicando el uso de equipos mecánicos. (Ley 618, del art.139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorias visuales para comprobar el uso de equipos mecánicos en cargas que excedan el peso máximo de carga manual obligatoria. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Ruido	1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, art.121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, art. 139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de uso y estado del equipo de protección auditivo. 2. Encuestas de percepción del ruido.

Baja iluminación	1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, arto. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de los sistemas de iluminación de la zona de trabajo. 2.Registro del plan de mantenimiento preventivo.
Exposición temperaturas ambientales extremas	a 1. Asegurar el uso de ropa adecuada según el clima (ropa térmica en frío o ropa transpirable en calor). (Ley 618, arto 137). 2. Mantener una hidratación constante y evitar la exposición prolongada. (Ley 618, arto 118).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Formato de control de entrega y uso de uniforme adecuado.
Polvo	Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Humo	1. Colocar señalización clara y visible en áreas donde exista riesgo de exposición a humo. (Ley 618, del arto.139 al 141). 2. Implementar uso obligatorio del equipo de protección respiratoria cuando el tiempo de exposición sea frecuente. (Ley 618, arto.134).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorías visuales de señalización. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Derrame de material líquido	1. Establecer un área de almacenamiento adecuada y señalizada de materiales líquidos, asegurando la correcta rotulación de los envases de líquidos con etiquetas claras que especifiquen el contenido. (Ley 618, arto. 148). 2. Implementar uso de equipos de protección (Guantes) para evitar contacto con la piel. (Ley 618, arto. 134). 3. Capacitar al personal en procedimientos de respuesta ante derrames y manejo adecuado de residuos. (Ley 618, arto. 20).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorías visuales de señalización y rotulación de materiales y envases líquidos. 2. Registro de asistencia a capacitaciones. 3. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Moho	1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de diseño del sistema de drenaje. 2. Registro del cumplimiento del plan de limpieza. 3. Registro de reportes de incidentes por humedad.

Bacterias	1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, arto.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, arto.108).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de limpieza y desinfección. 2. Registros de entrega y reposición de insumos.
Fatiga muscular	Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Fatiga visual	Implementar pausas activas y descansos breves cada cierto tiempo, alternando tareas que no requieran esfuerzo visual intenso.(Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Posturas inadecuadas	1. Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Proporcionar mobiliario y equipos ajustables que se adapten a las necesidades individuales de cada empleado.(Ley 618, del arto.292 al 294).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1.Checklist de criterios ergonómicos en los mobiliarios por puesto de trabajo. 2. Historial de las distribución realizadas en cada espacio.
Lesiones musculoesqueléticas	1. Implementar un sistema de rotación de tareas para reducir la exposición a movimientos repetitivos. (Ley 618. arto 295). 2. Proporcionar capacitaciones sobre la importancia de la postura correcta, la técnica de levantamiento adecuada y la gestión de esfuerzos repetitivos. (Ley 618, arto. 20). 3. Establecer pausas regulares en las que los trabajadores puedan estirarse, caminar o hacer ejercicios ligeros para reducir la tensión muscular.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de asistencia a capacitaciones. 2. Encuesta de satisfacción.

Tabla 56. Plan de acción, Ayudante de Mecánico

PLAN DE ACCION				
AYUDANTE MECANICO				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 2. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del art. 134 al 135). 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art. 139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro del cumplimiento del programa de limpieza. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Obstaculización de los pasillos	1. Establecer zonas de almacenamiento para las herramientas y equipos que no se estén utilizando. (Ley 618, art. 256). 2. Realizar inspecciones regulares para identificar posibles obstáculos o situaciones de riesgo. (Ley 618, del art. 306 al 310). 3. Asegurar una distribución adecuada de las máquinas. (Ley 618, art. 91). 4. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de choque contra objetos o máquinas y equipos inmóviles. (Ley 618, del art. 139 al 145).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de inspección de pasillos y rutas de evacuación.
Proyección de fragmentos o partículas	1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, art. 18). 2. Asegurar uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria (Gafas de seguridad). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 3. Realizar capacitaciones sobre el uso correcto de las herramientas y equipos de protección personal. (Ley 618, art. 20). 4. Implementar una señalización adecuada de advertencia de proyección de partículas metálicas en la zona de corte y soldadura. (Ley 618, del art. 139 al 145).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Registro de asistencia a capacitaciones.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art. 139 al 145). 3. Asegurar uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacargas este en uso.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Historial de cambios en los mapas de las instalaciones que muestren la ubicación y delimitación de las zonas de estacionamiento de montacargas.

Golpes o cortes por objetos o herramientas	1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, arto. 18). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Guantes resistentes a cortes). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 2. Capacitar a los empleados en seguridad del manejo seguro de herramientas y objetos, enfatizando e uso adecuado de las herramientas y las técnicas correctas para evitar lesiones. (Ley 618, arto. 20). 3. Realizar inspecciones regulares de las herramientas para asegurar que estén en buen estado. (Ley 618, arto. 255).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Registro de asistencia a capacitaciones en manejo seguro de herramientas. 3. Informe de mantenimiento preventivo de herramientas.
Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	1. Asegurar uso de equipos mecánicos (Carretillas, grúas, montacargas, etc.) cuando la carga exceda el peso máximo de carga manual de manera obligatoria. (Ley 618, arto 216). 2. Utilizar los equipos de protección personal adecuadas (guantes ergonómicos y cinturones de soporte lumbar).(Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 3. Colocar señalización clara y visible indicando el peso máximo de carga manual y indicando el uso de equipos mecánicos.(Ley 618, del arto.139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorias visuales para comprobar el uso de equipos mecánicos en cargas que excedan el peso máximo de carga manual obligatoria. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, arto, 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, arto, 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del arto.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, arto, 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.
Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Ruido	1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, arto.121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, arto. 139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de uso y estado del equipo de protección auditivo. 2. Encuestas de percepción del ruido.

Radiación no ionizante	1. Proveer gafas de protección, pantallas faciales, ropa resistente al calor, guantes y calzado adecuado. 2. Brindar formación repetida, verbal y escrita, sobre los riesgos de las radiaciones y las medidas preventivas. (Ley 618, del arto.122 al 124). 3. Uso de señalización de advertencia en zonas con exposición a radiaciones ultravioletas. (Ley 618, del arto.139 al 141).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Registro de asistencia a capacitaciones.
Baja iluminación	1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, arto. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de los sistemas de iluminación de la zona de trabajo. 2.Registro del plan de mantenimiento preventivo.
Exposición temperaturas ambientales extremas	1. Asegurar el uso de ropa adecuada según el clima (ropa térmica en frío o ropa transpirable en calor). (Ley 618, arto 137). 2. Mantener una hidratación constante y evitar la exposición prolongada. (Ley 618, arto 118).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Formato de control de entrega y uso de uniforme adecuado.
Polvo	Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Humo	1. Colocar señalización clara y visible en áreas donde exista riesgo de exposición a humo. (Ley 618, del arto.139 al 141). 2. Implementar uso obligatorio del equipo de protección respiratoria cuando el tiempo de exposición sea frecuente. (Ley 618, arto.134).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorías visuales de señalización. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Derrame de material líquido	1. Establecer un área de almacenamiento adecuada y señalizada de materiales líquidos, asegurando la correcta rotulación de los envases de líquidos con etiquetas claras que especifiquen el contenido. (Ley 618, arto. 148). 2. Implementar uso de equipos de protección (Guantes) para evitar contacto con la piel. (Ley 618, arto. 134). 3. Capacitar al personal en procedimientos de respuesta ante derrames y manejo adecuado de residuos. (Ley 618, arto. 20).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorías visuales de señalización y rotulación de materiales y envases líquidos. 2. Registro de asistencia a capacitaciones. 3. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.

Moho	1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de diseño del sistema de drenaje. 2. Registro del cumplimiento del plan de limpieza. 3. Registro de reportes de incidentes por humedad.
Bacterias	1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, arto.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, arto.108).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de limpieza y desinfección. 2. Registros de entrega y reposición de insumos.
Fatiga muscular	Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral. (Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Fatiga visual	Implementar pausas activas y descansos breves cada cierto tiempo, alternando tareas que no requieran esfuerzo visual intenso.(Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Posturas inadecuadas	1. Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Proporcionar mobiliario y equipos ajustables que se adapten a las necesidades individuales de cada empleado. (Ley 618, del arto.292 al 294).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1.Checklist de criterios ergonómicos en los mobiliarios por puesto de trabajo. 2. Historial de las distribución realizadas en cada espacio.
Lesiones musculoesqueléticas	1. Implementar un sistema de rotación de tareas para reducir la exposición a movimientos repetitivos. (Ley 618. arto 295). 2. Capacitar a los empleados sobre la importancia de la postura correcta, la técnica de levantamiento adecuada y la gestión de esfuerzos repetitivos. (Ley 618, arto. 20). 3. Implementar pausas activas regulares en las que los trabajadores puedan estirarse, caminar o hacer ejercicios ligeros para reducir la tensión muscular.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de asistencia a capacitaciones. 2. Encuesta de satisfacción.

Tabla 57. Plan de acción, Pintor

PLAN DE ACCION				
PINTOR				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del arto. 134 al 135). 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1.Registro del cumplimiento del programa de limpieza. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Obstaculización de los pasillos	1. Establecer zonas de almacenamiento para las herramientas y equipos que no se estén utilizando. (Ley 618, arto. 256). 2. Realizar inspecciones regulares para identificar posibles obstáculos o situaciones de riesgo. (Ley 618, del arto. 306 al 310). 3. Garantizar una distribución adecuadas de las maquinas. (Ley 618, arto. 91). 4. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de choque contra objetos o maquinas y equipos inmóviles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de inspección de pasillos y rutas de evacuación.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, arto. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones.(Ley 618, del arto.139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes).(Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacarga esté en uso.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2.Historial de cambios en los mapas de las instalaciones que muestren la ubicación y delimitación de las zonas de estacionamiento de montacargas.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, arto, 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, arto, 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del arto.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, arto, 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.

Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Ruido	1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, arto.121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, arto. 139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de uso y estado del equipo de protección auditivo. 2. Encuestas de percepción del ruido.
Baja iluminación	1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, arto. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de los sistemas de iluminación de la zona de trabajo. 2.Registro del plan de mantenimiento preventivo.
Polvo	Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Aerosoles	1. Colocar señalización clara y visible en áreas donde exista riesgo de exposición a aerosoles. (Ley 618, del arto.139 al 141). 2. Implementar uso obligatorio del equipo de protección (mascarillas, lentes, etc.) cuando el tiempo de exposición sea frecuente. (Ley 618, arto.134).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorías visuales de señalización. 2. Checklist de uso y entrega de equipo de protección.
Derrame de material líquido	1. Establecer un área de almacenamiento adecuada y señalizada de materiales líquidos, asegurando la correcta rotulación de los envases de líquidos con etiquetas claras que especifiquen el contenido. (Ley 618, arto. 148). 2. Implementar uso de equipos de protección (Guantes) para evitar contacto con la piel. (Ley 618, arto. 134). 3. Capacitar al personal en procedimientos de respuesta ante derrames y manejo adecuado de residuos. (Ley 618, arto. 20).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorías visuales de señalización y rotulación de materiales y envases líquidos. 2. Registro de asistencia a capacitaciones. 3. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.

Moho	1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de diseño del sistema de drenaje. 2. Registro del cumplimiento del plan de limpieza. 3. Registro de reportes de incidentes por humedad.
Bacterias	1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, arto.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, arto.108).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de limpieza y desinfección. 2. Registros de entrega y reposición de insumos.
Fatiga muscular	Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Fatiga visual	Implementar pausas activas y descansos breves cada cierto tiempo, alternando tareas que no requieran esfuerzo visual intenso.(Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Posturas inadecuadas	1. Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Proporcionar mobiliario y equipos ajustables que se adapten a las necesidades individuales de cada empleado. (Ley 618, del arto.292 al 294).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1.Checklist de criterios ergonómicos en los mobiliarios por puesto de trabajo. 2. Historial de las distribución realizadas en cada espacio.
Lesiones musculoesqueléticas	1. Implementar un sistema de rotación de tareas para reducir la exposición a movimientos repetitivos. (Ley 618. arto 295). 2. Proporcionar capacitaciones sobre la importancia de la postura correcta, la técnica de levantamiento adecuada y la gestión de esfuerzos repetitivos. (Ley 618, arto. 20). 3. Establecer pausas regulares en las que los trabajadores puedan estirarse, caminar o hacer ejercicios ligeros para reducir la tensión muscular.	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Registro de asistencia a capacitaciones. 2. Encuesta de satisfacción.

Tabla 58. Plan de acción, Auxiliar de Bodega

PLAN DE ACCION				
AUXILIAR DE BODEGA				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art.79). 2. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del art. 134 al 135). 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1.Registro del cumplimiento del programa de limpieza. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Caídas a distinto nivel	1. Suministrar escaleras portátiles de fibra de vidrio o madera en buen estado. (Ley 618, art.152). 2. Prohibir el uso de escaleras en mal estado o defectuosas. (Ley 618, art.155). 3. Revisar periódicamente las escaleras de mano para detectar grietas, peldaños sueltos o desgaste. 4. Implementar señalización visible indicando las precauciones a tomar del uso correcto de las escaleras. (Ley 618, art. 141).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección de escaleras. 2. Historial de mantenimiento preventivo/correctivo.
Caída de objetos por desplome	1. Establecer la capacidad máxima de carga para evitar la sobrecarga de estanterías. 2. Implementar señalización preventiva del peso máximo de los estantes y el riesgo de caída de objetos por desplome. (Ley 618, del art.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro de mantenimiento y reorganización de objetos.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones.(Ley 618, del art.139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes).(Ley 618, art.32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacarga esté en uso.	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2.Historial de cambios en los mapas de las instalaciones que muestren la ubicación y delimitación de las zonas de estacionamiento de montacargas.
Incendio	1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).	Gerente Administrativo Financiero Administrador Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica. 2. Formato de inspección de extintores. 3. Lista de verificación de señalización de emergencia. 4. Registro de asistencia a capacitaciones/simulacros.

Riesgo eléctrico	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos (Ley 618, arto.160).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección eléctrica periódica. 2. Bitácora de mantenimiento preventivo.
Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	1. Asegurar uso de equipos mecánicos de manera obligatoria (Carretillas, grúas, montacargas, etc.) cuando la carga exceda el peso máximo de carga manual. (Ley 618, arto 216). 2. Asegurar uso de los equipos de protección personal de manera obligatoria (guantes ergonómicos y cinturones de soporte lumbar). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 3. Colocar señalización clara y visible indicando el peso máximo de carga manual y indicando el uso de equipos mecánicos. (Ley 618, del arto.139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorias visuales para comprobar el uso de equipos mecánicos en cargas que excedan el peso máximo de carga manual obligatoria. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Baja iluminación	1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, arto. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de los sistemas de iluminación de la zona de trabajo. 2.Registro del plan de mantenimiento preventivo.
Estructuras inestables	1. Verificar estado de las estanterías y estructuras de almacenamiento periódicamente para detectar cualquier signo de inestabilidad o desgaste y repararlas o reemplazarlas en caso de ser necesario. (Ley 618, arto. 82 y 131). 2. Establecer la distribución equitativa de las cargas en las estructuras de almacenamiento. (Ley 618, arto. 83). 3. Colocar señalización de advertencia sobre estructuras inestables. (Ley 618, del arto.139 al 141).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección de estanterías. 2. Auditorías visuales de señalización.
Ruido	1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, arto.121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, arto. 139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de uso y estado del equipo de protección auditivo. 2. Encuestas de percepción del ruido.
Polvo	Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.

Moho	1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Historial de diseño del sistema de drenaje. 2. Registro del cumplimiento del plan de limpieza. 3. Registro de reportes de incidentes por humedad.
Bacterias	1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, arto.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, arto.108).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de limpieza y desinfección. 2. Registros de entrega y reposición de insumos.
Fatiga muscular	Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, arto. 295).	Asistente de Recursos Humanos	Sujeto a decisión del Gerente General	Encuestas de satisfacción.
Posturas inadecuadas	Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del arto. 90 al 91).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de criterios ergonómicos en los mobiliarios por puesto de trabajo. 2. Historial de las distribución realizadas en cada espacio.
Mobiliario no ergonómico	Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada. (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver anexo 3).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Checklist de evaluación ergonómica del mobiliario.

Tabla 59. Plan de acción, Mensajero de Operaciones

PLAN DE ACCION				
MENSAJERO DE OPERACIONES				
Peligro identificado	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Accidente de tráfico	1. Utilizar obligatoriamente equipos de protección (cinturón de seguridad, casco certificado, chalecos reflectivos). (Ley 618, arto.133 y 134). 2. Implementar mantenimiento periódico de vehículos, para asegurar que estén en óptimas condiciones mecánicas. (Ley 618, arto.131).	Gerente Administrativo Financiero Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de inspección vehicular diaria. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección.
Caídas al mismo nivel	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con una frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Registro del cumplimiento del programa de limpieza.
Atropellos o golpes con vehículos	1. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	1. Asegurar el uso de equipos mecánicos de manera obligatoria (Carretillas, grúas, montacargas, etc.) cuando la carga exceda el peso máximo de carga manual.(Ley 618. arto 216). 2. Garantizar el uso de los equipos de protección personal de manera obligatoria (guantes ergonómicos y cinturones de soporte lumbar).(Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 3. Colocar señalización clara y visible indicando el peso máximo de carga manual y indicando el uso de equipos mecánicos.(Ley 618, del arto.139 al 141).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Auditorias visuales para comprobar el uso de equipos mecánicos en cargas que excedan el peso máximo de carga manual obligatoria. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal.
Vibraciones	1. Implementar mantenimiento periódico de vehículos para minimizar la generación de vibraciones. (Ley 618, arto.131). 2. Asegurar uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Guantes anti vibración). (Ley 618, arto.134).	Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Checklist de mantenimiento del vehículo. 2. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección.
Lumbalgia	1. Diseñar rutas de actividades eficientes para minimizar el tiempo que pasa los trabajadores en el vehículo y en la calle. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar descansos periódicos para estiramientos o ejercicios de relajación muscular. 3. Proporcionar formación sobre las técnicas adecuadas para levantar cargas, cómo mantener una postura adecuada y cómo utilizar adecuadamente el equipo de transporte. (Ley 618, arto. 20). 4. Asegurar uso de equipos de protección personal de manera obligatoria (cinturones lumbares) cuando levante objetos pesados. (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135).	Asistente de Recursos Humanos Administrador	Sujeto a decisión del Gerente General	1. Formato de control de entrega y uso de equipos de protección personal. 2. Encuestas de satisfacción.

2.2 Plan Integral de Cumplimiento de la Ley No. 618

El presente plan tiene como objetivo definir e implementar acciones correctivas y preventivas orientadas a mitigar el 30% de los ítems incumplidos en el Check list del MITRAB (Acta de Inspección de Higiene y Seguridad del Trabajo – Sector Industria) (Ver Anexo 1).

Las medidas propuestas se establecen para atender de manera prioritaria las deficiencias encontradas, enfocándose en aquellas que representan un mayor riesgo para la salud y seguridad de los trabajadores.

Este plan contempla la integración de soluciones en Aspectos Técnicos Organizativos y Condiciones de Seguridad del Trabajo, asegurando que su ejecución se desarrolle conforme a la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley No. 618).

Tabla 60. Plan Integral de Cumplimiento de la Ley No. 618

Distinción Legal	Medidas Preventivas y/o Acción requerida	Responsable de la ejecución	Fecha inicio y finalización	Comprobación eficacia de la acción
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Se tiene asignada o nombrada y capacitada a una persona que se encargue en atender lo referido a la higiene y seguridad en el centro de trabajo. (Ley 618, art. 18, núm. 3).	1. Designar y capacitar formalmente a una persona competente dentro de la empresa para que sea responsable de los asuntos de seguridad y salud en el trabajo. 2. Asegurar que la persona designada tenga los recursos necesarios para cumplir sus funciones.	Administrador. Gerente General.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Listado con el nombre de la persona responsable. 2. Cronogramas de las capacitaciones sobre la seguridad e higiene.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Se realizó evaluación inicial de los riesgos, mapa de riesgo y plan de intervención de conformidad a la metodología del Acuerdo Ministerial. (Ley 618, art. 18, núm. 4 y 5).	1. Realizar una revisión formal para la revisión exhaustiva, adecuada y operacional de la Evaluación Inicial de Riesgo y el Mapa de Riesgo previamente elaborado, garantizando su conformidad con la metodología establecida en el Acuerdo Ministerial.	Administrador Gerente General y Administrador Financiero.	Sujeto a decisión del Gerente General.	Check List para revisión de todo lo que debe llevar la evaluación de riesgo de acuerdo a la metodología del acuerdo Ministerial.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Tiene licencia vigente en materia de higiene y seguridad (Ley 618, art. 18, núm. 6)	1. Asegurar el cumplimiento normativo en higiene y seguridad ocupacional. 2. Solicitar licencia en materia de higiene y seguridad.	Responsable de la seguridad y Salud en el trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Check List con la normativa en higiene y seguridad. 2. Licencia en Materia de Higiene y Seguridad.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Tiene elaborado, implementado y certificado el plan de emergencia y conformada las brigadas de primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación por la Dirección General de Bomberos. (Ley 618, art. 18, núm. 10, art. 179 y Ley 837, Ley de la Dirección General de Bomberos de Nicaragua art. 31)	1. Elaborar, implementar y actualizar periódicamente un plan de emergencia integral que describa los procedimientos para cualquier situación de emergencia (Incendio, evacuación, primeros auxilios, etc.). 2. Certificar el plan de emergencia con la Dirección General de Bomberos.	Administrador y Responsable de la seguridad y Salud en el trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Documento Físico o digital que contenga todos los procedimientos en caso de emergencia. 2. Historial de Revisiones del Plan de Emergencia. 3. Aprobación Oficial de la Dirección General de Bomberos al Plan de Emergencia.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Se da formación e información en materia de higiene, seguridad y salud a las personas trabajadoras, según riesgo expuesto con personal docente acreditado ante el Ministerio del Trabajo. (Ley 618, art. 19, 20 y 22).	1. Capacitar e informar a los trabajadores sobre los riesgos expuestos en su trabajo. 2. Proporcionar información a todo el personal sobre higiene, salud ocupacional y seguridad relevantes para sus actividades laborales.	Asistente de Recursos Humanos. Responsable de la seguridad y salud en el trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Registro de capacitaciones sobre los riesgos expuestos en el trabajo. 2. Historial de capacitaciones sobre higiene, salud ocupacional y seguridad relevantes para sus actividades laborales.

Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Se realiza capacitación a las personas trabajadoras y a las brigadas de emergencias en los temas de: primeros auxilios, prevención de incendio y evacuación a las personas trabajadoras. (Ley 618, art. 21).	1. Organizar y capacitar brigadas de emergencias compuestas por trabajadores capacitados para brindar primeros auxilios y responder a emergencias dentro del lugar de trabajo. 2. Realizar simulacros periódicos y proporcionar capacitación de actualización.	Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Registros de las capacitaciones de la brigada de emergencia. 2. Listado de las personas que pertenecen a la brigada de emergencia. 3. Historial de los simulacros realizados y informe de estos.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Se realizan los exámenes médicos preempleo y periódicos, dan la información a las personas trabajadoras de su estado de salud, basados en los resultados de las valoraciones médicas practicadas y se notifican los resultados de los exámenes médicos al MITRAB en el plazo de los 5 días después de su realización. (Ley 618, art. 23 al 27).	1. Implementar exámenes médicos preempleo obligatorios para evaluar el estado de salud de los nuevos empleados. 2. Realizar evaluaciones médicas periódicas para monitorear la salud de los trabajadores en relación con sus áreas laborales. 3. Mantener registros de los exámenes y notificar los resultados a los trabajadores.	Recursos Humanos.	Sujeto a decisión del Gerente General.	Expediente de Salud por Colaborador.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Investigan los accidentes laborales en coordinación con la comisión mixta de higiene y seguridad. (Ley 618, art. 30).	1. Establecer un protocolo para investigar a fondo todos los accidentes de trabajo y las presuntas enfermedades profesionales con el objetivo de identificar la causa raíz e implementar acciones correctivas y preventivas	Responsable de seguridad y salud en el trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Listado de accidentes de trabajo. 2. Informes de la Investigación de cada Accidentes y Enfermedades Profesionales.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Se tiene constituida y/o renovada o reestructurada la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo. (Arto 41 Ley 618).	1. Formar una comisión Mixta de Higiene y Seguridad con representación tanto de todos los trabajadores. 2. Garantizar de que la comisión este debidamente estructurada y funcione de acuerdo con las regulaciones de la ley. 3. Registrar la comisión Mixta ante el MITRAB.	Gerente General. Administrador.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Listado de las personas que conforman la comisión Mixta. 2. Aprobación de la comisión mixta por el MITRAB.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. La Comisión Mixta esta registrada ante el MITRAB y tiene aprobado su plan de trabajo anual así como el Reglamento Interno de Funcionamiento. (Ley 618, art. 52, 53 y 55).	1. Elaborar y aprobar un plan de trabajo anual para las actividades de seguridad y salud en el trabajo. 2. Monitorear regulatoriamente el progreso y preparar una informe anual detallado de las actividades realizadas y su impacto.	Comisión Mixta.	Sujeto a decisión del Gerente General.	Plan de trabajo anual de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Las personas trabajadoras que integran la comisión mixta se están reuniendo al menos una vez al mes y registran en el libro de actas los acuerdos de las reuniones. (Ley 618, art. 59 y 60).	1. Elaborar un plan anual de reuniones que no afecte su jornada laboral y que garantice el cumplimiento de el plan de trabajo anual y el reglamento interno de funcionamiento . 2. Registrar los acuerdos de las reuniones en un acta.	Comisión Mixta.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Registro de reuniones para el cumplimiento del Plan de trabajo anual. 2. Libro de actas de acuerdos de reuniones.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. Las personas empleadoras, tienen aprobado y/o actualizado el Reglamento Técnico Organizativo en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo y es del conocimiento de las personas trabajadoras. (Ley 618, art. 61, 66, 67 y 72).	1. Actualizar y garantizar la aprobación de el Reglamento Técnico Organizacional en Materia de Higiene y Seguridad anualmente. 2. Capacitar al personal sobre este Reglamento Técnico Organizacional.	Administrador. Gerente General. Responsable de seguridad y salud del trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Aprobado del Reglamento Técnico Organizacional en Materia de Higiene y Seguridad. 2. Registro de Capacitaciones sobre el reglamento técnico organizacional en materia de higiene y seguridad.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. La persona empleadora ha realizado evaluación de los riesgos higiénicos industriales existentes (físicos, químicos o biológicos) que contenga su mapa de riesgos y plan de intervención. (Ley 618, art. 114).	1. Realizar evaluaciones de riesgos específicas y detalladas que identifiquen los tipos de agentes, los niveles de exposición y las medidas de control necesaria.	Responsable de seguridad y salud del trabajo. Coordinador de Operaciones.	Sujeto a decisión del Gerente General.	Informe de las evaluaciones de riesgos en un año.
Bloque 1. Aspectos Técnicos Organizativos. La persona empleadora tiene elaborado los procedimientos y métodos de trabajos según al riesgo que se expone las personas trabajadoras. Arto. 18 numeral 4 inciso C y Arto. 6 numeral 2 incisos C de la Resolución Ministerial de Higiene y Seguridad del Trabajo.	1. Desarrollar políticas y procedimientos de métodos de trabajos seguros para todas las áreas, especialmente las que implican mayores riesgos. 2. Asegurar que estos procedimientos sean comprendidos y puestos en marcha por los trabajadores.	Administrador. Gerente General. Gerente Administrativo Financiero.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Políticas y procedimientos en digital o físico de los puestos de trabajo. 2. Auditorias internas semestrales.
Bloque 3: Condiciones de Seguridad del Trabajo. Los cimientos y demás elementos de los edificios, ofrecen resistencia segura. (Fisuras, fracturas, entre otros) y el piso constituye un conjunto homogéneo, llano y liso sin soluciones de continuidad; de material consistente, no resbaladizo o susceptible de serlo con el uso y de fácil limpieza al mismo nivel y de no ser así se salvarán las diferencias de alturas por rampas de pendiente no superior al ángulo de 10 por 100. (Ley 618, art. 83 y 87).	1. Realizar reparaciones inmediatas de irregularidades del suelo, utilizando materiales adecuados y siguiendo procedimientos seguros. 2. Establecer programas de inspecciones regulares para monitorear el estado del suelo, los cimiento y las rampas.	Coordinador de operaciones. Responsable de seguridad y salud del trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Auditorias internas de las condiciones físicas del área de trabajo. 2. Check List de control del estado del suelo, los cimientos y las rampas.

Bloque 3: Condiciones de Seguridad del Trabajo. La separación entre máquinas u otros aparatos no debe ser menor a 0.80 metros, del punto más saliente del recorrido de los órganos móviles de cada máquina, asimismo, cuando los aparatos con órganos móviles, invadan en su desplazamiento en una zona de espacio libre de la circulación del personal, este espacio se encuentra señalizado con franjas pintadas en el piso, y delimitado el lugar donde debe transitarse. (Ley 618, arto. 91 y 92).	1. Realizar inspecciones regulares para identificar posibles obstáculos o situaciones de riesgo. 2. Asegurar una distribución adecuada de las máquinas. 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de choque contra objetos o máquinas y equipos inmóviles.	Coordinador de operaciones. Responsable de seguridad y salud del trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Check List de control de la distribución y orden de herramientas y equipos. 2. Señalización completa y adecuada de manera visible.
Bloque 3: Condiciones de Seguridad del Trabajo. El empleador está adoptando correctamente la señalización en los lugares de trabajo, como técnica complementaria de seguridad, y de acuerdo a la normativa que regula la materia, de forma que todas las personas trabajadoras la observen y sean capaces de interpretarlas. (Arto. 140, 141, de la Ley 618 y Arto 12 de la Norma Ministerial sobre los Lugares de Trabajo).	1. Implementar señalización adecuada en zonas de riesgos, que cumplan con la normativa vigente en cuanto a forma, color, símbolos y dimensiones.	Administrador.	Sujeto a decisión del Gerente General.	Check List de las señalización según el mapa de señalización en la evaluación de riesgo.
Bloque 3: Condiciones de Seguridad del Trabajo. El centro de trabajo cuenta con extintores de incendio del tipo adecuado al material usado y a la clase de fuego, están en perfecto estado de conservación, funcionamiento, revisados anualmente, visiblemente localizados y de fácil acceso, así mismo, cuentan con un sistema de alarma que emita señales acústicas y lumínicas. (Ley 618, arto. 193 al 196).	1. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. 2. Establecer un programa de inspecciones regulares para verificar que los extintores estén en un lugar visible, accesible y en un buen estado.	Responsable de seguridad y salud del trabajo. Gerente Administrativo Financiero.	Sujeto a decisión del Gerente General.	Check List de extintores en buen estado.
Bloque 3: Condiciones de Seguridad del Trabajo. Las escaleras de mano están en perfecto estado de conservación y las partes y accesorios dañados se repararán inmediatamente. (Arto 34 Normativa de Construcción).	1. Implementar procedimiento donde el trabajador debe inspeccionar siempre visualmente la escalera de mano antes de cada uso para detectar cualquier signo de daño. 2. Implementar un programa de inspecciones más detalladas trimestralmente.	Administrador. Responsable de seguridad y salud del trabajo.	Sujeto a decisión del Gerente General.	1. Registro de inspecciones trimestrales de las escaleras. 2. Registro de capacitación del uso de la escalera.

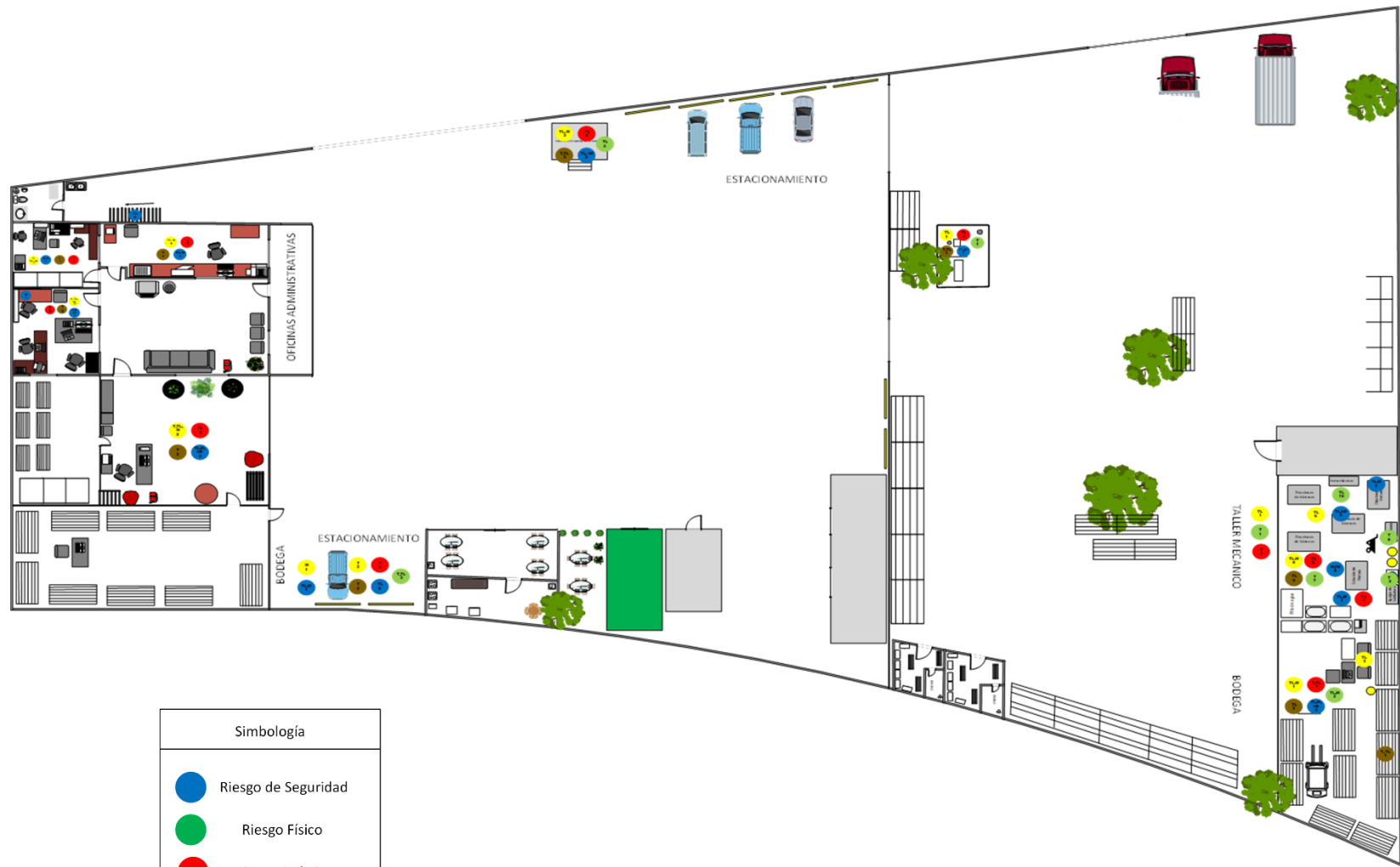
Capítulo 3. Mapas de Riesgo

3.1 Mapa de Riesgo

El mapa de riesgo es una herramienta fundamental para la prevención en el entorno laboral, ya que permite identificar y representar visualmente los factores de riesgo presentes en un espacio de trabajo determinado.

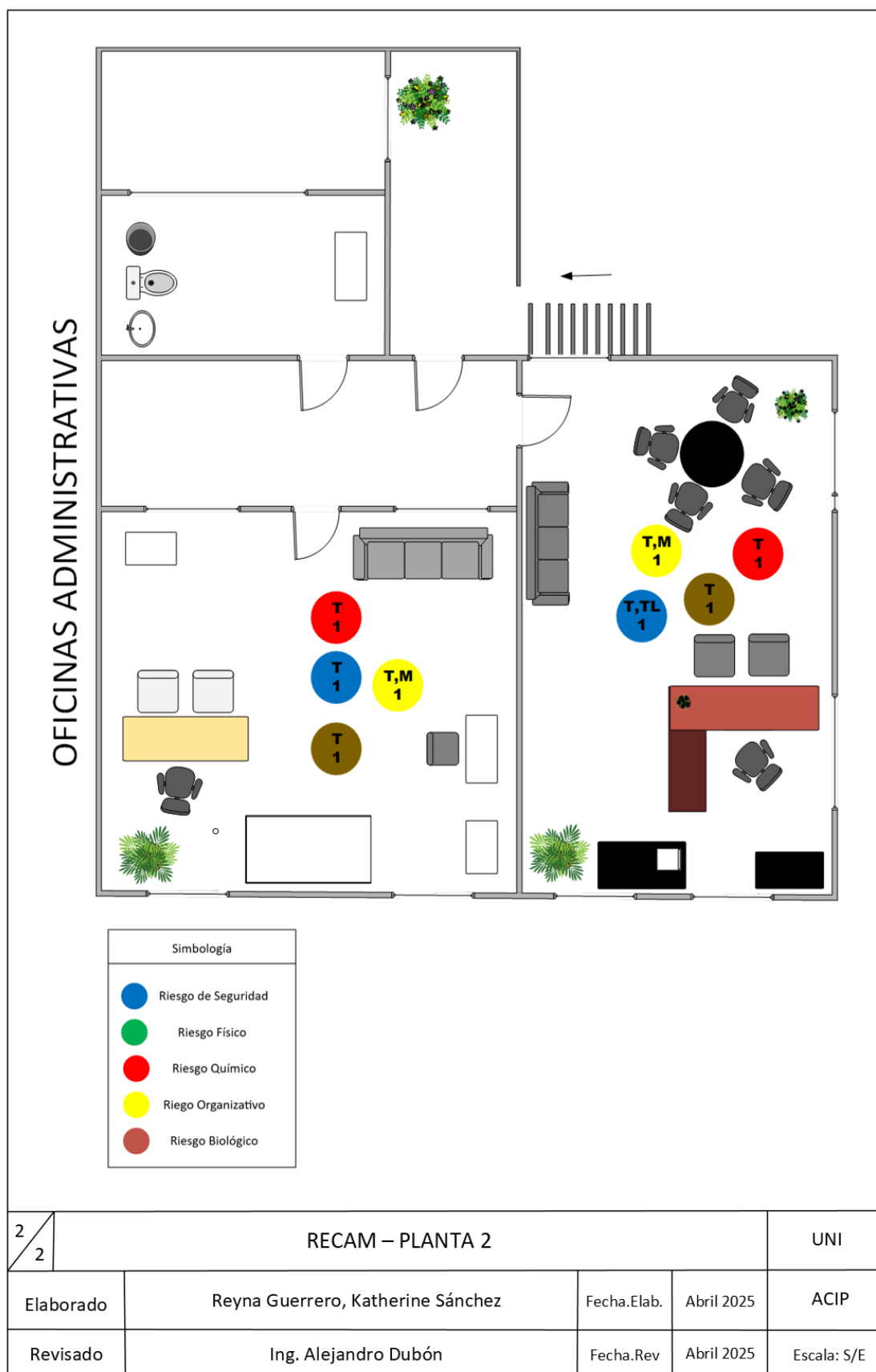
A través de esta representación gráfica se localizan los agentes peligrosos físicos, químicos, biológicos, organizativos y de seguridad que podrían afectar la salud y seguridad de los trabajadores.

En el caso específico de la empresa RECAM Nicaragua, los mapas de riesgos elaborados tienen como objetivo principal complementar el análisis realizado en la matriz de riesgos, permitiendo una mejor comprensión de los peligros identificados en cada espacio del área evaluada.



Simbología	
●	Riesgo de Seguridad
●	Riesgo Físico
●	Riesgo Químico
●	Riesgo Organizativo
●	Riesgo Biológico

1 2	RECAM – PLANTA 1				UNI
Elaborado	Reyna Guerrero, Katherine Sánchez		Fecha.Elab.	Abril 2025	ACIP
Revisado	Ing. Alejandro Dubón		Fecha.Rev	Abril 2025	Escala: S/E



Planta 1

Color	Factor de Riesgo	Categorización	N° Trabajadores Expuesto	Efecto a la salud (Riesgo laboral)	Puesto de trabajo
TL	Vibraciones	Tolerable	2	Trastorno Musculoesquelético	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
T	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Trivial	2	Disconfort Golpes de calor Deshidratación	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
T	Estrés térmico	Trivial	2	Disconfort Golpes de calor Deshidratación	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
TL	Baja iluminación	Tolerable	2	Problemas visuales	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
M	Estructuras inestables	Moderado	2	Caídas Atrapamiento Lesiones	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
TL	Ruido	Tolerable	2	Pérdida auditiva	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
TL	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Tolerable	3	Disconfort Golpes de calor Deshidratación	Guarda de seguridad
TL	Ruido	Tolerable	10	Pérdida auditiva Disconfort	Coordinador de Operaciones Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico Pintor
T	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Trivial	1	Disconfort Golpes de calor Deshidratación	Coordinador de Operaciones
T	Estrés térmico	Trivial	1	Disconfort Golpes de calor Deshidratación	Supervisor de Taller
T	Baja iluminación	Trivial	8	Problemas visuales	Mecánico Ayudante de Mecánico Pintor
T	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Trivial	7	Disconfort Golpes de calor Deshidratación	Mecánico
T	Radiación no ionizante	Trivial	3	Quemaduras en la piel Daño ocular	Ayudante de Mecánico

T	Polvo	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Supervisor de Taller
TL	Polvo	Tolerable	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Auxiliar de Bodega
T	Polvo	Trivial	2	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Administrador Asistente Administrativo
T	Polvo	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Asistente de Recursos Humanos
T	Polvo	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Cajero
T	Polvo	Trivial	2	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
T	Polvo	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Responsable de Inventario
TL	Polvo	Tolerable	3	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Guarda de seguridad
TL	Polvo	Tolerable	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Coordinador de Operaciones
TL	Polvo	Tolerable	2	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Asesor de Ventas
TL	Humo	Tolerable	8	Enfermedades respiratorias Problemas oculares	Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico
TL	Polvo	Tolerable	8	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Mecánico Ayudante de Mecánico Pintor
TL	Derrame de material líquido	Tolerable	8	Enfermedades dérmicas	Mecánico Ayudante de Mecánico Pintor
TL	Aerosoles	Tolerable	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas Enfermedades oculares	Pintor

T	Bacterias	Trivial	2	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Administrador Asistente Administrativo
T	Bacterias	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Asistente de Recursos Humanos
T	Bacterias	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Cajero
T	Bacterias	Trivial	2	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
T	Bacterias	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Responsable de Inventario
TL	Moho	Tolerable	2	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
T	Bacterias	Trivial	3	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Guarda de seguridad
TL	Moho	Tolerable	3	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Guarda de seguridad
T	Bacterias	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Coordinador de Operaciones
TL	Moho	Tolerable	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Coordinador de Operaciones
T	Bacterias	Trivial	2	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Asesor de Ventas
TL	Bacterias	Tolerable	9	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico Pintor
TL	Moho	Tolerable	9	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico Pintor
TL	Bacterias	Tolerable	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Auxiliar de bodega

TL	Estrés laboral	Tolerable	2	Trastorno emocional y físico	Administrador Asistente Administrativo
T	Fatiga visual	Trivial	2	Irritación ocular	Administrador Asistente Administrativo
M	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado	2	Trastorno musculoesquelético	Administrador Asistente Administrativo
TL	Estrés laboral	Tolerable	1	Trastorno emocional y físico	Asistente de Recursos Humanos
T	Fatiga visual	Trivial	1	Irritación ocular	Asistente de Recursos Humanos
M	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado	1	Trastorno musculoesquelético	Asistente de Recursos Humanos
TL	Movimientos repetitivos	Tolerable	1	Trastorno musculoesquelético	Cajero
TL	Estrés laboral	Tolerable	1	Trastorno emocional y físico	Cajero
TL	Fatiga visual	Tolerable	1	Irritación ocular	Cajero
M	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado	1	Trastorno musculoesquelético	Cajero
TL	Posturas inadecuadas	Tolerable	1	Trastorno musculoesquelético	Cajero
T	Fatiga visual	Trivial	2	Irritación ocular	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
TL	Fatiga visual	Tolerable	1	Irritación ocular	Responsable de Inventario
TL	Estrés laboral	Tolerable	1	Trastorno emocional y físico	Responsable de Inventario
M	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado	1	Trastorno musculoesquelético	Responsable de Inventario
TL	Mobiliario no ergonómico	Tolerable	2	Trastorno musculoesquelético	Responsable de Inventario
M	Posturas inadecuadas	Moderado	1	Trastorno musculoesquelético	Responsable de Inventario

TL	Fatiga muscular	Tolerable	3	Trastorno musculoesquelético	Guarda de seguridad
M	Mobiliario no ergonómico	Moderado	3	Trastorno musculoesquelético	Guarda de seguridad
TL	Estrés Laboral	Tolerable	1	Trastorno emocional y físico	Coordinador de Operaciones
TL	Mobiliario no ergonómico	Tolerable	1	Trastorno Musculoesquelético	Coordinador de Operaciones
T	Fatiga visual	Trivial	2	Trastorno musculoesquelético	Asesor de Ventas
M	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado	2	Trastorno musculoesquelético	Asesor de Ventas
TL	Posturas inadecuadas	Tolerable	2	Trastorno musculoesquelético	Asesor de Ventas
TL	Mobiliario no ergonómico	Tolerable	2	Trastorno musculoesquelético	Asesor de Ventas
TL	Movimientos repetitivos	Tolerable	1	Trastorno musculoesquelético	Supervisor de Taller
TL	Fatiga muscular	Tolerable	9	Trastorno musculoesquelético	Supervisor de Taller
TL	Mobiliario no ergonómico	Tolerable	1	Trastorno musculoesquelético	Supervisor de Taller
TL	Fatiga visual	Tolerable	8	Irritación ocular	Mecánico
M	Posturas inadecuadas	Moderado	8	Trastorno musculoesquelético	Mecánico
M	Lesiones musculoesqueléticas	Moderado	8	Trastorno musculoesquelético	Mecánico
TL	Fatiga muscular	Tolerable	1	Trastorno musculoesquelético	Auxiliar de Bodega
TL	Posturas inadecuadas	Tolerable	1	Trastorno musculoesquelético	Auxiliar de Bodega
M	Lumbalgia	Moderado	1	Trastorno musculoesquelético	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones

TL	Caídas a distinto nivel	Tolerable	3	Golpes Torceduras Fracturas y contusiones	Gerente General Gerente Administrativo Financiero Coordinador de Operaciones
TL	Caídas al mismo nivel	Tolerable	2	Golpes Lesiones	Administrador Asistente Administrativo
M	Caída de objetos por desplome	Moderado	1	Golpes Lesiones Fracturas	Administrador
TL	Espacio mal organizado	Tolerable	2	Golpes Caídas Tropiezos	Administrador Asistente Administrativo
TL	Choque contra objetos	Tolerable	2	Golpes Contusiones	Administrador Asistente Administrativo
IM	Incendio	Importante	2	Quemaduras Intoxicación por humo	Administrador Asistente Administrativo
M	Riesgo eléctrico	Moderado	2	Electrocución Quemaduras	Administrador Asistente Administrativo
TL	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	Golpes Lesiones	Asistente de Recursos Humanos
TL	Caída de objetos por desplome	Tolerable	1	Golpes Lesiones Fracturas	Asistente de Recursos Humanos
TL	Espacio mal organizado	Tolerable	1	Golpes Caídas Tropiezos	Asistente de Recursos Humanos
TL	Choque contra objetos	Tolerable	1	Golpes Contusiones	Asistente de Recursos Humanos
M	Riesgo eléctrico	Moderado	1	Electrocución Quemaduras	Asistente de Recursos Humanos
TL	Espacio mal organizado	Tolerable	1	Golpes Caídas Tropiezos	Cajero
M	Riesgo eléctrico	Moderado	1	Electrocución Quemaduras	Cajero
TL	Accidente de tráfico	Tolerable	2	Lesiones Fracturas Contusiones	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
TL	Caídas al mismo nivel	Tolerable	2	Golpes Lesiones	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones

TL	Caídas a distinto nivel	Tolerable	1	Golpes Torceduras Fracturas y contusiones	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
TL	Atropellos o golpes con vehículos	Tolerable	1	Lesiones Fracturas Contusiones	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
TL	Caídas al mismo nivel	Tolerable	2	Golpes Lesiones	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
M	Caídas a distinto nivel	Moderado	2	Golpes Torceduras Fracturas y contusiones	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
M	Caída de objetos por desplome	Moderado	2	Golpes, fracturas y accidentes graves	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
M	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado	2	Lesiones graves o mortales	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
IM	Incendio	Importante	2	Quemaduras Intoxicación por humo	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
IM	Riesgo eléctrico	Importante	2	Electrocución Quemaduras	Responsable de Inventario Auxiliar de Bodega
TL	Caídas al mismo nivel	Tolerable	3	Golpes Lesiones	Guarda de seguridad
TL	Caídas a distinto nivel	Tolerable	3	Golpes Torceduras Fracturas y contusiones	Guarda de seguridad
TL	Atropellos o golpes con vehículos	Tolerable	3	Lesiones Fracturas Contusiones	Guarda de seguridad
IM	Riesgo eléctrico	Importante	3	Electrocución Quemaduras	Guarda de seguridad
TL	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	Golpes Lesiones	Coordinador de Operaciones
M	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado	1	Lesiones Fracturas Contusiones	Coordinador de Operaciones
IM	Riesgo eléctrico	Importante	1	Electrocución Quemaduras	Coordinador de Operaciones
TL	Caídas al mismo nivel	Tolerable	2	Golpes Lesiones	Asesor de Ventas

M	Caídas a distinto nivel	Moderado	2	Golpes Torceduras, Fracturas y contusiones	Asesor de Ventas
TL	Espacio mal organizado	Tolerable	2	Golpes Caídas Tropiezos	Asesor de Ventas
M	Incendio	Moderado	2	Quemaduras Intoxicación por humo	Asesor de Ventas
IM	Riesgo eléctrico	Importante	2	Electrocución Quemaduras	Asesor de Ventas
TL	Caídas al mismo nivel	Tolerable	9	Golpes Lesiones	Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico Pintor
M	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado	8	Lesiones Fracturas Contusiones	Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico
M	Proyección de fragmentos o partículas	Moderado	8	Lesiones oculares Cortes Heridas	Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico
IM	Incendio	Importante	8	Quemaduras Intoxicación por humo	Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico
IM	Riesgo eléctrico	Importante	9	Electrocución Quemaduras	Supervisor de Taller Mecánico Ayudante de Mecánico Pintor
TL	Obstaculización de los pasillos	Tolerable	7	Golpes Caídas Tropiezos	Mecánico Ayudante de Mecánico
M	Golpes o cortes por objetos o herramientas	Moderado	7	Lesiones Heridas Infecciones	Mecánico Ayudante de Mecánico
TL	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	Tolerable	7	Trastorno Musculoesquelético	Mecánico Ayudante de Mecánico
M	Obstaculización de los pasillos	Moderado	1	Golpes Caídas Tropiezos	Pintor
TL	Atropellos o golpes con vehículos	Tolerable	1	Lesiones Fracturas Contusiones	Pintor
M	Incendio	Moderado	1	Quemaduras Intoxicación por humo	Pintor
M	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado	1	Lesiones Fracturas Contusiones	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones
TL	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	Tolerable	1	Trastorno Musculoesquelético	Mensajero de Administración Mensajero de Operaciones

Planta 2

Color	Factor de Riesgo	Categorización	N° Trabajadores Expuestos	Efecto a la salud (Riesgo laboral)	Puesto de trabajo
	Polvo	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Gerente General
	Polvo	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Gerente Administrativo Financiero
	Bacterias	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Gerente General
	Bacterias	Trivial	1	Enfermedades respiratorias Enfermedades dérmicas	Gerente Administrativo Financiero
	Fatiga visual	Trivial	1	Irritación ocular	Gerente General
	Estrés laboral	Trivial	1	Trastorno emocional y físico	Gerente General
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado	1	Trastorno musculoesquelético	Gerente General
	Fatiga visual	Trivial	1	Irritación ocular	Gerente Administrativo Financiero
	Estrés laboral	Trivial	1	Trastorno emocional y físico	Gerente Administrativo Financiero
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado	1	Trastorno musculoesquelético	Gerente Administrativo Financiero
	Choque contra objetos	Trivial	1	Golpes Contusiones	Gerente General
	Riesgo eléctrico	Tolerable	1	Electrocución Quemaduras	Gerente General
	Choque contra objetos	Trivial	1	Golpes Contusiones	Gerente Administrativo Financiero

Tabla 61. Matriz de Riesgo, Gerente General

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Gerente General	Caídas a distinto nivel	Tolerable	1	1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).
	Riesgo eléctrico	Tolerable		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado		1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).

Tabla 62. Matriz de Riesgo, Gerente Administrativo Financiero

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Gerente Administrativo Financiero	Caídas a distinto nivel	Tolerable	1	1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado		1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).

Tabla 63. Matriz de Riesgo, Administrador

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Administrador	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Caída de objetos por desplome	Moderado		1. Implementar señalización preventiva del peso máximo de los estantes para evitar la sobrecarga de los mismos. (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Fomentar la clasificación adecuada de documentos y archivos, así como el uso de cajas o contenedores para evitar el riesgo de desbordar los estantes.
	Espacio mal organizado	Tolerable		Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Choque contra objetos	Tolerable		1. Establecer un plan de distribución del mobiliario y equipos de la oficina, asegurando que no invadan zona de paso. (Ley 618, del art. 90 al 91). 2. Fomentar una cultura de orden y limpieza en el área de trabajo para evitar acumulación de objetos en zona de pasos. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Incendio	Importante		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art. 139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).
	Riesgo eléctrico	Moderado		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art. 160).
	Estrés laboral	Tolerable		1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, art. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado		1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, art. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).

Tabla 64. Matriz de Riesgo, Asistente Administrativo

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Asistente Administrativo	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Espacio mal organizado	Tolerable		Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Choque contra objetos	Tolerable		1. Establecer un plan de distribución del mobiliario y equipos de la oficina, asegurando que no invadan zona de paso. (Ley 618, del art. 90 al 91). 2. Fomentar una cultura de orden y limpieza en el área de trabajo para evitar acumulación de objetos en zona de pasos. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Incendio	Importante		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art. 139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).
	Riesgo eléctrico	Moderado		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art. 160).
	Estrés laboral	Tolerable		1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, art. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado		1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, art. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).

Tabla 65. Matriz de Riesgo, Asistente de Recursos Humanos

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Asistente de Recursos Humanos	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del arto.139 al 145).
	Caída de objetos por desplome	Tolerable		1. Implementar señalización preventiva del peso máximo de los estantes para evitar la sobrecarga de los mismos. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Fomentar la clasificación adecuada de documentos y archivos, así como el uso de cajas o contenedores para evitar el riesgo de desbordar los estantes.
	Espacio mal organizado	Tolerable		Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).
	Choque contra objetos	Tolerable		1. Establecer un plan de distribución del mobiliario y equipos de la oficina, asegurando que no invadan zona de paso. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Fomentar una cultura de orden y limpieza en el área de trabajo para evitar acumulación de objetos en zona de pasos. (Ley 618, del arto. 79 al 81).
	Riesgo eléctrico	Moderado		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).
	Estrés laboral	Tolerable		1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, arto. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado		1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, arto. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).

Tabla 66. Matriz de Riesgo, Cajero

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Cajero	Espacio mal organizado	Tolerable	1	Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Riesgo eléctrico	Moderado		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art.160).
	Movimientos repetitivos	Tolerable		1. Eliminar factores de riesgo como posturas incómodas o forzadas. 2. Aumentar las pausas durante tareas repetitivas para permitir el descanso muscular. (Ley 618, art. 295).
	Estrés laboral	Tolerable		1.Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, art. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.
	Fatiga visual	Tolerable		1. Instalar cortinas en las ventanas para regular la entrada de luz natural, asegurando una iluminación adecuada y confortable en todos los puestos de trabajo. (Ley 168, art. 76). 2. Promover la alternancia de tareas que impliquen diferentes tipos de esfuerzo visual. (Ley 168. art.295).
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado		1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, art. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).
	Posturas inadecuadas	Tolerable		1. Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del art. 90 al 91). 2. Proporcionar mobiliario y equipos ajustables que se adapten a las necesidades individuales de cada empleado. (Ley 618, del art. 292 al 294). (Ver Anexo 3).

Tabla 67. Matriz de Riesgo, Mensajero de Administración

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Mensajero de Administración	Accidente de tráfico	Tolerable	1	1. Utilizar obligatoriamente equipos de protección (cinturón de seguridad, casco certificado, chalecos reflectivos). (Ley 618, art.133 y 134). 2. Implementar mantenimiento periódico de vehículos, para asegurar que estén en óptimas condiciones mecánicas. (Ley 618, art.131).
	Caídas al mismo nivel	Tolerable		1. Establecer un programa de limpieza y orden regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art.139 al 145).
	Caídas a distinto nivel	Tolerable		1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).
	Atropellos o golpes con vehículos	Tolerable		1. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Asegurar uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art.32 y del 134 al 135).
	Vibraciones	Tolerable		1. Implementar mantenimiento periódico de vehículos para minimizar la generación de vibraciones. (Ley 618, art.131). 2. Asegurar uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Guantes anti vibración). (Ley 618, art.134).

Tabla 68. Matriz de Riesgo, Responsable de Inventario

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Responsable de Inventario	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con una frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art.139 al 145).
	Caídas a distinto nivel	Moderado		1. Suministrar escaleras portátiles de fibra de vidrio o madera en buen estado. (Ley 618, art.152). 2. Prohibir el uso de escaleras en mal estado o defectuosas. (Ley 618, art.155). 3. Revisar periódicamente las escaleras de mano para detectar grietas, peldaños sueltos o desgaste. 4. Implementar señalización visible indicando las precauciones a tomar del uso correcto de las escaleras. (Ley 618, art. 141).
	Caída de objetos por desplome	Moderado		1. Establecer la capacidad máxima de carga para evitar la sobrecarga de estanterías. 2. Implementar señalización preventiva del peso máximo de los estantes y el riesgo de caída de objetos por desplome. (Ley 618, del art.139 al 145).
	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado		1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art.139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art.32 y del 134 al 135).
	Incendio	Importante		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).
	Riesgo eléctrico	Importante		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art.160).

Responsable de Inventario	Baja iluminación	Tolerable	1	1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, art. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.
	Estructuras inestables	Moderado		1. Verificar estado de las estanterías y estructuras de almacenamiento periódicamente para detectar cualquier signo de inestabilidad o desgaste y repararlas o reemplazarlas en caso de ser necesario. (Ley 618, art. 82 y 131). 2. Establecer la distribución equitativa de las cargas en las estructuras de almacenamiento. (Ley 618, art. 83). 3. Colocar señalización de advertencia sobre estructuras inestables. (Ley 618, del art. 139 al 141).
	Ruido	Tolerable		1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, art. 121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, art. 139 al 141).
	Moho	Tolerable		1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Fatiga visual	Tolerable		Implementar pausas activas y descansos breves cada cierto tiempo, alternando tareas que no requieran esfuerzo visual intenso. (Ley 618, art. 295).
	Estrés laboral	Tolerable		1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, art. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado		1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, art. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos. (Ver anexo 3).
	Mobiliario no ergonómico	Tolerable		Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada. (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver anexo 3).
	Posturas inadecuadas	Moderado		Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del art. 90 al 91).

Tabla 69. Matriz de Riesgo, Guarda de Seguridad

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Guarda de Seguridad	Caídas al mismo nivel	Tolerable	3	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art.79). 2. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del art. 134 al 135). 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art.139 al 145).
	Caídas a distinto nivel	Tolerable		1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).
	Atropellos o golpes con vehículos	Tolerable		1. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art.32 y del 134 al 135).
	Riesgo eléctrico	Importante		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art.160).
	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Tolerable		1. Asegurar el uso de ropa adecuada según el clima (ropa térmica en frío o ropa transpirable en calor). (Ley 618, art. 137). 2. Mantener una hidratación constante y evitar la exposición prolongada. (Ley 618, art. 118).
	Polvo	Tolerable		Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Moho	Tolerable		1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Fatiga muscular	Tolerable		Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, art. 295).
	Mobiliario no ergonómico	Moderado		Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable. (Ley 618, art. 293 y 294). (Ver anexo 3).

Tabla 70. Matriz de Riesgo, Coordinador de Operaciones

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Coordinador de Operaciones	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	1. Realizar reparaciones inmediatas de irregularidades del suelo, utilizando materiales adecuados y siguiendo procedimientos seguros. (Ley 618, arto. 87). 2. Establecer una política de uso obligatorio de calzado de seguridad con suelas antideslizantes y adecuadas para las condiciones del entorno laboral, especialmente en áreas con superficies irregulares o resbaladizas. (Ley 618, del arto. 134 al 135). 3. Implementar un programa de limpieza y orden regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto. 79). 4. Implementar señalización adecuada para advertir sobre la presencia de riesgos de resbalones, como pisos mojados, desniveles u otras condiciones peligrosas. (Ley 618, del arto.139 al 145).
	Caídas a distinto nivel	Tolerable		1. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).
	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado		1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, arto. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del arto.139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonales cuando el montacarga este en uso.
	Riesgo eléctrico	Importante		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del arto.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, arto.160).
	Ruido	Tolerable		1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, arto.121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, arto. 139 al 141).
	Polvo	Tolerable		Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del arto. 79 al 81).
	Moho	Tolerable		1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).
	Estrés Laboral	Tolerable		1. Implementar programas de pausas activas regulares durante la jornada laboral, diseñados para reducir el estrés laboral, prevenir lesiones y manejar la concentración. (Ley 618, arto. 295). 2. Promover un ambiente laboral positivo, incentivando el respeto, la comunicación efectiva y el reconocimiento del trabajo.
	Mobiliario no ergonómico	Tolerable		Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver anexo 3).

Tabla 71. Matriz de Riesgo, Asesor de Ventas

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Asesor de Ventas	Caídas al mismo nivel	Tolerable	2	1. Establecer un programa de limpieza y orden regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Caídas a distinto nivel	Moderado		1. Reconstruir la escalera utilizando materiales sólidos, ignífugos y seguros, que cuente con peldaños firmes, uniformes y superficies antideslizantes. (Ley 618, Art. 188). 2. Implementar señalización visible indicando la presencia de escalones o cambios de nivel e instalar franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas. (Ley 618, del art. 139 al 145). 3. Promover el uso correcto de la escalera, utilizando tres puntos de contacto físico con la escalera (dos manos y un pie o dos pies y una mano).
	Espacio mal organizado	Tolerable		Implementar políticas de orden, limpieza y mantenimiento, libres de obstáculos en zonas de paso, salidas, vías de circulación y lugar de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Incendio	Moderado		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art. 139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).
	Riesgo eléctrico	Importante		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art. 160).
	Polvo	Tolerable		1. Establecer un programa de limpieza regular para las áreas donde se manipulan cajas, con especial atención a la eliminación de polvo y suciedad. (Ley 618, del art. 79 al 81). 2. Implementar un sistema de gestión de residuos que garantice la eliminación correcta de cajas de papel sucio y otros materiales que generen polvo.
	Síndrome del Túnel Carpiano	Moderado		1. Aumentar el número de pausas de una tarea repetitiva para estiramiento de las muñecas y ejercicios para la movilidad. (Ley 618, art. 295). 2. Implementar mouse y teclados ergonómicos para reducir la tensión en las manos (Ver anexo 3).
	Posturas inadecuada	Tolerable		Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del art. 90 al 91).
	Mobiliario no ergonómico	Tolerable		Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada en buen estado. (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver Anexo 3).

Tabla 72. Matriz de Riesgo, Supervisor de Taller

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Supervisor de Taller	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	1. Mantener en todo momentos los pasillos y áreas de trabajo limpios y libre de obstáculos. (Ley 618, arto. 79). 2. Establecer una política de uso obligatorio de calzado de seguridad con suelas antideslizantes y adecuadas para las condiciones del entorno laboral, especialmente en áreas con superficies irregulares o resbaladizas. (Ley 618, del arto. 134 al 135). 3. Desarrollar un programa de limpieza y orden regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, arto. 79). 4. Implementar señalización adecuada para advertir sobre la presencia de riesgos de resbalones, como pisos mojados, desniveles u otras condiciones peligrosas. (Ley 618, del arto.139 al 145).
	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado		1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, arto. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones.(Ley 618, del arto.139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes).(Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacarga esté en uso.
	Proyección de fragmentos o partículas	Moderado		1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, arto. 18). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Gafas de seguridad). (Ley 618, arto.32 y del 134 al 135). 3. Realizar capacitaciones sobre el uso correcto de las herramientas y equipos de protección personal. (Ley 618, arto 20). 4. Implementar la señalización adecuada de advertencia de proyección de partículas metálicas en el zona de corte y soldadura.
	Incendio	Importante		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, arto, 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, arto, 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del arto.139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, arto, 20 y 21).

Supervisor de Taller	Riesgo eléctrico	Importante	1	1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art.139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art.160).
	Ruido	Tolerable		1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, art.121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, art. 139 al 141).
	Humo	Tolerable		1. Colocar señalización clara y visible en áreas donde exista riesgo de exposición a humo. (Ley 618, del art.139 al 141). 2. Implementar uso obligatorio del equipo de protección respiratoria cuando el tiempo de exposición sea frecuente. (Ley 618, art.134).
	Bacterias	Tolerable		1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, art.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, art.108).
	Moho	Tolerable		1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Movimientos repetitivos	Tolerable		1. Eliminar factores de riesgo como posturas incómodas o forzadas. 2. Aumentar las pausas durante tareas repetitivas para permitir el descanso muscular. (Ley 618, art. 295).
	Fatiga muscular	Tolerable		Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, art. 295).
	Mobiliario no ergonómico	Tolerable		Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver anexo 3).

Tabla 73. Matriz de Riesgo, Mecánico

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Mecánico	Caídas al mismo nivel	Tolerable	4	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art.79). 2. Implementar limpieza inmediata de derrames o residuos que puedan provocar resbalones. (Ley 618, art. 79 y 80). 3. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del art. 134 al 135). 4. Colocar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art.139 al 145).
	Obstaculización de los pasillos	Tolerable		1. Establecer zonas de almacenamiento para las herramientas y equipos que no se estén utilizando. (Ley 618, art. 256). 2. Realizar inspecciones regulares para identificar posibles obstáculos o situaciones de riesgo. (Ley 618, del art. 306 al 310). 3. Asegurar una distribución adecuada de las máquinas. (Ley 618, art. 91). 4. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de choque contra objetos o maquinas y equipos inmóviles. (Ley 618, del art.139 al 145).
	Proyección de fragmentos o partículas	Moderado		1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, art. 18). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Gafas de seguridad). (Ley 618, art.32 y del 134 al 135). 3. Realizar capacitaciones sobre el uso correcto de las herramientas y equipos de protección personal. (Ley 618, art. 20). 4. Implementar una señalización adecuada de advertencia de proyección de partículas metálicas en la zona de corte y soldadura. (Ley 618, del art.139 al 145).
	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado		1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones.(Ley 618, del art.139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes).(Ley 618, art.32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacarga esté en uso.
	Golpes o cortes por objetos o herramientas	Moderado		1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, art. 18). 2. Asegurar el uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria (Guantes resistentes a cortes). (Ley 618, art.32 y del 134 al 135). 2. Capacitar a los empleados en seguridad del manejo seguro de herramientas y objetos, enfatizando e uso adecuado de las herramientas y las técnicas correctas para evitar lesiones. (Ley 618, art. 20). 3. Realizar inspecciones regulares de las herramientas para asegurar que estén en buen estado. (Ley 618, art. 255)

Mecánico	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	Tolerable	4	1. Asegurar uso de equipos mecánicos (Carretillas, grúas, montacargas, etc.) cuando la carga exceda el peso máximo de carga manual de manera obligatoria. (Ley 618, art. 216). 2. Utilizar los equipos de protección personal adecuados (guantes ergonómicos y cinturones de soporte lumbar). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 3. Colocar señalización clara y visible indicando el peso máximo de carga manual y indicando el uso de equipos mecánicos. (Ley 618, del art. 139 al 141).
	Incendio	Importante		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art. 139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).
	Riesgo eléctrico	Importante		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos. (Ley 618, art. 160).
	Ruido	Moderado		1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, art. 121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, art. 139 al 141).
	Baja iluminación	Tolerable		1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, art. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.
	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Tolerable		1. Asegurar el uso de ropa adecuada según el clima (ropa térmica en frío o ropa transpirable en calor). (Ley 618, art. 137). 2. Mantener una hidratación constante y evitar la exposición prolongada. (Ley 618, art. 118).
	Polvo	Tolerable		Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).

Mecánico	Humo	Tolerable	4	1. Colocar señalización clara y visible en áreas donde exista riesgo de exposición a humo. (Ley 618, del arto.139 al 141). 2. Implementar uso obligatorio del equipo de protección respiratoria cuando el tiempo de exposición sea frecuente. (Ley 618, arto.134).
	Derrame de material líquido	Tolerable		1. Establecer un área de almacenamiento adecuada y señalizada de materiales líquidos, asegurando la correcta rotulación de los envases de líquidos con etiquetas claras que especifiquen el contenido. (Ley 618, arto. 148). 2. Implementar uso de equipos de protección (Guantes) para evitar contacto con la piel. (Ley 618, arto. 134). 3. Capacitar al personal en procedimientos de respuesta ante derrames y manejo adecuado de residuos. (Ley 618, arto. 20).
	Moho	Tolerable		1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).
	Bacterias	Tolerable		1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, arto.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, arto.108).
	Fatiga muscular	Tolerable		Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, arto. 295).
	Fatiga visual	Tolerable		Implementar pausas activas y descansos breves cada cierto tiempo, alternando tareas que no requieran esfuerzo visual intenso.(Ley 618, arto. 295).
	Posturas inadecuadas	Tolerable		1. Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Proporcionar mobiliario y equipos ajustables que se adapten a las necesidades individuales de cada empleado.(Ley 618, del arto.292 al 294).
	Lesiones musculoesqueléticas	Tolerable		1. Implementar un sistema de rotación de tareas para reducir la exposición a movimientos repetitivos. (Ley 618. arto 295). 2. Proporcionar capacitaciones sobre la importancia de la postura correcta, la técnica de levantamiento adecuada y la gestión de esfuerzos repetitivos. (Ley 618, arto. 20). 3. Establecer pausas regulares en las que los trabajadores puedan estirarse, caminar o hacer ejercicios ligeros para reducir la tensión muscular.

Tabla 74. Matriz de Riesgo, Ayudante de Mecánico

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Ayudante de Mecánico	Caídas al mismo nivel	Tolerable	3	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 2. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del art. 134 al 135). 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Obstaculización de los pasillos	Tolerable		1. Establecer zonas de almacenamiento para las herramientas y equipos que no se estén utilizando. (Ley 618, art. 256). 2. Realizar inspecciones regulares para identificar posibles obstáculos o situaciones de riesgo. (Ley 618, del art. 306 al 310). 3. Asegurar una distribución adecuadas de las maquinas. (Ley 618, art. 91). 4. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de choque contra objetos o maquinas y equipos inmóviles. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Proyección de fragmentos o partículas	Moderado		1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, art. 18). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Gafas de seguridad). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 3. Realizar capacitaciones sobre el uso correcto de las herramientas y equipos de protección personal. (Ley 618, art. 20). 4. Implementar una señalización adecuada de advertencia de proyección de partículas metálicas en la zona de corte y soldadura. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado		1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art. 139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacargas este en uso.
	Golpes o cortes por objetos o herramientas	Moderado		1. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección personal necesarios para evitar riesgos en cada actividad. (Ley 618, art. 18). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Guantes resistentes a cortes). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 2. Capacitar a los empleados en seguridad del manejo seguro de herramientas y objetos, enfatizando e uso adecuado de las herramientas y las técnicas correctas para evitar lesiones. (Ley 618, art. 20). 3. Realizar inspecciones regulares de las herramientas para asegurar que estén en buen estado. (Ley 618, art. 255).

Ayudante de Mecánico	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	Tolerable	3	1. Asegurar uso de equipos mecánicos (Carretillas, grúas, montacargas, etc.) cuando la carga exceda el peso máximo de carga manual de manera obligatoria. (Ley 618, art. 216). 2. Utilizar los equipos de protección personal adecuados (guantes ergonómicos y cinturones de soporte lumbar). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 3. Colocar señalización clara y visible indicando el peso máximo de carga manual y indicando el uso de equipos mecánicos. (Ley 618, del art. 139 al 141).
	Incendio	Importante		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art. 139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).
	Riesgo eléctrico	Importante		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos (Ley 618, art. 160).
	Ruido	Moderado		1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, art. 121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, art. 139 al 141).
	Radiación no ionizante	Tolerable		1. Proveer gafas de protección, pantallas faciales, ropa resistente al calor, guantes y calzado adecuado. 2. Brindar formación repetida, verbal y escrita, sobre los riesgos de las radiaciones y las medidas preventivas. (Ley 618, del art. 122 al 124). 3. Uso de señalización de advertencia en zonas con exposición a radiaciones ultravioletas. (Ley 618, del art. 139 al 141).
	Baja iluminación	Tolerable		1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, art. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.
	Exposición a temperaturas ambientales extremas	Tolerable		1. Asegurar el uso de ropa adecuada según el clima (ropa térmica en frío o ropa transpirable en calor). (Ley 618, art. 137). 2. Mantener una hidratación constante y evitar la exposición prolongada. (Ley 618, art. 118).
	Polvo	Tolerable		Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).

Ayudante de Mecánico	Humo	Tolerable	3	1. Colocar señalización clara y visible en áreas donde exista riesgo de exposición a humo. (Ley 618, del arto.139 al 141). 2. Implementar uso obligatorio del equipo de protección respiratoria cuando el tiempo de exposición sea frecuente. (Ley 618, arto.134).
	Derrame de material líquido	Tolerable		1. Establecer un área de almacenamiento adecuada y señalizada de materiales líquidos, asegurando la correcta rotulación de los envases de líquidos con etiquetas claras que especifiquen el contenido. (Ley 618, arto. 148). 2. Implementar uso de equipos de protección (Guantes) para evitar contacto con la piel. (Ley 618, arto. 134). 3. Capacitar al personal en procedimientos de respuesta ante derrames y manejo adecuado de residuos. (Ley 618, arto. 20).
	Moho	Tolerable		1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del arto. 79 al 81).
	Bacterias	Tolerable		1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, arto.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, arto.108).
	Fatiga muscular	Tolerable		Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral. (Ley 618, arto. 295).
	Fatiga visual	Tolerable		Implementar pausas activas y descansos breves cada cierto tiempo, alternando tareas que no requieran esfuerzo visual intenso.(Ley 618, arto. 295).
	Posturas inadecuadas	Tolerable		1. Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del arto. 90 al 91). 2. Proporcionar mobiliario y equipos ajustables que se adapten a las necesidades individuales de cada empleado. (Ley 618, del arto.292 al 294).
	Lesiones musculoesqueléticas	Tolerable		1. Implementar un sistema de rotación de tareas para reducir la exposición a movimientos repetitivos. (Ley 618. arto 295). 2. Capacitar a los empleados sobre la importancia de la postura correcta, la técnica de levantamiento adecuada y la gestión de esfuerzos repetitivos. (Ley 618, arto. 20). 3. Implementar pausas activas regulares en las que los trabajadores puedan estirarse, caminar o hacer ejercicios ligeros para reducir la tensión muscular.

Tabla 75. Matriz de Riesgo, Pintor

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Pintor	Caídas al mismo nivel	Tolerable	1	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 2. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del art. 134 al 135). 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Obstaculización de los pasillos	Moderado		1. Establecer zonas de almacenamiento para las herramientas y equipos que no se estén utilizando. (Ley 618, art. 256). 2. Realizar inspecciones regulares para identificar posibles obstáculos o situaciones de riesgo. (Ley 618, del art. 306 al 310). 3. Garantizar una distribución adecuada de las maquinas. (Ley 618, art. 91). 4. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de choque contra objetos o maquinas y equipos inmóviles. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Atropellos o golpes con vehículos	Tolerable		1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art. 139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacarga esté en uso.
	Incendio	Moderado		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art. 139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).
	Riesgo eléctrico	Importante		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos (Ley 618, art. 160).
	Ruido	Moderado		1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, art. 121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, art. 139 al 141).

Pintor	Baja iluminación	Tolerable	1	1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, art. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.
	Polvo	Tolerable		Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Aerosoles	Tolerable		1. Colocar señalización clara y visible en áreas donde exista riesgo de exposición a aerosoles. (Ley 618, del art.139 al 141). 2. Implementar uso obligatorio del equipo de protección (mascarillas, lentes, etc.) cuando el tiempo de exposición sea frecuente. (Ley 618, art.134).
	Derrame de material líquido	Tolerable		1. Establecer un área de almacenamiento adecuada y señalizada de materiales líquidos, asegurando la correcta rotulación de los envases de líquidos con etiquetas claras que especifiquen el contenido. (Ley 618, art. 148). 2. Implementar uso de equipos de protección (Guantes) para evitar contacto con la piel. (Ley 618, art. 134). 3. Capacitar al personal en procedimientos de respuesta ante derrames y manejo adecuado de residuos. (Ley 618, art. 20).
	Moho	Tolerable		1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Bacterias	Tolerable		1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, art.80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, art.108).
	Fatiga muscular	Tolerable		Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, art. 295).
	Fatiga visual	Tolerable		Implementar pausas activas y descansos breves cada cierto tiempo, alternando tareas que no requieran esfuerzo visual intenso.(Ley 618, art. 295).
	Posturas inadecuadas	Moderado		1. Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del art. 90 al 91). 2. Proporcionar mobiliario y equipos ajustables que se adapten a las necesidades individuales de cada empleado. (Ley 618, del art.292 al 294).
	Lesiones musculoesqueléticas	Moderado		1. Implementar un sistema de rotación de tareas para reducir la exposición a movimientos repetitivos. (Ley 618. art. 295). 2. Proporcionar capacitaciones sobre la importancia de la postura correcta, la técnica de levantamiento adecuada y la gestión de esfuerzos repetitivos. (Ley 618, art. 20). 3. Establecer pausas regulares en las que los trabajadores puedan estirarse, caminar o hacer ejercicios ligeros para reducir la tensión muscular.

Tabla 76. Matriz de Riesgo, Auxiliar de Bodega

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Auxiliar de Bodega	Caídas al mismo nivel	Tolerable	2	1. Establecer un programa de limpieza y orden, con frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, art. 79). 2. Asegurar el uso de calzado adecuado con suela antideslizante para reducir el riesgo de resbalones. (Ley 618, del art. 134 al 135). 3. Implementar señalización adecuada en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Caídas a distinto nivel	Moderado		1. Suministrar escaleras portátiles de fibra de vidrio o madera en buen estado. (Ley 618, art. 152). 2. Prohibir el uso de escaleras en mal estado o defectuosas. (Ley 618, art. 155). 3. Revisar periódicamente las escaleras de mano para detectar grietas, peldaños sueltos o desgaste. 4. Implementar señalización visible indicando las precauciones a tomar del uso correcto de las escaleras. (Ley 618, art. 141).
	Caída de objetos por desplome	Moderado		1. Establecer la capacidad máxima de carga para evitar la sobrecarga de estanterías. 2. Implementar señalización preventiva del peso máximo de los estantes y el riesgo de caída de objetos por desplome. (Ley 618, del art. 139 al 145).
	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado		1. Delimitar zonas de estacionamiento para montacargas. (Ley 618, art. 92). 2. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del art. 139 al 145). 3. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Chalecos reflectantes). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 4. Establecer rutas para el tránsito peatonal cuando el montacarga esté en uso.
	Incendio	Importante		1. Revisar periódicamente los interruptores, fusibles, breakers y cables eléctricos para detectar daños o desgaste que puedan causar cortocircuitos o sobrecalentamientos. (Ley 618, art. 160 y 161). 2. Instalar extintores de incendios en puntos estratégicos, especialmente cerca de equipos eléctricos, áreas de almacenamiento de productos inflamables, y salidas de emergencia. (Ley 618, art. 193). 3. Colocar señalización de emergencia que indiquen las salidas de emergencia, los puntos de reunión y la ubicación de los equipos contra incendios. (Ley 618, del art. 139 al 141). 4. Capacitar a los empleados en el uso de extintores y otros equipos de emergencia. (Ley 618, art. 20 y 21).
	Riesgo eléctrico	Importante		1. Colocar señalización de voltaje de toma corriente. (Ley 618, del art. 139 al 145). 2. Implementar un sistema de mantenimiento preventivo que regule las instalaciones eléctricas. 3. Verificar que todos los interruptores, fusibles, breakers y corta circuitos estén cubiertos y en buen estado para evitar proyecciones y arcos eléctricos (Ley 618, art. 160).

Auxiliar de Bodega	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	Tolerable	2	1. Asegurar uso de equipos mecánicos de manera obligatoria (Carretillas, grúas, montacargas, etc.) cuando la carga exceda el peso máximo de carga manual. (Ley 618, art. 216). 2. Asegurar uso de los equipos de protección personal de manera obligatoria (guantes ergonómicos y cinturones de soporte lumbar). (Ley 618, art. 32 y del 134 al 135). 3. Colocar señalización clara y visible indicando el peso máximo de carga manual y indicando el uso de equipos mecánicos. (Ley 618, del art. 139 al 141).
	Baja iluminación	Tolerable		1. Implementar un sistema de iluminación adecuado a la zona de trabajo. (Ley 618, art. 76). 2. Desarrollar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo que regule iluminación de la zona de trabajo.
	Estructuras inestables	Moderado		1. Verificar estado de las estanterías y estructuras de almacenamiento periódicamente para detectar cualquier signo de inestabilidad o desgaste y repararlas o reemplazarlas en caso de ser necesario. (Ley 618, art. 82 y 131). 2. Establecer la distribución equitativa de las cargas en las estructuras de almacenamiento. (Ley 618, art. 83). 3. Colocar señalización de advertencia sobre estructuras inestables. (Ley 618, del art. 139 al 141).
	Ruido	Tolerable		1. Establecer el uso obligatorio de dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones cuando la exposición al ruido sea alta y frecuente. (Ley 618, art. 121). 2. Colocar señalización clara y visible en áreas donde se excedan los niveles permitidos de ruido, advirtiendo del riesgo auditivo y la necesidad de protección. (Ley 618, art. 139 al 141).
	Polvo	Tolerable		Implementar un plan de limpieza regular en el espacio de trabajo. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Moho	Tolerable		1. Implementar un sistema de drenaje adecuado para prevenir la acumulación de agua y la formación de humedad en el suelo y las paredes de las áreas de almacenamiento. 2. Establecer un programa de limpieza frecuente. (Ley 618, del art. 79 al 81).
	Bacterias	Tolerable		1. Establecer protocolos de limpieza y desinfección en las áreas y espacios de trabajo. (Ley 618, art. 80). 2. Proveer elementos de limpieza y desinfección necesarios (Jabón, alcohol, etc.). (Ley 618, art. 108).
	Fatiga muscular	Tolerable		Implementar pausas activas y alternar posturas (de pie y sentado) durante la jornada laboral (Ley 618, art. 295).
	Posturas inadecuadas	Tolerable		Optimizar la distribución del espacio de trabajo para minimizar la necesidad de giros bruscos o posturas forzadas al realizar alguna tarea. (Ley 618, del art. 90 al 91).
	Mobiliario no ergonómico	Tolerable		Proveer silla ergonómica con respaldo ajustable, soporte lumbar y altura regulable, así como un escritorio de altura adecuada. (Ley 618, Art. 293 y 294). (Ver anexo 3).

Tabla 77. Matriz de Riesgo, Mensajero de Operaciones

Área/Puesto de Trabajo	Peligro Identificado	Estimación de Riesgo	Trabajadores Expuestos	Medidas preventivas
Mensajero de Operaciones	Accidente de tráfico	Tolerable	1	1. Utilizar obligatoriamente equipos de protección (cinturón de seguridad, casco certificado, chalecos reflectivos). (Ley 618, artos.133 y 134). 2. Implementar mantenimiento periódico de vehículos, para asegurar que estén en óptimas condiciones mecánicas. (Ley 618, artos.131).
	Caídas al mismo nivel	Tolerable		1. Establecer un programa de limpieza y orden, con una frecuencia regular para mantener los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos. (Ley 618, artos.79). 2. Implementar señalización preventiva en zonas con riesgos de resbalones, como pisos mojados o desniveles. (Ley 618, del artos.139 al 145).
	Atropellos o golpes con vehículos	Moderado		1. Implementar señalización clara y visible en las zonas de tránsito de vehículos y peatones. (Ley 618, del artos.139 al 145). 2. Asegurar uso los equipos de protección personal de forma obligatoria (Chalecos reflectantes). (Ley 618, artos.32 y del 134 al 135).
	Sobreesfuerzos por manipulación de cargas	Tolerable		1. Asegurar el uso de equipos mecánicos de manera obligatoria (Carretillas, grúas, montacargas, etc.) cuando la carga exceda el peso máximo de carga manual.(Ley 618, artos.216). 2. Garantizar el uso de los equipos de protección personal de manera obligatoria (guantes ergonómicos y cinturones de soporte lumbar).(Ley 618, artos.32 y del 134 al 135). 3. Colocar señalización clara y visible indicando el peso máximo de carga manual y indicando el uso de equipos mecánicos.(Ley 618, del artos.139 al 141).
	Vibraciones	Tolerable		1. Implementar mantenimiento periódico de vehículos para minimizar la generación de vibraciones. (Ley 618, artos.131). 2. Asegurar uso de los equipos de protección personal de forma obligatoria. (Guantes anti vibración). (Ley 618, artos.134).
	Lumbalgia	Moderado		1. Diseñar rutas de actividades eficientes para minimizar el tiempo que pasa los trabajadores en el vehículo y en la calle. (Ley 618, artos. 295). 2. Implementar descansos periódicos para estiramientos o ejercicios de relajación muscular. 3. Proporcionar formación sobre las técnicas adecuadas para levantar cargas, cómo mantener una postura adecuada y cómo utilizar adecuadamente el equipo de transporte. (Ley 618, artos. 20). 4. Asegurar uso de equipos de protección personal de manera obligatoria (cinturones lumbares) cuando levante objetos pesados. (Ley 618, artos.32 y del 134 al 135).

3.2 Mapa de señalización

El mapa de señalización se elaboró con el propósito de la reducción y prevención de accidentes laborales, mediante la correcta comunicación de riesgos y medidas de seguridad en los espacios de trabajo. Las señales de seguridad actúan como advertencias visuales que informan sobre las condiciones del entorno, permitiendo que los trabajadores tomen las precauciones necesarias al realizar tareas en alguna área de trabajo específica.

Las señalizaciones hacen posible identificar con claridad las rutas de evacuación, zonas seguras, ubicación de equipos de emergencia (como extintores y botiquines), riesgos a los que está expuesto el trabajador y puntos de reunión.

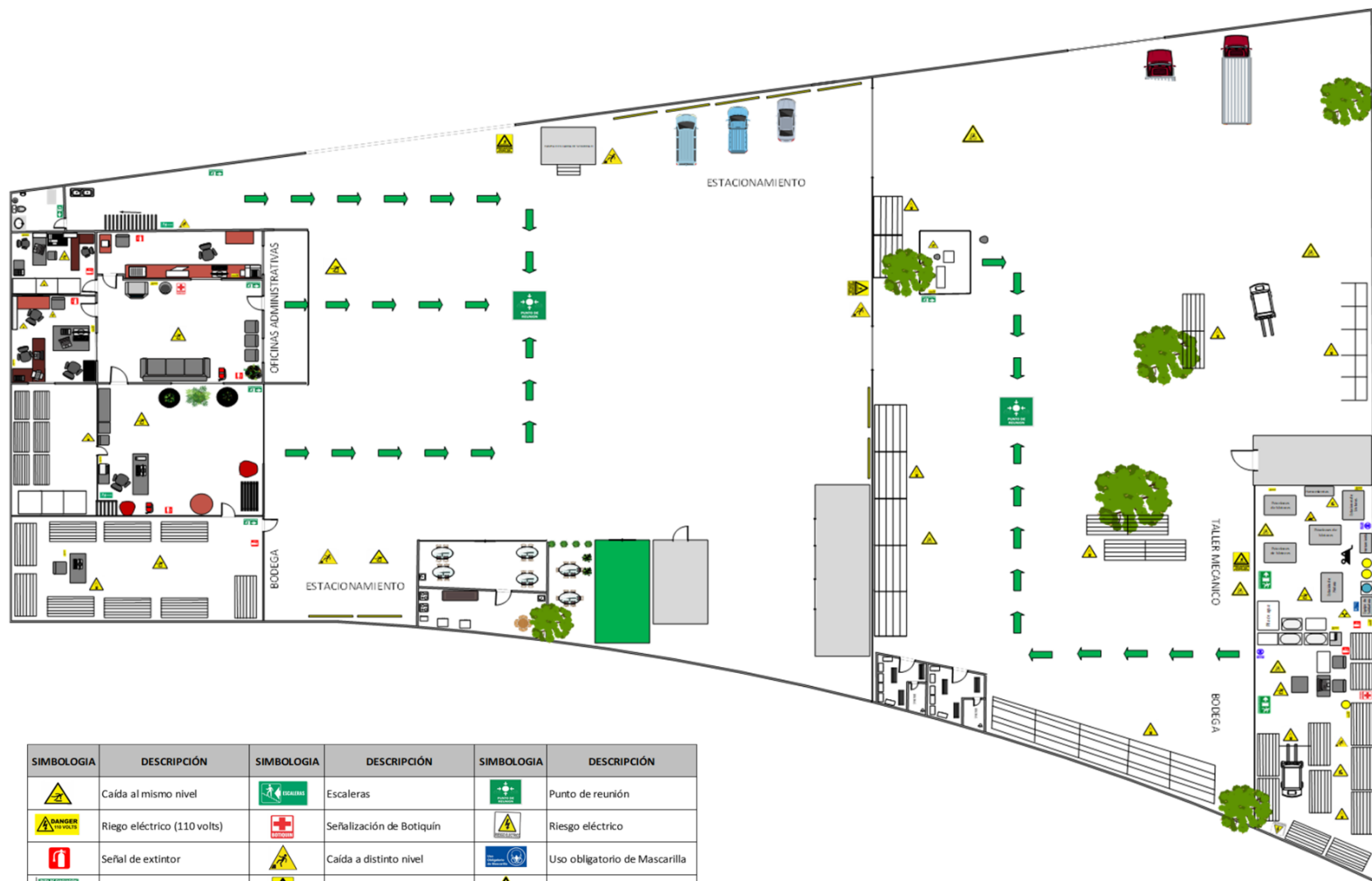
Estas señales se clasifican en cuatro tipos principales:

- Señales de Obligación: Indican acciones obligatorias, como el uso de equipos de protección personal (EPP).
- Señales de Peligro o Advertencia: Alertan sobre riesgos potenciales por el uso de materiales, equipos o condiciones del entorno.
- Señales de Auxilio o Emergencia: Proporcionan información sobre la ubicación de equipos y recursos de primeros auxilios o emergencia.
- Señales de Prohibición: Indican acciones que no deben realizarse por representar un peligro para la salud o la seguridad.

Para una correcta interpretación de estas señales, es importante considerar los siguientes códigos de colores y formas establecidos por la normativa:

- Rojo: prohibición o parada de emergencia.
- Amarillo: advertencia o precaución.
- Verde: señalización de seguridad, rutas de evacuación o primeros auxilios.
- Azul: obligación o uso obligatorio de medidas preventivas.
- Círculos: utilizados para prohibiciones y obligaciones.
- Triángulos: empleados para advertencias o peligros.
- Cuadrados o rectángulos: indican información general o de emergencia.

El presente documento incluye un mapa de señalización correspondiente a la primer planta y segunda planta de la empresa RECAM Nicaragua. Para su elaboración se empleó simbología estándar internacional, garantizando así una fácil comprensión y aplicación por parte de todo el personal.



SIMBOLOGIA	DESCRIPCIÓN	SIMBOLOGIA	DESCRIPCIÓN	SIMBOLOGIA	DESCRIPCIÓN
	Caída al mismo nivel		Escaleras		Punto de reunión
	Riego eléctrico (110 volts)		Señalización de Botiquín		Riesgo eléctrico
	Señal de extintor		Caída a distinto nivel		Uso obligatorio de Mascarilla
	Ruta de evacuación		Precaución pasos de peatón		Precaución Montacargas
	Precaución caída de objetos		Precaución proyección de partículas		Riesgo de radiación
	Uso obligatorio de protectores auditivos		Riesgo de sobreesfuerzo		

1 2	MAPA DE SEÑALIZACIÓN RECAM – PLANTA 1			UNI
Elaborado	Reyna Guerrero, Katherine Sánchez	Fecha.Elab.	Mayo 2025	ACIP
Revisado	Ing. Alejandro Dubón	Fecha.Rev	Mayo 2025	Escala: S/E

2 2	MAPA DE SEÑALIZACIÓN RECAM – PLANTA 2				UNI
Elaborado	Reyna Guerrero, Katherine Sánchez		Fecha.Elab.	Mayo 2025	ACIP
Revisado	Ing. Alejandro Dubón		Fecha.Rev	Mayo 2025	Escala: S/E

VI. Conclusiones

Una vez realizada la evaluación inicial de riesgos por puesto de trabajo en la empresa RECAM Nicaragua, tomando en cuenta la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley No. 618), se obtuvieron las siguientes conclusiones:

En el Acta de Inspección de Higiene y Seguridad del Trabajo Sector Industria (Checklist) del MITRAB, se evaluaron 64 ítems, de los cuales, el 53% cumple con los requerimientos establecidos. Esto evidencia un nivel de cumplimiento parcial, por lo que se elaboró un plan de acción (Plan de cumplimiento de la Ley No. 618), para mitigar el 30% de los ítems que no se están cumpliendo adecuadamente.

Se realizó la identificación de peligros en cada puesto de trabajo, obteniéndose como resultado un total de 36 riesgos clasificados de la siguiente manera: 13 riesgos de seguridad, 10 riesgos organizativos, 7 riesgos físicos, 4 riesgos químicos y 2 riesgos biológicos.

Se efectuó la evaluación de los riesgos en cada puesto de trabajo, donde se estimó la probabilidad y severidad de estos, con el objetivo de identificar fuentes de peligro que pudieran causar accidentes o enfermedades. Los resultados indican que el 8% de los riesgos son de carácter importante, el 22% moderado, el 51% tolerable y el 19% trivial. Por tanto, se considera que las actividades laborales pueden continuar, siempre y cuando se implementen las medidas propuestas en el plan de acción del presente estudio. Así mismo, se verificó que la mayoría de los riesgos evaluados están entre niveles tolerables y moderados.

No obstante, se evidenció que el 85% de los riesgos identificados no están siendo controlados, ya que no se han establecido medidas correctivas ni procedimientos de trabajo, también se identificó una deficiencia significativa en la señalización, ya que el 97% de los riesgos que deberían estar señalizados no lo están de manera correcta, lo cual dificulta la adecuada comunicación de los peligros a los trabajadores en sus respectivos puestos de trabajo.

Por lo cual, se elaboró un plan de acción y una matriz de riesgos con el propósito de intervenir los peligros identificados, minimizando su impacto mediante la implementación de medidas preventivas que contribuyan a mejorar el entorno laboral.

Finalmente, se desarrolló un mapa de riesgos y mapa de señalización considerando todos los factores detectados durante el proceso de evaluación.

VII. Recomendaciones

Con base en la evaluación realizada en la empresa RECAM, se proponen las siguientes recomendaciones estratégicas para prevenir y mitigar los riesgos existentes:

- **Implementación del Plan de Acción:** Es importante aplicar las medidas descritas en el plan de acción, priorizando aquellos riesgos clasificados como moderados e importantes. Se debe hacer énfasis en la ejecución de capacitaciones, implementación de señalización adecuada, la realización de mantenimientos correctivos/ preventivos en la infraestructura, equipos, sistemas de iluminación y de electricidad. Así mismo, es crucial proporcionar a todo el personal el Equipo de Protección Personal (EPP) adecuado y en óptimas condiciones y asegurar el uso del mismo.

Es fundamental que se elabore un presupuesto detallado para la ejecución de este plan de acción, que permita asegurar los recursos necesarios para su cumplimiento. También se debe desarrollar una matriz de priorización que facilite la organización y seguimiento de las actividades, garantizando que las acciones se ejecuten de acuerdo con su nivel de importancia y urgencia.

- **Implementación del Plan de Cumplimiento de la Ley No. 618:** Se recomienda implementar las medidas detalladas en el plan de cumplimiento de la Ley No. 618. Esto permitirá que se cumplan todos los puntos pendientes identificados en el Acta de Inspección (Check list) del MITRAB, además de mejorar la capacidad de respuesta de la empresa frente a emergencias de carácter natural o humano. Así mismo, se debe formalizar la creación de la comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo, asegurando que todo el personal conozca a sus miembros para facilitar la comunicación de problemáticas en los distintos puestos de trabajo.

- **Elaboración de documentos importantes:**
- **Manual de Funciones:** Elaborar un manual de funciones para cada cargo, el cual describa claramente las funciones, objetivos, características, los requisitos y responsabilidades, lo que proporcionará un conocimiento integral de la estructura y operación de la empresa RECAM Nicaragua.
- **Realizar mejoras en la Infraestructura y Equipamiento:**
 - **Construcción de nuevas oficinas:** Habilitar una oficina con todas las condiciones adecuadas para los puestos de trabajo que lo requieran, tales como: Coordinador de Operaciones, Responsable de Inventario, Asesor de Ventas, entre otros.
 - **Caseta de Seguridad Adicional:** Construir una caseta adicional que cumpla con las condiciones adecuadas en la entrada al área de taller y bodega.
 - **Botiquines de Emergencia:** Instalar botiquines de emergencia completamente equipados en el área administrativa, el taller y la bodega. Esto con el propósito de garantizar una respuesta inmediata ante cualquier emergencia que se presente en las instalaciones.
 - **Plan de inversión y presupuesto para la corrección inmediata de los riesgos importantes:** Elaborar un plan de inversión y presupuesto destinado a la corrección inmediata de los riesgos importantes como son el riesgo eléctrico e incendio, priorizando el reemplazo y adecuación del sistema eléctrico, la instalación de tomacorrientes seguros, la adquisición e instalación de extintores y la implementación de la señalización requerida.

VIII. Bibliografía

- Asamblea Nacional. (1996). *Ley No.185, Código del trabajo Título V, Capítulo II, Art.109 y 112*. Managua: La Gaceta No.205.
- Asamblea Nacional. (2002). *Norma Ministerial en materia de Higiene y Seguridad del trabajo en el sector maquilas de prendas de vestir en Nicaragua, Capítulo II, Art. 4*. Managua: La Gaceta No.221.
- Asamblea Nacional. (2007). *Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo, Capítulo II, Art. 3*. Managua: La Gaceta No.133.
- Asamblea Nacional. (2007). *Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo, Capítulo VIII, Título VIII*. Managua: La Gaceta No.133.
- Asamblea Nacional. (2007). *Reglamento de la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo, Capítulo II, Art.10*. Managua: La Gaceta No.196.
- Ministerio del Trabajo. (2010). *Procedimiento Técnico de Higiene y Seguridad del Trabajo para la Evaluación de Riesgo en los Centros de Trabajo*. Managua.

IX. Anexos

Anexo 1. Formato Acta de Inspección de Higiene y Seguridad del Trabajo Sector Industria.

CÓDIGO	INFRACCIÓN GENÉRICA / DISPOSICION LEGAL (ARTOS Y NUMERALES)	SI NO N/A	MEDIO DE VERIFICACION / MEDIDAS PREVENTIVAS (PLAZO/AREA)
BLOQUE1: ASPECTOS TECNICOS ORGANIZATIVOS			
1.1	Se tiene asignada o nombrada y capacitada a una persona que se encargue en atender lo referido a la higiene y seguridad en el centro de trabajo. (Arto 18, núm. 3). Ley 618	NO	
1.2	Se realizó evaluación inicial de los riesgos, mapa de riesgo y plan de intervención de conformidad a la metodología del Acuerdo Ministerial. (Arto 18, núm. 4 y 5). Ley 618	NO	
1.4	Tiene licencia vigente en materia de higiene y seguridad (Arto 18, núm. 6) Ley 618.	NO	
1.6	Tiene elaborado, implementado y certificado el plan de emergencia y conformada las brigadas de primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación por la Dirección General de Bomberos. (Arto 18, núm. 10, Arto. 179 Ley 618; Arto. 31 de la ley 837, Ley de la Dirección General de Bomberos de Nicaragua).	NO	
1.7	Tienen inscritas a todas las personas trabajadoras bajo el régimen de Seguridad Social del INSS, en la modalidad integral. (Arto 18, Núm. 15 Ley 618 y Arto 9 del Reglamento de la Ley 618).	SI	
1.8	Existe botiquín de primeros auxilios con una provisión adecuada de medicina y artículos de primeros auxilios. (Arto 18, núm. 16 Ley 618).	SI	
1.9	Se da formación e información en materia de higiene, seguridad y salud a las personas trabajadoras, según riesgo expuesto con personal docente acreditado ante el Ministerio del Trabajo. (Artos. 19, 20 y 22 Ley 618)	NO	

1.10	Se realiza capacitación a las personas trabajadoras y a las brigadas de emergencias en los temas de: primeros auxilios, prevención de incendio y evacuación a las personas trabajadoras. (Arto 21. Ley 618)	NO	
1.11	Se realizan los exámenes médicos pre-empleo y periódicos, dan la información a las personas trabajadoras de su estado de salud, basados en los resultados de las valoraciones médicas practicadas y se notifican los resultados de los exámenes médicos al MITRAB en el plazo de los 5 días después de su realización. (Arto 23, 24, 25, 26 y 27 Ley 618).	NO	
1.12	Reportan en línea o en físico al MITRAB la ocurrencia o no de los accidentes de trabajo. (Arto 28 y 29 de Ley N° 618 y Acuerdo Ministerial ALBT 02-04-2013).	SI	
1.13	Investigan los accidentes laborales en coordinación con la comisión mixta de higiene y seguridad. (Arto. 30 Ley 618)	NO	
1.14	Llevar registro de las estadísticas de los accidentes y enfermedades laborales. (Arto 31 Ley 618)	SI	
1.15	La persona empleadora, dueño o el representante legal del establecimiento principal, le exige y verifica a contratistas y sub-contratistas que cumplan con las disposiciones en materia de prevención de riesgos laborales y de la inscripción ante el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social. (Arto 35 Ley 618)	SI	
1.16	Las personas empleadoras, usuarios de productos químicos, están remitiendo al MITRAB las fichas de seguridad de estos productos. (Arto. 38 Ley 618).	N/A	
1.17	Se tiene constituida y/o renovada o reestructurada la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo. (Arto 41 Ley 618)	NO	
1.18	La Comisión Mixta esta registrada ante el MITRAB y tiene aprobado su plan de trabajo anual así como el Reglamento Interno de Funcionamiento. (Arto. 52, 53 y 55 Ley 618)	NO	

1.19	Las personas trabajadoras que integran la comisión mixta se están reuniendo al menos una vez al mes y registran en el libro de actas los acuerdos de las reuniones. (Arto. 59 y 60 Ley 618)	NO	
1.20	Las personas empleadoras, tiene aprobado y/o actualizado el Reglamento Técnico Organizativo en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo y es del conocimiento de las personas trabajadoras. (Arto. 61, 66 , 67 y 72 Ley 618)	NO	
1.21	La persona empleadora ha realizado evaluación de los riesgos higiénicos industriales existentes (físicos, químicos ó biológicos) que contenga su mapa de riesgos y plan de intervención. (Arto. 114 Ley 618)	NO	
1.22	La persona empleadora tiene elaborado los procedimientos y métodos de trabajos según al riesgo que se expone las personas trabajadoras. Arto. 18 numeral 4 incisos c y Arto. 6 numeral 2 incisos c. de la Resolución Ministerial de Higiene y Seguridad del Trabajo.	NO	
1.23	La persona empleadora realiza controles periódicos de las condiciones de trabajo a los equipos y dispositivos de trabajo en los procesos productivos para corregir situaciones técnicas de instalación, operación, protección y mantenimiento del mismo. (Arto. 131 de la Ley 618)	SI	
1.24	El Equipo Generador de Vapor de la empresa tiene licencia vigente de funcionamiento autorizada por el MITRAB. (Arto. 200 Ley 618)	N/A	
1.25	El Equipo Generador de Vapor de la empresa Tiene los respectivos libros de bitácora y mantenimiento autorizados por el MITRAB (Arto. 25 y 27 Norma EGV)	N/A	
1.26	Las personas operadoras de los equipos generadores de vapor, tienen vigente su licencia autorizada por el MITRAB. (Artos. 201 y 203 Ley 618)	N/A	

BLOQUE 2: CONDICIONES DE HIGIENE DEL TRABAJO			
Ambiente Térmico			
2.1	Las condiciones del ambiente térmico en los lugares de trabajo no son fuente de incomodidad y se encuentren ventilados por medio natural o artificial para evitar la acumulación de aire contaminado, calor o frío. (Arto. 118 y 119 Ley 618)	SI	
Ruidos			
2.2	En los puestos de trabajo el factor de riesgos de exposición a ruidos y/o vibraciones se cumple en evitar o reducir en lo posible su foco de origen, tratando de disminuir su propagación a los locales de trabajo. (Arto. 121 Ley 618)	SI	
Iluminación			
2.3	La iluminación de los lugares de trabajo es adecuada para circular y desarrollar las actividades laborales sin riesgo para su seguridad y la de terceros, con un confort visual aceptable. (Arto. 76 Ley 618)	SI	
Sustancias químicas en ambientes industriales			
2.4	El empleador ha puesto baños, duchas, y lavamanos en óptimas condiciones a disposición de las personas trabajadoras expuestas a plaguicidas y agroquímicos. Arto. 175 Ley 618 y Arto 25 resolución ministerial sobre uso, manipulación y aplicación de los plaguicidas y otras sustancias agroquímicas en los centros de trabajo.	N/A	
2.5	Las aguas residuales del proceso productivo se están drenando debidamente hacia una pila séptica para su tratamiento. (Arto. 288 Ley 618)	N/A	
BLOQUE 3: CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRABAJO			
De las condiciones de los lugares de trabajo			
3.1	Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo están libres de obstáculos, de forma que permita su evacuación. (Arto. 79 Ley 618)	SI	
3.2	Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio y sus respectivos equipos e instalaciones, se les han dado mantenimiento y limpieza periódica. (Arto. 80 Ley 618)	SI	

3.3	Los cimientos y demás elementos de los edificios, ofrecen resistencia segura. (Fisuras, fracturas, entre otros) y el piso constituye un conjunto homogéneo, llano y liso sin soluciones de continuidad; de material consistente, no resbaladizo o susceptible de serlo con el uso y de fácil limpieza al mismo nivel y de no ser así se salvarán las diferencias de alturas por rampas de pendiente no superior al ángulo de 10 por 100. (Arto. 83 y 87 Ley 618)	NO	
3.4	1) Los locales de trabajo reúnen los espacios mínimos: a. Tres metros de altura desde el piso al techo. b. Dos metros cuadrados de superficie por persona trabajadora. c. Diez metros cúbicos por cada trabajador. (Arto. 85 Ley 618)	SI	
3.5	Las paredes son lisas y pintadas en tonos claros y susceptibles de ser lavadas o blanqueadas. (Arto. 88 Ley 618)	SI	
3.6	Los techos reúnen las condiciones suficientes para resguardar a las personas trabajadoras de las inclemencias del tiempo. (Arto. 89 Ley 618)	SI	
3.7	Los corredores, galerías y pasillos tienen una anchura adecuada al número de personas que hayan de circular por ellos y a las necesidades propias del trabajo. Sus dimensiones mínimas serán las siguientes: a. 1.20 metros de anchura para los pasillos principales b. Un metro de anchura para los pasillos secundarios. (Arto. 90 Ley 618)	SI	

3.8	La separación entre máquinas u otros aparatos no debe ser menor a 0.80 metros, del punto más saliente del recorrido de los órganos móviles de cada máquina, asimismo, cuando los aparatos con órganos móviles, invadan en su desplazamiento en una zona de espacio libre de la circulación del personal, este espacio se encuentra señalizado con franjas pintadas en el piso, y delimitado el lugar donde debe transitarse. (Arto. 91 y 92 Ley 618).	NO	
3.9	Las salidas, las puertas exteriores y puertas transparentes de los centros de trabajo, cuyo acceso es visible, están protegidas contra rotura y están debidamente señalizadas, son suficientes en número y anchura para que las personas trabajadoras puedan abandonarlos con rapidez y seguridad. (Arto. 93 Ley 618)	SI	
3.1	Las instalaciones del comedor están ubicadas en lugares próximos a los de trabajos, y separadas de otros locales y de focos insalubres o molestos y tienen mesas y asientos en correspondencia al número de las personas trabajadoras. (Arto. 97 y 99 Ley 618)	SI	
3.11	Los locales destinados a cocinas se está cumpliendo con los requisitos siguientes: a. Se realiza la captación de humos, vapores y olores desagradables, mediante campana-ventilación. b. Se mantiene en condición de absoluta limpieza y los residuos alimenticios se depositan en recipientes cerrados hasta su evacuación. (Arto. 101 Ley 618)	SI	
3.12	El centro de trabajo tiene abastecimiento suficiente de agua potable en proporción al número de las personas trabajadoras, fácilmente accesible a todos ellos y distribuido en lugares próximos a los puestos de trabajo. (Arto. 102 Ley 618)	SI	

3.13	Los centros de trabajo, que así lo ameriten, disponen de vestidores y de aseo para uso del personal debidamente diferenciado por sexo. (Arto. 106 Ley 618)	SI	
3.14	Están provistos de asientos y de armarios individuales, con llave para guardar sus efectos personales las personas trabajadoras. (Arto. 107 Ley 618)	SI	
3.15	Existe lugar para lavado de manos con su respectiva dotación de jabón. (Arto. 108 Ley 618)	SI	
3.16	El centro de trabajo cuenta con servicios sanitarios en óptimas condiciones de limpieza (desinfección, desodorización y supresión de emanaciones), y están estos servicios sanitarios separados por sexo. (Arto. 109 Ley 618)	SI	
De los equipos de Protección Personal			
3.17	Los equipos de protección personal y ropa de trabajo son suministrados por el empleador de manera gratuita a las personas trabajadoras. Estos deben ser adecuados y brindar una protección eficiente y son de uso exclusivo de las personas trabajadoras. (Arto. 135 y 138 Ley 618)	SI	
3.18	El empleador tiene por escrito plan de comprobación del uso y mantenimiento de los equipos de protección personal y está supervisando constantemente el uso de los mismos. (Arto. 134 y 291 Ley 618)	SI	
De la señalización			
3.19	El empleador está adoptando correctamente la señalización en los lugares de trabajo, como técnica complementaria de seguridad, y de acuerdo a la normativa que regula la materia, de forma que todas las personas trabajadoras la observen y sean capaces de interpretarlas. (Arto. 140, 141, de la Ley 618 y Arto 12 de la Norma Ministerial sobre los Lugares de Trabajo).	NO	

3.20	Toda sustancia líquida o sólida que sea manipulada en la empresa reúne los requisitos de llevar adherido su embalaje, etiqueta o rótulo en idioma español, o bien en el idioma local si es necesario. (Arto. 147 Ley 618)	SI	
3.21	Todo recipiente que contenga fluidos a presión (tuberías, ductos, entre otros) cumple en llevar grabada su identificación en lugar visible, su símbolo químico, su nombre comercial y su color correspondiente. (Arto. 148 Ley 618)	SI	
De los equipos e instalaciones eléctricas			
3.22	Las herramientas y aparatos eléctricos están debidamente polarizados y con sus respectivos protectores. (Arto. 157 Ley 618)	SI	
3.23	Los interruptores de palanca o cuchillas, fusibles, breaker y corta circuitos están debidamente protegidos con sus respectivas tapaderas, y se toman las medidas de seguridad en relación a despejar las áreas del piso y sin obstrucción de objetos y materiales. (Arto. 160 y Arto. 161 Ley 618).	SI	
Prevención y protección contra incendios			
3.24	El centro de trabajo cuenta con extintores de incendio del tipo adecuado al material usado y a la clase de fuego, están en perfecto estado de conservación, funcionamiento, revisados anualmente, visiblemente localizados y de fácil acceso, asimismo, cuentan con un sistema de alarma que emita señales acústicas y lumínicas. (Arto. 193 194, 195 y 196 de la Ley 618)	NO	
De los Equipos Generadores de Vapor			
3.25	Los accesorios: manómetros, indicadores de nivel, dispositivos de cierre y válvulas de seguridad, instalados en las calderas llevan su correspondiente señalización. (Arto. 206 y 207 Ley 618)	N/A	

3.26	Realizan y notifican al MITRAB con anticipación las pruebas hidrostáticas que se le aplique al equipo generador de vapor. (Arto. 26 de la Norma Ministerial de equipos generadores de vapor).	N/A	
3.27	Las paredes y cimientos de la sala de caldera están construidas de mampostería reforzada o cualquier otro tipo de material que reúna el requisito anterior. (Arto. 49 y 50 de la Norma Ministerial de equipos generadores de vapor).	N/A	
3.28	Tienen instaladas pasarelas y escaleras para tener acceso seguro a los lugares elevados que demandan la atención de la caldera. (Arto. 56 de la Norma Ministerial de equipos generadores de vapor).	N/A	
De la seguridad de los equipos de trabajo			
3.29	Se está garantizando la seguridad de los equipos y dispositivos de trabajo que deben de reunir los requisitos técnicos de instalación, operación (manuales), protección y mantenimiento (preventivo y correctivo) de los mismos. (Arto. 131 Ley 618)	SI	
De las escaleras de mano			
3.3	Las escaleras de mano están en perfecto estado de conservación y las partes y accesorios dañados se repararán inmediatamente. (Arto 34 Normativa de Construcción)	NO	
BLOQUE 4: ERGONOMIA INDUSTRIAL			
4.1	La carga manual que excede los 25 mts, se está haciendo por medios mecánicos. (Arto. 217 Ley 618)	SI	
4.2	Los bultos, sacos o fardos llevan rotulación en forma clara y legible de su peso exacto. (Arto. 218 Ley 618)	N/A	
4.3	El empleador ha adoptado las medidas necesarias en cuanto a ergonomía si el trabajo que se va a realizar es 100% sentado y los asientos satisfacen las prescripciones ergonómicas establecidas en la presente Ley. (Arto. 293 y 294 Ley 618)	SI	

4.4	El empleador ha adoptado las medidas previas cuando la persona trabajadora vaya a realizar una labor repetitiva. (Arto. 295 Ley 618 Ley 618)	SI	
4.5	El empleador está adoptando las medidas ergonómicas necesarias cuando el trabajo se hace de pie, para que las personas trabajadoras no se vean afectadas. Arto. 296 y 297 Ley 618.	SI	

Anexo 2. Fotografías por puestos de trabajo.

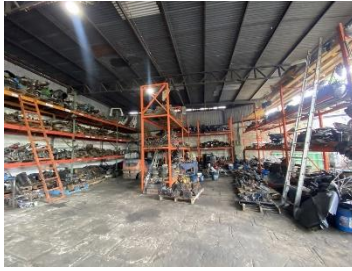
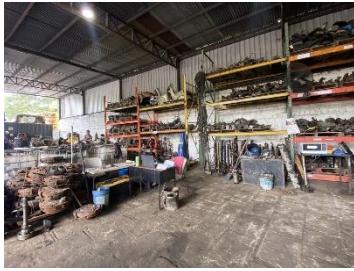
- Oficinas administrativas:



- Entradas, estacionamiento y caseta de seguridad:



○ Bodega:



○ Taller:



Anexo 3. Mobiliario ergonómico

