

TEC | Tecnológico de Costa Rica

Instituto Tecnológico de Costa Rica

Escuela de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental

Proyecto de graduación para optar al grado de licenciatura en Ingeniería en Seguridad
Laboral e Higiene Ambiental

***“Propuesta de control de accidentabilidad para los períodos de cosecha de naranja en
finca Oros de la empresa Del Oro S.A, basada en aspectos de la norma INTE/ISO
45001:2018”***

Steven Piñeiro Conejo

Guanacaste, Diciembre, 2021

Licencia de Creative Commons

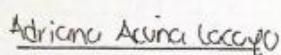
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



CONSTANCIA DE DEFENSA PÚBLICA DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN

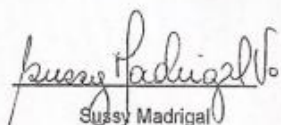
El presente Proyecto de Graduación titulado *Propuesta de control de accidentabilidad para los periodos de cosecha de naranja en finca Oros de la empresa Del Oro S.A, basada en aspectos de la norma INTE/ISO 45001:2018* realizado en la empresa *Del Oro S.A*, ha sido defendido públicamente ante el Tribunal Examinador integrado por las profesoras Adriana Acuña y Sussy Madrigal; como requisito para optar al grado de Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La orientación y supervisión del trabajo desarrollado por el estudiante Steven Piñeiro Conejo, estuvo a cargo de la profesora asesora Miriam Brenes Cerdas.



Adriana Acuña

Profesora lectora



Sussy Madrigal

Profesora lectora



Miriam Brenes Cerdas

Profesora Tutora

Guanacaste, diciembre, 2021

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias a Dios, quién me dio la sabiduría, fuerzas y conocimiento para iniciar y finalizar esta y cada una de las pruebas.

Le doy inmensas gracias a mi esposa Karen, quien siempre con mucho amor, esfuerzo, sacrificio y esmero ha estado presente para ser mi más grande apoyo.

Agradezco a mi madre Shirley Conejo, quien con mucho amor y empeño siempre ha sido mi sostén y apoyo incondicional para cada reto que enfrente.

Agradezco de una manera muy especial a la Ing. Miriam Brenes Cerdas, asesora de este proyecto, quién confió en mí plenamente desde el primer momento, me brindó la confianza necesaria y acompañó con interés para lograr los resultados propuestos.

Agradezco al Instituto Tecnológico de Costa Rica, por haberme permitido conocer a mi esposa, además de disfrutar de los mejores años y experiencias de mi vida.

Agradezco a la empresa Del Oro S.A por abrirme sus puertas y permitirme llevar a cabo este proyecto.

DEDICATORIA

A mi esposa, por ser mi mayor bendición y apoyo desde el primer día que la conocí, con su amor, entrega y dedicación. Te amo mi amor.

RESUMEN

El proyecto fue desarrollado para el control de la accidentabilidad en el proceso de cosecha de naranja en Finca Oros, finca que pertenece a la empresa Del Oro S.A, empresa que se dedica al cultivo y cosecha de naranja en sus fincas, para posteriormente enviarla a la planta de producción y procesarla para obtener jugo pasteurizado, jugo concentrado y aceites, productos que se comercializan en Costa Rica y son exportados a varios países de América, Asia y Europa.

Para la elaboración de la estrategia primeramente se analizó el nivel de gestión actual que posee la empresa para el período de cosecha según la lista de verificación de cumplimiento de la norma INTE/ISO 45001:2018, encuestas a gerencias, jefaturas y cosecheros. Posteriormente se evaluaron los datos de accidentabilidad registrados para los últimos dos años y fue elaborada una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos de salud ocupacional según la norma INTE 31-06-07:2011, además se determinan posibles causas que afectan la cantidad de accidentes durante el período de cosecha de naranja mediante un diagrama de causa-efecto. Finalmente se agrupa esta información gracias a un análisis PESTEL y se sintetiza la información en un método FODA.

La estrategia planteada busca la manera de crear una cultura de prevención dentro de la compañía para las labores de cosecha de naranja, para así disminuir la accidentabilidad y mejorar las condiciones laborales de todos los colaboradores de cosecha de Finca Oros.

La estrategia propuesta se basa en los apartados de la norma INTE/ISO 45001:2018 con lo cual esta puede ser tomada como referencia para la implementación de todos los aspectos de la norma en las demás fincas de la compañía y para todos los procesos de trabajo que se dan en este sector de la organización.

El éxito de la implementación de la estrategia depende del grado de compromiso que adquiera todo el personal de la organización. Para esto será necesario realizar actividades de socialización y así provocar mecanismos para la participación de los trabajadores, creando así concientización.

Palabras clave: Cosecha de naranja, Sistema de Gestión, Salud y Seguridad en el Trabajo, pago por destajo, estrategia, Finca Oros.

ABSTRACT

This project was developed to control the accident rate in the orange harvesting process at Finca Oros, a farm that belongs to the company Del Oro SA, a company that is dedicated to the cultivation and harvest of orange on its farms, to later send it to the production plant and process it to obtain pasteurized juice, concentrated juice and oils, products that are marketed in Costa Rica and are exported to several countries in America, Asia and Europe.

To prepare the strategy, the current management level of the company for the harvest period was first analyzed according to the compliance checklist of the INTE / ISO 45001: 2018 standard, surveys of managers, heads, and harvesters. Subsequently, the accident data recorded for the last two years were evaluated and a matrix for the identification of hazards and evaluation of occupational health risks was prepared according to the INTE 31-06-07: 2011 standard, in addition to determining possible causes that affect the number of accidents during the orange harvest period using a cause-effect diagram. Finally, this information is grouped by PESTEL analysis, and the information is synthesized in a FODA method.

The proposed strategy seeks a way to create a culture of prevention within the company for the orange harvest work, to reduce the accident rate and improve the working conditions of all the harvest collaborators of Finca Oros.

The strategy is based on the sections of the INTE / ISO 45001: 2018 standard, which can be taken as a reference for the implementation of all aspects of the standard in the other farms of the company and for all work processes that occur in this sector of the organization.

The success of the implementation of the strategy depends on the degree of commitment acquired by all the personnel of the organization. For this, it will be necessary to carry out socialization activities and thus provoke mechanisms for the participation of workers, thus creating awareness.

Keywords: Orange harvest, Management System, Health and Safety at Work, piecework payment, strategy, Finca Oros.

ÍNDICE GENERAL

I. INTRODUCCIÓN	7
A. Identificación de la empresa	7
1. Misión, Visión y valores de la empresa	7
2. Antecedentes históricos	8
2. Ubicación geográfica	8
5. Población trabajadora	10
6. Mercado	10
7. Proceso productivo y productos	10
B. Problema	12
C. Justificación	13
D. Objetivos	15
Objetivo General	15
Objetivos específicos	15
E. Alcances y limitaciones	16
1. Alcance	16
3. Limitaciones	16
II. MARCO TEÓRICO	17
III. METODOLOGÍA	22
A. Tipo de investigación	22
B. Fuentes de información	22
1. Fuentes primarias	22
2. Fuentes secundarias	23
3. Fuentes terciarias	23
C. Población y muestra	24
D. Operacionalización de las variables	25
E. Descripción de instrumentos y herramientas de investigación	29
1. Situación actual del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ..	29
2. Determinación de los factores necesarios para la implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	31
F. Plan de análisis	34

.....	36
IV. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	37
A. Nivel de cumplimiento de los requisitos propuestos en la norma INTE/ISO 45001:2018	37
B. Evaluación de datos de accidentabilidad reportados en las últimas dos cosechas	40
C. Encuesta a gerencias que se relacionan con el proceso de cosecha de naranja..	42
D. Encuesta a jefaturas involucradas en el proceso de cosecha de naranja de finca Oros	44
E. Encuesta a jefaturas de otras fincas	45
F. Encuesta a colaboradores de cosecha	47
G. Determinación de los peligros y evaluación de riesgos existentes en cosecha	50
H. Determinación de posibles causas que afectan la cantidad de accidentes durante el período de cosecha de naranja.....	52
K. Análisis PESTEL	54
L. Análisis FODA	54
Conclusiones	58
Recomendaciones	59
V. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN	61
C. ETAPA 1: PREPARACIÓN	69
VI. BIBLIOGRFÍA	208
VII. APÉNCIDES	212
Apéndice 1. Lista con apartados de la norma INTE/ISO 45001:2018	212
Apéndice 2. Encuesta a gerencias que tienen relación con la cosecha en finca Oros.....	235
Apéndice 3. Encuesta dirigida a jefaturas de finca Oros.	236
Apéndice 4. Encuesta a jefaturas de otras fincas.	237
Apéndice 5. Encuesta a cosecheros de naranja.	238
Apéndice 6. Resultados de las encuestas aplicadas a gerencias.....	240
Apéndice 8. Resultados de las encuestas aplicadas a jefaturas de otras fincas.....	247
Apéndice 9. Resultados de las encuestas aplicadas a cosecheros.....	251
Apéndice 10. Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos de salud ocupacional según la norma INTE 31-06-07:2011.....	256
Apéndice 13. Análisis PESTEL.....	257

Apéndice 14. Matriz de partes interesadas.....	258
Apéndice 15. Matriz de requisitos legales y otros requisitos.....	261
VIII. ANEXOS	266
Anexo 1. Determinación de nivel de riesgo y su significado según norma INTE 31-06-07:2011	266

ÍNDICE CUADROS

Cuadro 1. Operacionalización de variables del objetivo #1	26
Cuadro 2. Operacionalización de variables del objetivo #2	27
Cuadro 3. Operacionalización de variables del objetivo #3	28

ÍNDICE FIGURAS

Figura 1. Ubicación geográfica de la empresa	8
Figura 2. Organigrama de la empresa	9
Figura 3. Porcentaje de cumplimiento por apartado de la norma INTE/ISO 45001:2018	38
Figura 4. Accidentes por finca para el período de cosecha del año 2020	40
Figura 5. Clasificación de accidentes para la cosecha del año 2020	41
Figura 6. Clasificación de accidentes durante el período de cosecha de naranja del 2021 .	42
Figura 7. Riesgos más influyentes durante el período de cosecha de naranja según jefaturas de Finca Oros	45
Figura 8. Riesgos más influyentes durante el período de cosecha de naranja según jefaturas de otras fincas de la compañía	46
Figura 9. Porcentaje de personas que asegura conocer la política de Salud y Seguridad de la empresa	47
Figura 10. Porcentaje de personas que se sienten escuchadas por la empresa	48
Figura 11. Consideraciones de los encuestados para pago por destajo	49
Figura 12. Clasificación de los riesgos según aceptabilidad	50
Figura 13. Análisis FODA para el proceso de cosecha	55
Figura 14. Cruce de variables del análisis FODA para el proceso de cosecha	56

I. INTRODUCCIÓN

A. Identificación de la empresa

La empresa donde se realiza el proyecto tiene como nombre Del Oro S.A., dentro de esta empresa existen otras compañías que forman parte del proceso agrícola, una llamada CIGASA, otra llamada Inversiones Guanaraja S.A. (IGSA) y Personna de Costa Rica. Estas dos compañías se encargan meramente de los procesos agrícolas y Del Oro S.A. además de ser la compañía que dirige es la que se encarga del procesamiento de las materias primas, con lo cual es la que coordina las labores de la planta de producción.

1. Misión, Visión y valores de la empresa

A continuación, se describen la misión, visión y valores de la empresa Del Oro S.A.

1.1. Misión

La empresa Del Oro S.A. plantea sus propósitos en su misión: “Producir y comercializar productos agroindustriales en los mercados más exigentes, utilizando la mejor tecnología disponible y un equipo humano comprometido, para generar la mayor rentabilidad para nuestros accionistas, bienestar a nuestros colaboradores y a la comunidad” (Del Oro S.A, 2021)

1.2. Visión

La empresa Del Oro S.A. tiene como visión: “Ser una compañía líder en el sector agroindustrial de Centroamérica y del Caribe, mediante la producción y comercialización de jugos y derivados de frutas tropicales”.

1.3. Valores

La compañía Del Oro S.A. trabaja con un sistema integrado de gestión, dentro del cual definen los siguientes valores:

- Excelencia
- Innovación y mejora continua
- Compromiso

2. Antecedentes históricos

Del Oro se dedica desde el año 1995 a la producción de jugos y concentrados de frutas tropicales dentro de las cuales se encuentran la naranja y la piña principalmente, además de jugos mixtos de frutas, esta organización se compone por: Inversiones Guanaranja S.A, CIGASA, Persona de Costa Rica y Del Oro S.A.

La empresa fue establecida en la zona fronteriza entre Nicaragua y Costa Rica, en una extensa área de terreno plantadas de árboles de naranja, trayendo un gran crecimiento y muchas oportunidades económicas a esta región, convirtiéndose en la principal fuente de empleo de la zona (Del Oro S.A, 2021).

3. Ubicación geográfica

Como se muestra en la figura 1, la empresa Del Oro S.A se ubica geográficamente al norte de la cordillera central de Costa Rica, justo en las faldas del volcán Orosí en el cantón de La Cruz y distrito La Garita, en la provincia de Guanacaste.

Figura 1

Ubicación geográfica de la empresa. Fuente: Google Maps (2021).

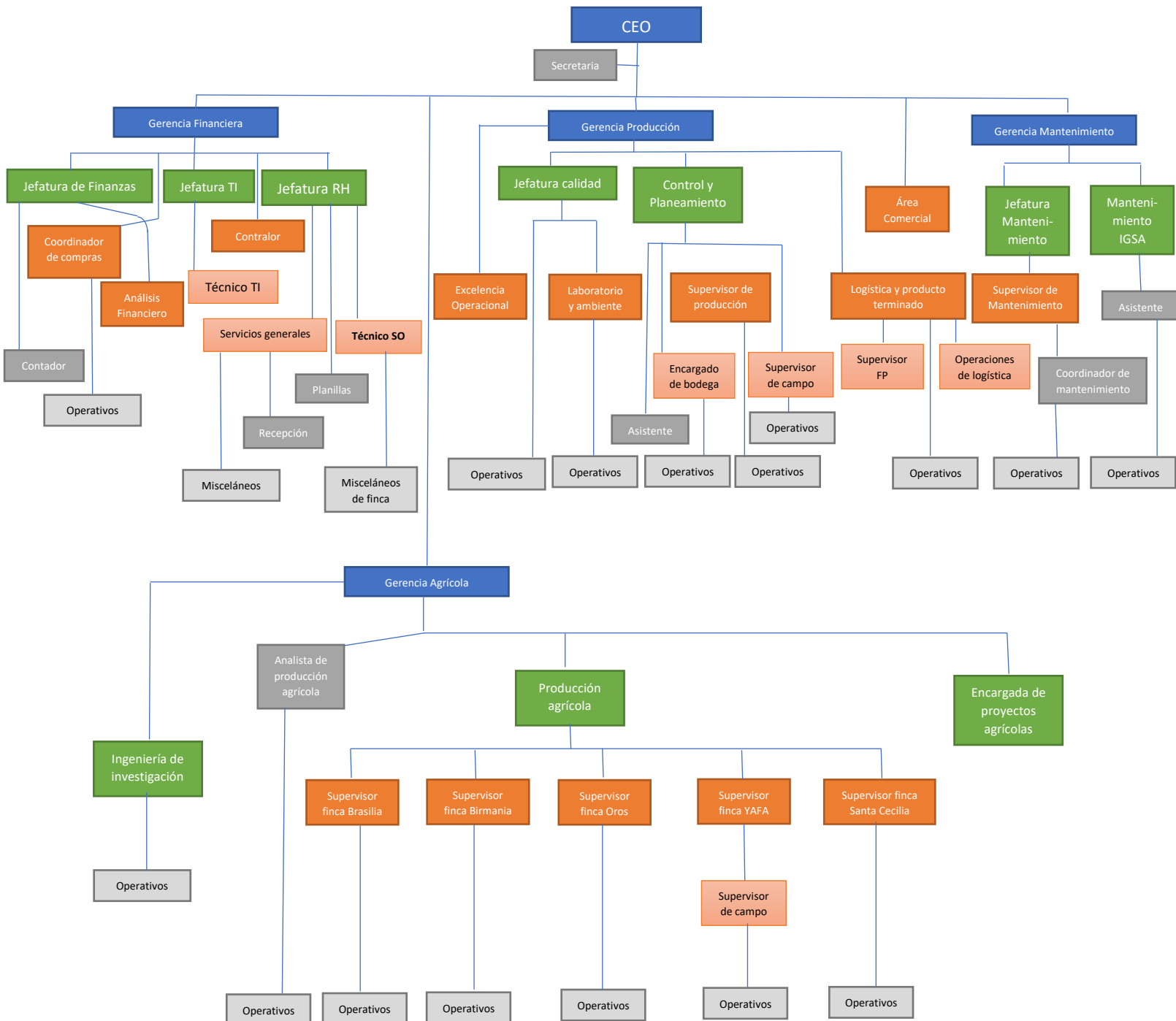


4. Organigrama de la organización

En la siguiente figura se muestra el organigrama actual de la empresa Del Oro S.A.

Figura 2

Organigrama de la empresa. Fuente: Del Oro S.A (2021).



El proyecto se llevará a cabo en la finca Oros, la cual es una de las fincas más grandes, importantes y representativas de la compañía, la empresa cuenta con un profesional de la seguridad y salud ocupacional para todas sus fincas y planta de producción, con lo cual esta persona es quien se encarga de realizar las inspecciones, reportes, capacitaciones y demás aspectos que tienen que ver con la seguridad laboral en finca Oros.

5. Población trabajadora

Del Oro posee una fuerza trabajadora de aproximadamente 450 personas fijas y en período de cosecha de naranja incrementa a unas 1 100 personas, esta organización se compone por la compañías: Inversiones Guanaranja S.A, CIGASA, Personna de Costa Rica y Del Oro S.A dentro de las cuales se encuentran distribuidas las fincas, planta y todo el personal; en el sector de interés, el cual se encuentra en finca Oros, la cual pertenece a Inversiones Guanaranja, posee alrededor de 65 personas fijas y en período de cosecha se suman alrededor de 150 personas que contribuyen a la recolección de naranja.

En período de cosecha, las labores de corta de naranja inician a las 6:00am y finalizan a las 2:00pm y estas son de lunes a sábados. La empresa cuenta con varias fincas donde se cultivan y cosechan naranjas, para este proyecto, el estudio se enfocará en finca Oros.

6. Mercado

Actualmente, Del Oro se dedica a vender concentrados y jugos de naranja y piña pasteurizados a los mercados de Estados Unidos, Unión Europea, Belice, Japón y el Caribe. Además, posee una importante presencia en el mercado interno costarricense (Del Oro S.A, 2021).

7. Proceso productivo y productos

La empresa se encarga de cultivar y cosechar naranja, la labor de cosecha de naranja contempla desde el momento que se corta la fruta del árbol, hasta que esta es colocada en sacas para ser acarreada hasta los patios de carga, donde el proceso de acarreo no es realizado por los cosecheros, sino por tractores.

La cosecha de naranja suele ser de manera manual ya que las condiciones de los terrenos impiden que se haga mecánicamente. La cosecha manual consiste en la corta de la naranja del árbol, de manera que se debe recolectar desde la fruta más alta hasta la que se encuentra en ramas bajas.

El proceso de recolección de naranja puede variar dependiendo de la altura de los árboles y de las condiciones de terreno, cuando los árboles son bajos la recolección usualmente se realiza tomando las naranjas y colocándolas en un saco que las personas se amarran al nivel de la cintura, donde al completarlo, lo alzan y trasladan hasta la saca, la cual soporta una cantidad aproximada de 18 sacos llenos, esta saca luego de ser completada es ingresada a un sistema electrónico, el cual se la registra al cosechero correspondiente, posterior a esto, es acarreada hasta el patio de carga.

Cuando los árboles son más altos el proceso es diferente ya que la persona debe treparse al árbol o utilizar la varilla o gancho para alcanzar la fruta que se encuentra en las ramas altas de los árboles, en este caso los cosecheros primero se suben al árbol, cortan y dejan caer la naranja al suelo para cuando terminen de cortarlas, proceder a levantarlas del suelo, disponerlas en los sacos hasta llenarlos, trasladarlos y vaciarlos en la saca.

El proceso de cosecha de naranja se divide en dos períodos, uno es el de granea, el cual consiste en cosechar únicamente la fruta de mejor calidad presente en el árbol, esto se realiza basándose en un muestreo previo de calidad y análisis de laboratorio donde se determina el rango de calidad de la fruta a cosechar según las necesidades del Departamento de Calidad.

El otro período es el llamado cosecha abierta, donde se recolecta la totalidad de la naranja de los árboles, este período suele presentarse entre los meses de marzo y julio.

Posterior al acarreo de la naranja, esta se traslada a la planta de producción de Del Oro donde se selecciona para crear las combinaciones adecuadas según los requerimientos de los clientes, y así producir los diferentes jugos o concentrados.

B. Problema

Del Oro S.A. contabiliza en cada período de cosecha de naranja que se extiende de marzo a junio aproximadamente, un promedio de 53 accidentes y un índice de ocho accidentes por cada 100 cosecheros, esto debido a la presencia de diferentes riesgos a los que se exponen los colaboradores, como presencia de espinas en ramas de naranjo, trabajos en alturas y terrenos complicados, levantamiento de cargas y otros, esto puede repercutir negativamente a la compañía en aspectos como el ausentismo, el incremento de incapacidades por parte del personal debido a los problemas ocasionados por los accidentes y los malestares que estos generan como disminución de la producción, incumplimiento de objetivos de recolección, faltas a solicitudes y pedidos de clientes y aumento en la rotación del personal por la contratación de personal nuevo para cubrir las metas semanales de recolección de naranja.

Otro inconveniente que se presenta durante el tiempo de cosecha es la falta de integración de la seguridad laboral dentro de los procesos que se dan a cabo durante este período por falta de cultura de prevención, lo cual impacta negativamente la visión de los colaboradores sobre la Salud Ocupacional, esto es notable debido a los riesgos que se observan durante este período como por ejemplo, estrés térmico, trabajo en alturas, manejo inseguro de maquinaria agrícola, levantamiento manual de cargas, entre otros aspectos que no poseen un control específico y generan golpes de calor, lesiones músculo esqueléticas, caídas a diferente nivel, golpes con ramas de árboles, incumplimientos de producción, retrasos, desperdicio de fruta y entre otros aspectos que se ven reflejados en las estadísticas y recopilación de información de la accidentabilidad que se genera durante la cosecha.

En la temporada de cosecha se integran varios trabajos, en los cuales existen diferentes riesgos, durante este período varía la cantidad de personas y procesos en relación con la cantidad de fruta a recolectar, con lo cual los riesgos y peligros a los que se expone el personal en las fincas de la empresa aumentan en todos los procesos implícitos.

C. Justificación

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el sector agrícola emplea a más de un tercio de la fuerza trabajadora mundial, además menciona que es la segunda fuente de empleo más importante en el mundo después del sector de los servicios. El sector agrícola contiene variedad de condiciones climáticas y geográficas que definen así los diferentes procesos de recolección de cosechas, siendo en muchos países desarrollados procesos mecanizados y operando a gran escala, mientras que, procesos mayormente ejecutados por mano de obra en caso de países en desarrollo.

Según Chinchilla, E (2014), La agricultura es uno de los tres sectores laborales más peligrosos junto con la construcción y la minería, donde una de las medidas fundamentales para incidir en la siniestralidad laboral es mediante la promoción de una cultura de prevención donde se incluyan métodos rigurosos de vigilancia de la seguridad y salud en el trabajo (llamado de ahora en adelante SST) donde se apliquen medidas de prevención en las prácticas agrícolas, todo esto para mejorar la gestión de la seguridad y salud entre los colaboradores permitiendo aumentar la productividad de estos en las compañías y disminuir accidentabilidad, además de días perdidos y problemas entre los trabajadores.

Por otra parte Velasco, P y otros (2020) mencionan en su propuesta de mejora en la implementación de estándares mínimos de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que la seguridad industrial y salud en el trabajo son aspectos fundamentales en el contexto laboral donde se debe contener un SG-SST que contenga un fuerte desarrollo de la mejora continua para controlar los riesgos y disminuir los accidentes, esto mediante diferentes planes y programas de mejoramiento y control que permitan contar con un ambiente laboral sano y seguro, enfocados en el bienestar humano y la mejoras de productividad de la empresa.

Puche, K y otros (2019) destacan que los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo hacen referencia al conjunto de procesos de toma de decisiones de las empresas para evaluar y garantizar la prevención de accidentes laborales, identificando y controlando los peligros y riesgos oportunamente. Estos sistemas tienen el propósito de implementar medidas de prevención y protección efectivas en las cuales se puedan identificar y evaluar potenciales riesgos y peligros en el entorno de trabajo que contribuyen a la accidentabilidad e incluso a la mortalidad de empleados.

Es debido a lo anterior que surge la importancia de gestionar la salud y seguridad, contemplando una valoración de riesgos en el proceso agrícola de cosecha de naranja de la empresa, permitiendo que estos riesgos puedan ser visualizados, evaluados y controlados, de manera que fortalezca los sistemas de seguridad y salud en el trabajo mediante el desarrollo de medidas para la prevención de riesgos y búsqueda de oportunidades de mejora en los períodos de cosecha.

Según lo anterior para lograr fortalecer las buenas prácticas de agricultura de la compañía, teniendo en cuenta como punto de partida, aspectos contemplados en la norma INTE/ISO 45001:2018 referentes a riesgos laborales.

La empresa Del Oro S.A actualmente registra un promedio de 52 accidentes para las labores de cosecha, de los cuales la mayor cantidad se presenta por caídas, dato que tiene relación con los datos otorgados por el Instituto Nacional de Seguros en el año 2019 donde muestran que en el sector agrícola la mayor incidencia de accidentes tienen relación con caídas, por lo que es necesario establecer medidas para la disminución de riesgos implícitos en los naranjales durante el período de cosecha (INS, 2019).

D. Objetivos

En este apartado se muestra tanto el objetivo general, como los objetivos específicos del proyecto.

Objetivo General

Diseñar una propuesta de reducción de accidentes mediante la implementación de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional enfocado al período de cosecha de naranja de finca Oros, basado en la Norma INTE/ISO 45001:2018.

Objetivos específicos

- ❖ Analizar la situación actual de la gestión de seguridad y salud en el proceso de cosecha de naranja en finca Oros de la empresa Del Oro S.A.

- ❖ Determinar los factores necesarios para la reducción de accidentes durante el período de cosecha mediante la implementación de un sistema de seguridad y salud para finca Oros, basado en la norma INTE/ISO 45001:2018.

- ❖ Diseñar una propuesta para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo específica a labores implícitas en la cosecha de naranja, basado en las especificaciones de la norma INTE/ISO 45001:2018.

E. Alcances y limitaciones

A continuación, se mencionan el alcance y las limitaciones del proyecto.

1. Alcance

El presente proyecto propone una estrategia de implementación de un sistema de gestión de salud y seguridad enfocada a la prevención y reducción de accidentes en el proceso de cosecha de naranja en finca Oros, basado en la INTE/ISO 45001:2018. No comprende la gestión de riesgos para los contratistas de acarreo de fruta, ni para colaboradores de funciones que no tengan que ver con el proceso de cosecha.

La empresa posee cinco fincas, las cuales son Santa Cecilia, Brasilia, Birmania, YAFA y Oros. Para realizar el estudio, se seleccionó la finca Oros, esto debido a que la misma posee una mayor cantidad de cosecheros y es la que registra el mayor porcentaje de accidentabilidad en las últimas dos cosechas.

3. Limitaciones

Una limitación fue que durante el estudio la empresa no se encuentra en período de cosecha abierta, con lo cual la mayoría de los datos que se muestran se basan en lo extraído de la cosecha que comprendió los meses de marzo, abril, mayo y junio del año 2021.

Las discusiones y comparaciones de datos de accidentabilidad para el período de cosecha serán solamente de los años 2020 y 2021 ya que no se poseen registros de años anteriores.

No fue posible contactar a la gerencia general de la compañía para recaudar información importante para la elaboración del proyecto.

II. MARCO TEÓRICO

Las condiciones de trabajo tienen una gran influencia sobre la salud, cuando estas son buenas, pueden afectar positivamente al empleado, estas pueden ser; dar protección social, seguridad social, estatus social, así como permitir el desarrollo personal, relaciones sociales. Esta salud de los colaboradores es un prerrequisito esencial para la productividad y el desarrollo económico en una sociedad, con lo cual establecer centros de trabajo con medidas de seguridad y salud es una función trascendental dentro de las compañías. (La Haya, Países Bajos, 2011)

Según estimaciones de la OIT, alrededor del mundo se sufren unos 250 millones de accidentes entre todos los colaboradores cada año, adicional se presentan por año unos 335 000 accidentes laborales que son mortales, de los cuales unos 170 000 se presentan en el sector agrícola. Además, el Dr. Jukka Takala menciona que las lesiones y muertes siguen presentando índices altos donde existen cantidades grandes de colaboradores que realizan actividades primarias como la agricultura, la cual continúa siendo una de las industrias más peligrosas del mundo y es debido a esto que los países en desarrollo deben enfocarse en realizar y gestionar prácticas de salud y seguridad para sus colaboradores.

El sector agrícola, como encargado de la producción de alimentos debe ser potente y sólido, capaz de resistir momentos con cambios y garantizar un abastecimiento apropiado de todos los productos. El papel del agricultor, en este sentido, es uno de los roles más significativos para garantizar el acceso a todos los productos alimentarios. Según los datos arrojados en la Encuesta Continua de Empleo (ECE) del Instituto Nacional de Estadística y Censos del 2018, el sector agropecuario ocupó el segundo lugar como generador de empleo, con una participación de un 12% dentro del total de la población ocupada, empleando en promedio 245 581 personas, con un crecimiento anual de un 3,7%, con lo que afirma la gran importancia de cuidar a esta población de manera que se reduzcan los riesgos laborales para mejorar las condiciones de trabajo y aumentar la productividad de este sector.

Según Umaña (2019) Costa Rica figura como uno de los principales exportadores de naranja, menciona como los jugos y concentrados de frutas constituyen un producto de exportación que va en crecimiento y como esto crea una oportunidad para que el país se abra caminos en nuevos mercados. Para el 2017 Costa Rica exportó a la Unión Europea poco más

de 128 millones de dólares en jugos y concentrados, siendo Holanda, Bélgica y España los principales destinos. Para ese mismo año, la exportación de dichos productos cítricos representó un 2% del total del valor exportado; y un 3% de los productos exportados por el sector industrial. Con esto se evidencia la gran importancia de cuidar de este sector para el beneficio de la economía del país.

En materia de Salud Ocupacional el sector agrícola se ha constituido en una prioridad ya que es una de las actividades que da empleo a un gran número de trabajadores, quienes diariamente se exponen a riesgos laborales propios de la naturaleza de la actividad por la forma en que es desarrollada (Morales, Víctor 2014)

Según la OIT la agricultura es uno de los sectores más peligrosos y cada año muchos trabajadores agrícolas sufren accidentes y tienen problemas de salud relacionados con el trabajo. Son muchas las causas que contribuyen a estos accidentes y problemas de salud, pero con frecuencia abarcan lo siguiente:

- trabajar con máquinas, vehículos, herramientas y animales;
- exposición a exceso de ruido y vibraciones;
- resbalones, tropiezos y caídas;
- levantar objetos pesados y otras labores que den lugar a trastornos osteomusculares;
- exposición al polvo y a otras sustancias orgánicas, así como a productos químicos y a agentes infecciosos, y
- otras condiciones de trabajo habituales en el entorno rural, como la exposición a temperaturas extremas, inclemencias del tiempo y ataques de animales salvajes.

Según Díaz, V la gestión de la salud ocupacional en el sector agrícola debe orientarse a contribuir en una mejora en la calidad de vida de los colaboradores, se debe convertir en una nueva contribución al valor agregado de las compañías que tienen como uno de sus valores internos el velar por la sociedad. Una fuerza de trabajo saludable es uno de los bienes estratégicos más fuertes con los que puede contar una organización ya que mejora la motivación y satisfacción, con lo cual se refleja en aumentos de productividad.

En el repertorio de recomendaciones prácticas de Seguridad y Salud en la Agricultura de la Oficina Internacional del Trabajo (2011) se menciona que los efectos positivos de la introducción de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST) a nivel de empresa, en el reconocimiento y eliminación de los peligros en la prevención y la reducción de los riesgos, y en el aumento de la productividad, están ahora reconocidos internacionalmente por los gobiernos, los empleadores y los trabajadores. En particular, contribuyen a promover actitudes positivas con respecto a la salud y seguridad del trabajo (SST), así como una cultura de prevención en materia de SST, donde si bien los sistemas deben ser específicos para la agricultura y adecuados al tamaño de la empresa y a la naturaleza de sus actividades, muchos elementos de las directrices relativas a los SGSST son genéricos y se pueden utilizar para el diseño y la aplicación de sistemas de gestión de la SST en una empresa agrícola, independientemente de su tamaño y de la naturaleza de sus actividades.

De acuerdo con Quispe (2019), los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo se establecen con el fin de minimizar o eliminar los riesgos que se presentan en la compañía para el personal y otras partes interesadas que de igual manera pueden estar expuestas a peligros de seguridad y salud que se asocian a las actividades que realizan dentro, cerca o fuera de la compañía; con lo cual la importancia de estos sistemas se recae en la implementación, mantención y mejora continua es estos. Estos sistemas generan que las dinámicas de las organizaciones cambien y se ajusten ya que buscan promover las buenas prácticas en el tema de salud laboral y seguridad industrial con un proceso de gestión estructurado y con un funcionamiento sistemático diferente al que se trabaja usualmente en la industria.

Adicionalmente, Meléndez (2018) refiere que la norma ISO 45001 se diseñó para prevenir lesiones y enfermedades que tienen relación con el trabajo y además para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, menciona que la norma ISO 45001 como estándar internacional traspasa fronteras geográficas, económicas, comerciales, políticas y sociales de manera que establece un punto de referencia único para la gestión de la seguridad y salud ocupacional.

Según lo indica Contreras y Cienfuegos (2018) en su Guía para la aplicación de la ISO 45001:2018 para AENOR, esta norma consolida las mejores prácticas internacionales

preventivas de los últimos 20 años, además del conocimiento que se desarrolló en las últimas décadas, ya que está basada en las normas mayormente utilizadas por las organizaciones, como OHSAS 18001:2007 y OHSAS 18002:2008, ANSI/AIHA Z10-2012 y ANSI/ASSE A10.38-2013 de los Estados Unidos, CAN/CSA-Z1000-0 de Canadá. Con lo cual sobre esta base y en el transcurso de alrededor cinco años se creó la ISO 45001, norma que reúne nuevos requisitos derivados de la alineación con la estructura de alto nivel, donde incorpora la gran importancia de los altos mandos dentro de la gestión, contempla requisitos novedosos y específicos derivados de la gestión de la SST que están incluidos en otros documentos de reconocido prestigio.

AENOR (2021) menciona que la herramienta idónea para armonizar los sistemas de SST es la certificación ISO 45001, esto para todas las organizaciones que busquen la mejora continua, independientemente de su tamaño, tipo y sector, donde se encarga de gestionar los riesgos para la SST siendo más eficientes y eficaces, reduciendo accidentes y enfermedades, aumentando la operatividad disminuyendo las situaciones de emergencias y bajas laborales. El sistema de gestión de seguridad y salud abordado con esta norma genera muchos beneficios para las organizaciones como:

- Eliminación de peligros o reducción de riesgos relacionados con SST.
- Disminución del índice de lesiones y enfermedades laborales.
- Preservación o incremento de la reputación de su marca.
- Mejora del desempeño y efectividad de la SST.
- Motivación y compromiso de los empleados mediante la participación.
- Socialización de una cultura preventiva en la compañía.

Según Cales, A (2015) con la ocurrencia de accidentes se ven afectados tanto las personas que sufren una lesión como los empleadores que están expuestos a los costos sociales y económicos implícitos en la ocurrencia de estos hechos, donde si las lesiones son graves, impactan profundamente la vida de las personas. La seguridad laboral en las empresas productoras y comercializadoras de fruta es un activo que se vincula total y directamente con su competitividad en los mercados ya que actualmente los clientes tienen un alto sentido crítico con respecto a la protección de la salud de los colaboradores, con lo cual la reducción de accidentes aporta una garantía de calidad de los productos, siendo así un hecho que trabajar en forma conjunta a la prevención de riesgos contribuye a mejorar la competitividad de las

empresas y al mismo tiempo garantiza la calidad de vida de su mejor recurso, los trabajadores y trabajadoras.

Por último, es muy importante resaltar lo que indica la norma ISO 45001 sobre la importancia del liderazgo y compromiso que debe demostrar la alta dirección ya que esta es la base del correcto funcionamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, aunado a esto se debe crear una metodología de participación de los empleados, como programas basados en el comportamiento, o algunas otras herramientas de participación del personal que demuestren un avance en la formación y solidificación de una cultura de seguridad, además es muy importante que todo proceso y hallazgo sea documentado para que el sistema sea cada vez más efectivo, proceso que va de la mano con la mejora continua.

III. METODOLOGÍA

A. Tipo de investigación

Este estudio sigue la línea de una investigación descriptiva y aplicada. De acuerdo con Guevara, Verdesoto y Castro (2020) la investigación descriptiva se encarga de describir las características de la realidad a estudiar, con el propósito de establecer el comportamiento de los fenómenos en estudio. Por otro lado, según Lozada (2014) la investigación aplicada tiene como objetivo encontrar estrategias que puedan ser ejecutadas en el abordaje de un problema según información obtenida o existente.

B. Fuentes de información

Según Estrella (2015), las fuentes de información son: *“todos los documentos que difunden los conocimientos propios de un área y que contienen datos útiles para satisfacer una demanda de información o conocimiento”*. Por lo tanto, las fuentes de información son todos aquellos datos que tengan contenido histórico, técnico o empírico, transmitido de forma oral o multimedia, que ayudarán a fundamentar y dar bases para el análisis del presente proyecto.

1. Fuentes primarias

Son aquellos datos o información original que han sido publicados por primera vez, que no ha sido alterada y que provienen de fuentes o sujetos de investigación (Universidad de Guadalajara, 2021).

Las fuentes primarias consideradas para la recolección de datos mediante entrevistas para su posterior análisis serán:

- Gerencia Agrícola
- Jefatura de Recursos Humanos.
- Jefatura de finca Oros.
- Miembros claves de las labores de interés.

Las fuentes de información a tomar en cuenta son:

- Artículos científicos:

- Ortega, J; Rodríguez, J y Hernández, H (2017). Importancia de la Seguridad de los Trabajadores en el Cumplimiento de Procesos, Procedimientos y Funciones. Academia y Derecho. N°. 14, 2017, pag 155-176.
 - Amador, A y Armelin, J (2007). Panorama de los Riesgos Laborales y de su Prevención en el Sector Agrario de los Países Latinoamericanos. Facultad de Agronomía N°. 27, 2007, pag 209-220.
 - Arévalo, N y Molano, J (2013). De la Salud Ocupacional a la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: más que Semántica, una Transformación del Sistema General de Riesgos Laborales. Innovar N°. 48, 2013 pag 21-32.
- Normas técnicas:
- INTE-ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - INTE 31-06-07:2011 Guía para la Identificación de los Peligros y la Evaluación de los Riesgos de Salud y Seguridad Ocupacional.

2. Fuentes secundarias

Son fuentes de información primaria que han sido sintetizadas o reorganizadas, hechas para facilitar y aumentar el acceso a contenidos de fuentes primarias (Universidad de Guadalajara, 2021). En este caso se utilizarán las fuentes secundarias como:

- Libros
- Guía para la Implementación de la Norma INTE/ISO 45001:2018 de FREMAP
- Bases de datos de IGSA y DOSA

3. Fuentes terciarias

Las fuentes terciarias son guías que poseen información sobre las fuentes secundarias (Universidad de Guadalajara, 2021).

- INTE
- CSO
- INSHT

C. Población y muestra

Para este proyecto se toma en cuenta solamente la población de cosecheros de finca Oros, se elige esta finca ya que es la que posee mayor porcentaje de accidentabilidad y la que mayor cantidad de colaboradores durante el período de cosecha

Para comprobar el nivel de compromiso y conocimiento de sistemas de gestión de salud y seguridad se elaboraron dos encuestas, una dirigida al personal administrativo y otra al personal operativo, para la aplicación de estas encuestas se tomó en cuenta:

- Totalidad de personal de jefatura de finca Oros que tenga relación con labores de cosecha: 5 personas
- Una muestra de 16 peones agrícolas, muestra calculada a partir de la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población (150 personas)

Z = 1,96 para un 95% de confianza

P = 0,05

Q = 1 – 0,05

e = Probabilidad de error (0,1)

D. Operacionalización de las variables

A continuación, se muestra la operacionalización de las variables según el objetivo específico correspondiente.

- **Objetivo #1:** Analizar la situación actual de la gestión de seguridad y salud en el proceso de cosecha de naranja en finca Oros de la empresa Del Oro S.A.

Cuadro #1. Operacionalización de variables del objetivo #1.

Variable	Conceptualización	Indicadores	Herramienta
Situación actual de la gestión de seguridad y salud en el trabajo	El sistema de gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el ciclo de planear, hacer, verificar y actuar, lo cual es un proceso que se desarrolla por etapas que se basa en la mejora continua y que incluye una política, la organización, planificación, aplicación de procesos, una evaluación de estos, auditoría de verificación de cumplimiento y diferentes acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los diferentes riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. (Función Pública ,2019)	Nivel de cumplimiento con los requisitos que se establecen en la norma INTE/ISO 45001:2018.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión documental • Lista de verificación con los apartados de la norma INTE/ISO 45001:2018. • Gráfico radar.
		Nivel de interés dentro de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta a Gerencias, jefaturas y colaboradores. • Gráficos.
		Cantidad de tareas que componen el proceso de cosecha de naranja.	<ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de flujo del proceso de cosecha de naranja.
		Tipología de accidentes y porcentaje de accidentabilidad en período de cosecha.	<ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de causa efecto. • Gráficos

- **Objetivo #2:** Determinar los factores necesarios para la implementación de un sistema de seguridad y salud en el período de cosecha de naranja de finca Oros, basado en la norma INTE/ISO 45001:2018

Cuadro #2. Operacionalización de variables del objetivo #2.

Variable	Conceptualización	Indicadores	Herramienta
Factores necesarios para la implementación de un sistema de seguridad y salud	Son los requisitos que la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente para gestionar la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones (INTE/ISO 45001:2018).	Número de peligros, oportunidades y evaluación de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos de seguridad y salud laboral según INTE 31-06-07:2011.
		Cantidad de involucrados internos y externos.	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de identificación de partes interesadas.
		Número de requisitos legales y otros requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos.
		Número de oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas.	<ul style="list-style-type: none"> • Método FODA.
		Cantidad de aspectos políticos, económicos, socioculturales, tecnológicos, del entorno ambiental y legales que pueden influir en el sistema de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis PESTEL.

- **Objetivo #3:** Diseñar una propuesta para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo específica a labores implícitas en la cosecha de naranja, basado en las especificaciones de la norma INTE/ISO 45001:2018.

Cuadro #3. Operacionalización de variables del objetivo #3.

Variable	Conceptualización	Indicadores	Herramienta
Propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La implementación de un sistema de gestión proporciona un marco de referencia para gestionar los riesgos y oportunidades para la SST cuyo objetivo es prevenir lesiones y el deterioro de la salud relacionado con el trabajo. Un sistema de gestión de la SST mejora su desempeño además de que ayuda a la organización a cumplir requisitos legales y otros requisitos (INTE/ISO 45001:2018).	Etapas requeridas para la implementación y evaluación de la propuesta del sistema de gestión según el ciclo de Deming y sus respectivos objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> • INTE/ISO 45001:2018 – Requisitos con orientación para su uso.
		Número de responsables en la implementación del sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz RACI
		Cantidad de recursos y costos de la implementación.	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de costos por etapa de implementación.
		Tiempo aproximado de implementación	<ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de Gantt

E. Descripción de instrumentos y herramientas de investigación

En este apartado se describen cada una de las herramientas utilizadas para el análisis de la situación actual de la empresa, descritas por objetivo.

1. Situación actual del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

A continuación, se describen las herramientas utilizadas para la determinación del estado actual del sistema de gestión de salud y seguridad.

1.1. Revisión documental

Esta herramienta consiste en realizar una recopilación de información de la compañía, solicitando información a diferentes departamentos que tengan relación con el período de cosecha, para así conocer la situación actual con respecto al sistema de gestión y determinar en qué medida se debe proyectar a este. La información debe ser amplia para conocer el panorama de trabajo en cosecha.

1.2. Lista de verificación con los apartados de la Norma INTE/ISO 45001:2018

La lista de verificación contempla desde el cuarto apartado (contexto de la organización), hasta el décimo apartado (mejora) para determinar el nivel de cumplimiento de la norma durante el período de interés, es decir, los procesos involucrados en la cosecha de naranja, esto con la intención de identificar las deficiencias y las oportunidades que posee la compañía para así establecer el punto de partida hacía la propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, enfocado a las labores involucradas en el proceso de cosecha de naranja.

1.3. Gráfico radar

Esta herramienta se empleó para representar los resultados del estado actual de la salud y seguridad en el trabajo contra el estado ideal y deseable de la gestión de la SST según los apartados de la norma y denotar visualmente los valores o porcentajes de cumplimiento según el tema o apartado correspondiente.

1.4. Encuestas a gerencias, jefaturas y colaboradores

Se diseñaron tres diferentes encuestas con el propósito de conocer el conocimiento e importancia respecto a aspectos relevantes del sistema de gestión:

- 1.4.1. Encuesta para colaboradores (ver apéndice 5): Diseñada con 13 preguntas, basadas en el conocimiento de aspectos relevantes del sistema de gestión como: conocimiento de la existencia de una política de seguridad y esta cual es, condiciones de trabajo seguras, tipo de cultura de la organización enfocado a la seguridad y salud en el trabajo, además de la existencia o no de procesos de consulta o participación para sugerencias o toma de decisiones.
- 1.4.2. Encuesta para jefaturas (ver apéndice 3): Elaborada con 10 preguntas, enfocada a la relevancia que tiene la salud y seguridad en la temporada de cosecha de naranja y los procesos involucrados durante este período.
- 1.4.3. Encuesta para gerencias (ver apéndice 2): Esta está diseñada con 9 preguntas, dirigida a las gerencias con el propósito de averiguar los aspectos relacionados con el liderazgo, compromisos e intereses existentes para apoyar un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

1.5. Gráficos

Usados para mostrar gráfica y visualmente los resultados obtenidos de algunas de las herramientas utilizadas, como las encuestas o listas de verificación, estos gráficos mostrarán resultados como el nivel de cumplimiento con la norma o datos importantes arrojados por las encuestas.

1.6. Diagrama de flujo de los procesos involucrados en la cosecha de naranja

Esta herramienta permite representar las actividades implicadas en el proceso de cosecha de naranja en finca Oros, la secuencia de estas y su relación entre sí.

Los diagramas de flujo necesarios son:

- Traslado de cosecheros a puntos de recolección (apéndice 16)
- Labores de cosecha, desde corte hasta llenado de saca (apéndice 17)
- Traslado de sacas con tractor y llenado de carretas (apéndice 18)

1.7. Diagrama de causa efecto

Según Palmira, (2012) el diagrama de causa efecto es un método gráfico que ayuda a crear y clasificar las ideas sobre las posibles causas de un problema, organiza los datos de manera que muestra la relación que existe entre los hechos y las posibles causas que definen el problema de interés.

Esta herramienta fue utilizada para determinar aspectos que afectan la gestión de salud y seguridad en los procesos involucrados en la cosecha de naranja en finca Oros.

2. Determinación de los factores necesarios para la implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

A continuación, se describen herramientas utilizadas para la determinación de los factores necesarios para la implementación de un SGSST

2.1. Guía para la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos de seguridad y salud laboral según INTE 31-06-07:2011

Esta guía contiene directrices para la identificación de peligros y valorar los riesgos según la salud y seguridad ocupacional. Esta herramienta se ajusta a las necesidades del proyecto, con lo cual se enfoca a los riesgos y peligros existentes en los procesos involucrados en el período de cosecha de naranja.

2.2. Matriz de identificación de partes interesadas

Utilizada para seleccionar y analizar las partes que están involucradas en la implementación y desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud enfocado al período de cosecha de naranja.

Según Gómez, (2020) este método es una de las maneras en las que se puede dar a conocer cuáles son las necesidades y expectativas de las partes interesadas, además esta

herramienta es útil ya que en ella se identifican y se hace referencia a los documentos que evidencian el cumplimiento para cada parte.

2.3. Matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos

Esta matriz se utilizó para compilar los requisitos legales a nivel de: organización, nacionales y otros requisitos aplicables a la organización, para el desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad aplicable a los procesos involucrados en el período de cosecha de naranja.

2.4. Método FODA

Según Pursell, (2021) el método FODA es una herramienta fundamental para la toma de decisiones, diseñada para comprender la situación de un negocio o proyecto a través de la realización de una lista completa de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, este método puede ser utilizado desde planificaciones corporativas de gerencias, hasta en proyectos personales ya que su dinámica se presta para identificar los factores a cualquier nivel de proyecto, sean pequeños o grandes.

Esta herramienta toma en cuenta aspectos internos y externos, según Pursell, (2012) lo aspectos internos se analizan por las variables de fortalezas y debilidades las cuales consideran la estructura empresarial, la operatividad, la dirección y los aspectos financieros que tienen influencia en el funcionamiento de las operaciones de la empresa. Además, menciona que las amenazas u oportunidades son aspectos externos analizan diferentes condiciones en las que el desarrollo adecuado no depende meramente de la empresa.

Esta herramienta permite agrupar las variables encontradas durante el desarrollo de otros métodos, para así poder definir acciones que ayuden al mejoramiento de las labores implícitas durante el período de cosecha de naranja.

2.5. Análisis PESTEL

Trenza, (2020) menciona que la herramienta PESTEL ayuda a describir el entorno general ya que contempla factores políticos, económicos, socio culturales, tecnológicos, ecológicos y legales, de manera que se logra entender el entorno, además de cómo reaccionar y desenvolverse en este.

Los seis factores son:

- Políticos: Este apartado considera cuestiones políticas locales, regionales, nacionales e internacionales que puedan afectar las actividades dentro de la empresa.
- Económicos: Comenta cuestiones económicas actuales o futuras que abarcan el entorno económico en general.
- Socioculturales: Son los elementos de la sociedad como la cultura, prácticas o religión y creencias que pueden afectar el entorno o la ejecución de los proyectos.
- Tecnológicos: Contempla todos los recursos tecnológicos con los cuales la empresa cuenta o debe considerar para la mejora de sus procesos.
- Ecológicos: Estos tiene que ver con el medioambiente y como los procesos afectan, mejoran o influyen en el entorno ecológico.
- Legales: Son los factores que se relacionan con la obligación de cumplir con las estipulaciones legales.

3. Propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Dentro de este punto se mencionan herramientas utilizadas para la elaboración de la propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, orientado al período de cosecha de naranja en finca Oros.

3.1. INTE/ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para su uso

Norma utilizada para definir los requisitos y componentes necesarios para el desarrollo de un sistema de gestión de salud y seguridad, con esta se logró determinar las etapas y los objetivos para implementar un sistema de gestión enfocado a todas las labores involucradas en el período de cosecha de naranja contemplando el ciclo de Deming (ciclo de mejora continua).

3.2. Matriz RACI

Este instrumento facilita la identificación y definición de responsabilidades dentro de una organización o proyecto, con esta herramienta se establecen los roles y responsabilidades de las personas, de manera que:

R, es la persona responsable del proceso, procedimiento, proyecto u organización.

A, es quien aprueba y rinde cuentas sobre el proyecto en ejecución.

C, tiene que ver con la consulta o la persona a quien se le consultan datos o decisiones importantes relevantes a los procesos del proyecto.

I, es la persona que debe ser informada sobre los avances y los resultados obtenidos.

3.3. Matriz de costos por etapa de implementación

Esta herramienta es utilizada para la determinación de los recursos y costos necesarios por cada una de las etapas de implementación del sistema de gestión.

3.4. Diagrama de Gantt

Pérez, (2021) establece que el diagrama de Gantt es una herramienta que funciona para programar y planificar tareas a lo largo de un período determinado, este diagrama muestra en dos ejes las tareas y el tiempo del proyecto donde: en el eje Y se ubican todas las tareas a realizar, desde la primera hasta la última, y en el eje X se denotan los tiempos de ejecución.

F. Plan de análisis

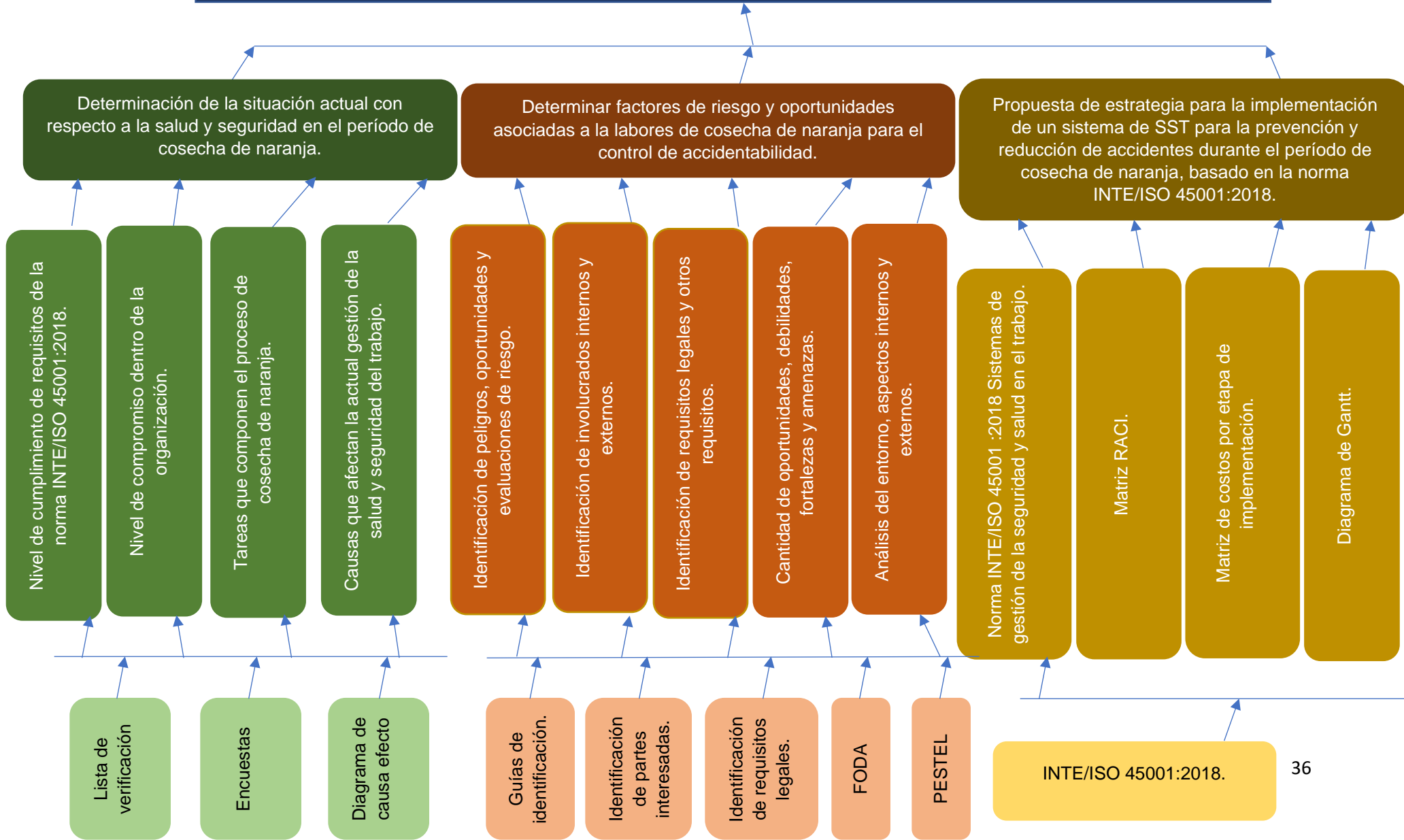
Para la elaboración del proyecto fue necesario iniciar con el análisis de la gestión actual con respecto a la salud y seguridad en el trabajo dentro del proceso de cosecha de naranja, para este análisis se aplicó una lista de verificación enfocada al sector agrónomo de la empresa, y enfocado precisamente al proceso de cosecha, la lista está basada en los requisitos establecidos en la norma INTE/ISO 45001:2018. Además, se aplicó una encuesta a gerencias, jefaturas y cosecheros para determinar aspectos importantes sobre la gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

Se determinaron la cantidad de causas que afectan la gestión de la salud y seguridad en las labores de cosecha y los posibles efectos que las determinan, esto mediante la elaboración de un diagrama de causa-efecto.

Posterior al análisis inicial se procedió a determinar los diferentes factores de riesgo y las oportunidades que se asocian a las labores de cosecha, esto con el fin de determinar los posibles controles de accidentabilidad que se presentan durante este período.

Finalmente, para la elaboración de la estrategia se toman como base algunos lineamientos estipulados en la norma INTE/ISO 45001:2018, además se determinarán los diferentes responsables mediante una matriz RACI y se diseñará un diagrama de Gantt para establecer las fechas y los períodos de realización del sistema para la gestión de la salud y seguridad en el período de cosecha de naranja.

Propuesta de control de accidentabilidad para los períodos de cosecha de naranja en finca Oros de la empresa Del Oro S.A, basada en la norma 45001



IV. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

A continuación, se presenta el análisis de la situación actual respecto a la gestión de la salud y seguridad en materia de prevención de accidentes que posee la empresa para las labores de cosecha de naranja.

A. Nivel de cumplimiento de los requisitos propuestos en la norma INTE/ISO 45001:2018

Para determinar el nivel de cumplimiento de los requisitos que se establecen en la norma INTE/ISO 45001:2018 se aplicó una lista de verificación (ver apéndice 1) que contempla los apartados principales de esta, los cuales son “contexto de la organización” como apartado cuarto, “liderazgo y participación de los trabajadores” como apartado quinto, “planificación” como apartado sexto, “apoyo” como apartado séptimo, “operación” como apartado octavo, “evaluación del desempeño” como apartado noveno y “mejora” como décimo apartado.

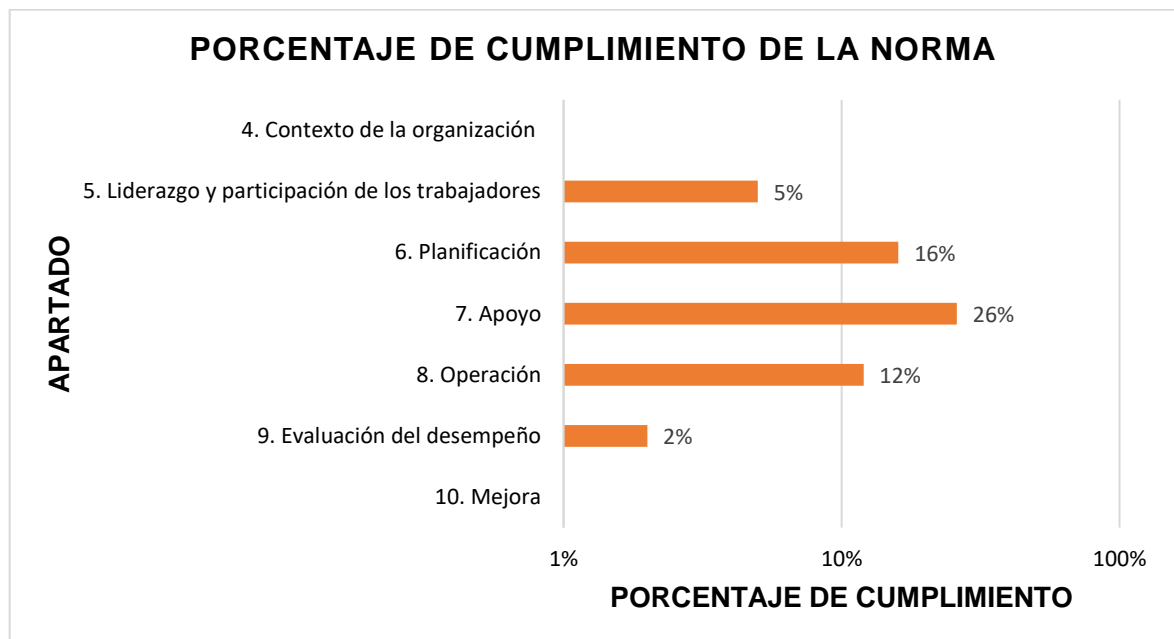
En el apartado de “contexto de la organización” al igual que el apartado de “mejora” se obtuvo un total incumplimiento ya que la organización no cuenta con un sistema de gestión de la salud y seguridad del trabajo, esto determina que la organización no tiene contempladas cuales son las partes interesadas, además indica que la organización no tiene en cuenta cuales son las cuestiones externas e internas que son relevantes para alcanzar un sistema de gestión, como un alcance y las limitantes bien definidas, un debido plan de implementación y los requisitos legales u otros requisitos a tomar en cuenta. Además, al no poseer un sistema de gestión de salud y seguridad, no tiene arraigado el proceso de mejora con lo cual con este punto no cumple.

En la figura 3 se muestra como de los 37 requisitos del apartado de “liderazgo y participación de los trabajadores”, solamente se cumplen dos, lo cual significa un cinco por ciento de cumplimiento, esto indica que la compañía tiene muchas oportunidades de mejora, tomando en cuenta que el liderazgo y la participación del personal es un elemento sumamente importante para dar inicio a una gestión de salud y seguridad, además dentro de este apartado se encuentra la política de salud y seguridad, el cual es el elemento más importante respecto a la responsabilidad que toma la compañía por asegurar y dar seguimiento a un entorno y proceso seguro de trabajo. Aunque la empresa posee una política general de seguridad, la cual no está socializada ni publicada en ningún espacio de la compañía, política que puede

mejorar ya que solamente indica un compromiso por proporcionar un ambiente seguro y agradable mediante el cumplimiento de legislación costarricense.

Figura 3

Porcentaje de cumplimiento por apartado de la norma INTE/ISO 45001:2018



Con respecto al apartado de planificación, la empresa no cuenta con un procedimiento claro para la identificación de peligros y oportunidades sobre la manera que se gestiona la salud y seguridad en los períodos de cosecha, tampoco existe una elaboración de objetivos estratégicos respecto a la gestión y al no poseer esto tampoco cuenta una correcta planificación.

El apartado de la norma que tiene mayor cumplimiento es el de apoyo, esto se debe a que en la empresa tiene un buen manejo de la información como procedimientos, registros de capacitaciones, planes de salud ocupacional y de emergencias u otros, los cuales son archivados, identificados y revisados. Además, la empresa tiene procesos de escucha a los trabajadores, como por ejemplo la conformación de un comité permanente de trabajadores que contribuyen a identificar y hacer conocer diferentes necesidades de los colaboradores, con lo cual esto contribuyó a que el cumplimiento de este apartado se viera beneficiado.

El apartado ocho de la norma, muestra solamente un 12% de cumplimiento, lo cual se debe a que la compañía actualmente no cuenta con una planificación, implementación, control y mantenimiento con respecto a los diferentes procesos que se requieren para el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de salud y seguridad en el período de cosecha. En el período de cosecha es meramente el cosechero quien se adapta a la labor y no la labor la que se adapta al cosechero, con lo cual la integridad de los trabajadores se puede estar viendo afectada en gran medida ya que en las labores de cosecha no cambia la dinámica de trabajo, y esta tiende a ser la misma durante estos períodos.

Un punto a favor de la compañía dentro del apartado de operación, es el Departamento de Compras, el cual está anuente a los requerimientos necesarios para llevar a cabo las labores, un proceso que no le corresponde en gran medida a este departamento es el de la aprobación de presupuestos, con lo cual si las gerencias o altos mandos de la compañía aprueban los cambios o mejoras de procesos, el Departamento de Compras se encarga de velar porque esos requerimientos sean cubiertos de la manera adecuada, tomando en cuenta los criterios del profesional a cargo.

Dentro del apartado nueve que habla sobre la evaluación del desempeño, solamente se cumple con uno de los requerimientos, el cual se relaciona con la determinación de la necesidad de seguimiento y medición de las actividades y operaciones que tienen relación con los peligros, los riesgos y oportunidades identificados. Esto debido a que en las diferentes visitas e inspecciones se observan dichas necesidades y se les da un seguimiento.

Actualmente la compañía no contempla dentro del proceso de cosecha de naranja una gestión de la salud y seguridad del trabajo, lo cual se ve reflejado en los datos mostrados en la figura 3.

Con respecto al cuarto apartado, en este se obtiene una nota de cero ya que la empresa no cumple con ningún criterio de la norma, esto porque para los procesos agrícolas no se tiene definido un sistema de trabajo basado en la norma.

El apartado 10 también obtiene una nota de cero debido a que no cumple ya que este apartado tiene que ver con la aplicación de la norma, la cual no está implementada actualmente en la organización.

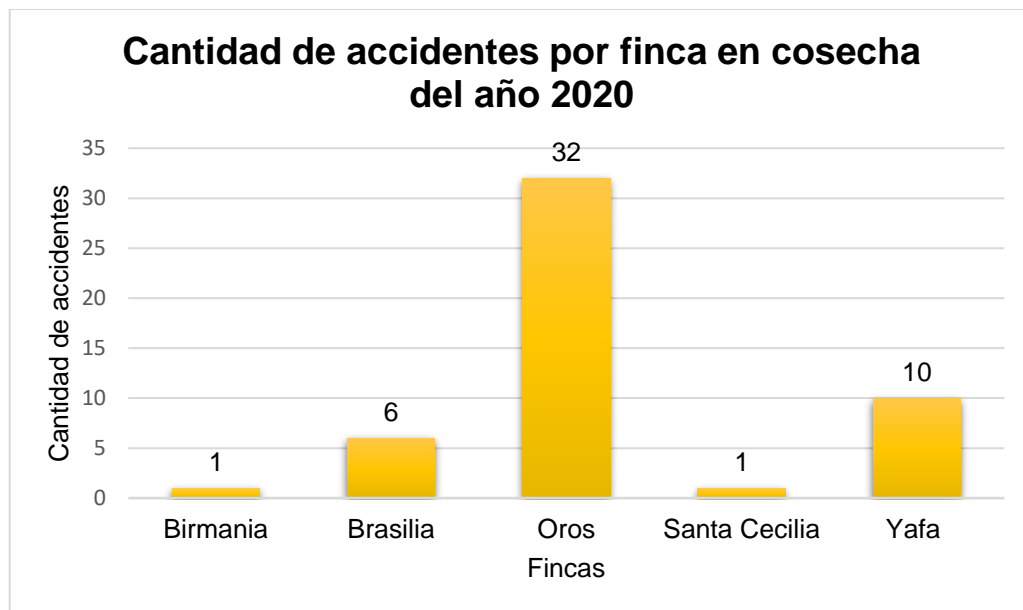
B. Evaluación de datos de accidentabilidad reportados en las últimas dos cosechas

Para la evaluación de la accidentabilidad en cosecha se tomaron datos proporcionados por la empresa, donde se muestran los principales riesgos y la cantidad de accidentes registrados por cada uno de estos, los datos mostrados contemplan los accidentes ocurridos en los períodos de cosecha de los años 2020 y 2021.

En la siguiente figura (ver figura 4) se muestra como la mayor cantidad de accidentes para el período de cosecha ocurrieron en finca Oros, este dato se ve afectado por un evento fuera de lo común, el cual fue el vuelco de una carreta que transportaba personal de cosecha, este suceso contabilizó 17 accidentes, aun sin este evento, finca Oros es la que obtendría mayor cantidad de accidentes para ese año.

Figura 4

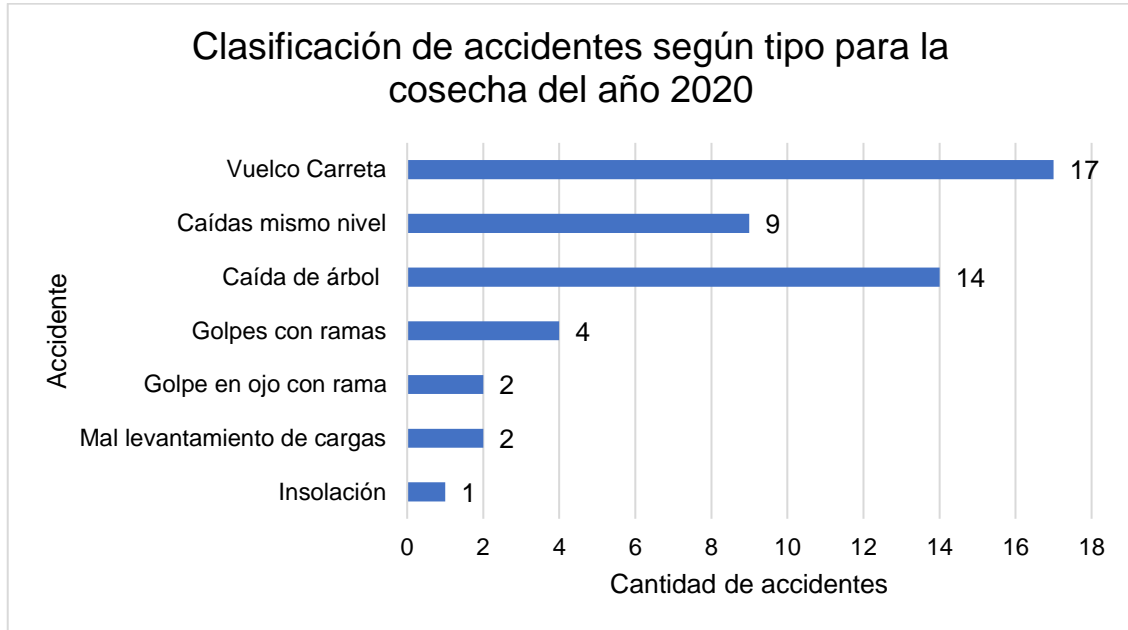
Accidentes por finca para el período de cosecha del año 2020 (Del Oro S.A.).



En la figura 5 se presenta la naturaleza de los accidentes para el período de cosecha del año 2020, donde se muestra, excluyendo el evento atípico, que la mayor cantidad de accidentes se deben a caídas, ya sea por caídas a mismo nivel o a diferente nivel, siendo de estas dos, la caída de árboles la que más presenta reportes.

Figura 5

Clasificación de accidentes para la cosecha del año 2020 (Del Oro S.A.).



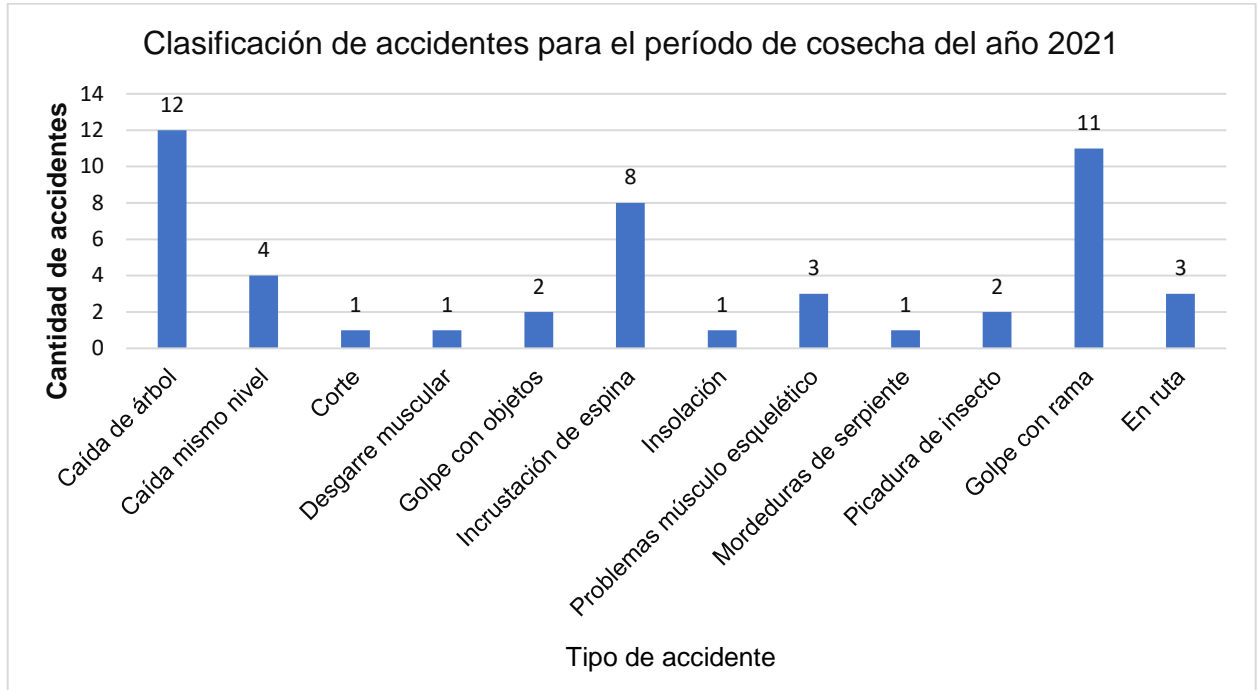
Es importante mencionar que los datos mostrados en la figura 5 consideran los accidentes ocurridos en todas las fincas durante el período de cosecha del año 2020, además entre el gráfico de la figura 4 y el gráfico de la figura 5 hay diferencia de un accidente, esto es que dentro de los datos que la empresa tiene registrados, hay un accidente que no se categorizó, solamente se registró la finca donde ocurrió.

Con respecto a la accidentabilidad del año 2021, en la figura 6 se muestra como las caídas vuelven a ser la causa número uno de accidentes dentro del período de cosecha, con lo cual refiere a la necesidad de tomar medidas para reducir y controlar el riesgo de caída, especialmente las caídas de árbol, las cuales suelen ser las más graves ya que son caídas a diferente nivel.

En la figura 6 se muestra la existencia de 12 accidentes por caída de árbol, ocho accidentes por incrustación o pinchazos con espinas y 11 golpes con rama, esto para el período de cosecha del año 2021, lo cual apunta a la importancia de crear una correcta identificación de riesgos para posteriormente gestionar medidas de prevención que funcionen como herramienta para la reducción y prevención de riesgos, además de ver las diferentes oportunidades que se puedan encontrar en el proceso.

Figura 6

Clasificación de accidente durante el período de cosecha de naranja del año 2021 (Del Oro S.A.).



C. Encuesta a gerencias que se relacionan con el proceso de cosecha de naranja

Se realizó una encuesta a las gerencias que tienen influencia con el proceso de cosecha de naranja, con lo cual se encuestó a la gerencia financiera y a la gerencia agrícola, esto para la evaluación de aspectos relacionados con el manejo de la salud y seguridad durante este período.

La encuesta aplicada muestra resultados (ver apéndice 6) con respecto a la política de seguridad donde se muestra que el 50% de los encuestados desconocen cuál es la política actual de la organización, además el 50% de las gerencias encuestadas consideran que dentro de la gestión estratégica de la compañía no se encuentra la gestión de la salud y seguridad.

El 100% de los encuestados considera que es importante implementar una gestión de riesgos para la disminución de accidentes en el período de cosecha, otros puntos donde el 100% de las gerencias coinciden son en la promoción y reforzamiento dentro de sus equipos

de trabajo sobre acciones preventivas y el apoyo con la destinación de tiempo para capacitaciones en materia de Salud Ocupacional, otro punto donde coinciden positivamente es en que consideran que los cosecheros están protegidos contra represalias al informar accidentes, oportunidades o peligros dentro de las labores.

Las gerencias afirman que los procesos de comunicación en la compañía permiten a los colaboradores contribuir con la mejora continua de la salud y seguridad. Además, indican que consideran importante iniciar con el establecimiento de un proceso de gestión de Salud y Seguridad para la mejora de las condiciones de seguridad y prevención de accidentes durante el período de cosecha, con lo cual poner en marcha un sistema de gestión que contribuya con el control de riesgos y la reducción de accidentes es una muy buena opción ya que es un tema de interés para los altos mandos de la compañía.

La totalidad de gerentes encuestados responden dos puntos muy importantes, el primero es que ambos contemplan dentro de su gestión la implementación de estrategias, equipos, herramientas y procesos que contribuyen a mejorar con la Salud y Seguridad de los colaboradores, y el segundo es la disposición de continuar invirtiendo recursos para la gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional.

D. Encuesta a jefaturas involucradas en el proceso de cosecha de naranja de finca Oros

Se encuestaron las cinco jefaturas que tienen relación con el proceso de cosecha de naranja en finca Oros, dentro de estas cinco jefaturas, el 20% corresponde a personal de Recursos Humanos y el 80% corresponde a personal de agronomía.

La encuesta muestra como un 80% de los encuestados conocen la política de Salud y Seguridad de la organización, además se rescata que el 100% de las jefaturas encuestadas dicen considerar prudente la implementación de una gestión de riesgos para la disminución de accidentes en el período de cosecha. Es importante mencionar que el 40% de las jefaturas encuestadas no consideran que, dentro de la gestión estratégica de la compañía, se encuentre la gestión de la Salud y Seguridad.

El 100% de las jefaturas indican promover y reforzar en sus colaboradores acciones preventivas y el destino de tiempo para capacitaciones en materia de Salud Ocupacional.

Un dato muy importante que señalan los encuestados es que un 60% no consideran que los cosecheros suelen informar incidentes, peligros, riesgos u oportunidades que se encuentran implícitas dentro de sus labores de cosecha y la naturaleza de su labor, con lo cual la necesidad de establecer procesos en pro de aumentar la comunicación de los cosecheros es importante de considerar, ya que son quienes aportan la mejor información para la elaboración de un método efectivo para el control de riesgos, identificación de oportunidades y prevención de accidentes.

El 60% de las jefaturas encuestadas opinan que los procesos de comunicación de la compañía permiten que los cosecheros puedan contribuir con la mejora de la salud y seguridad y el 100% considera que establecer un proceso de gestión de Salud y Seguridad para la mejora de las condiciones de seguridad laboral en los períodos de cosecha es importante, lo cual indica una preocupación por la mejora de las condiciones de trabajo de los cosecheros en materia de salud y seguridad laboral.

Un dato bastante importante que se tomó en cuenta en las encuestas a jefaturas fue el de la influencia que puede tener el tipo de pago utilizado en el período de cosecha, el cual funciona por destajo, de manera que, según los datos arrojados por la encuesta, el 80% de las jefaturas consideran que esta forma de pago no es un factor que pueda influir con el aumento de accidentes, a diferencia que si se pagara por horas de trabajo. Lo anterior no deja de ser

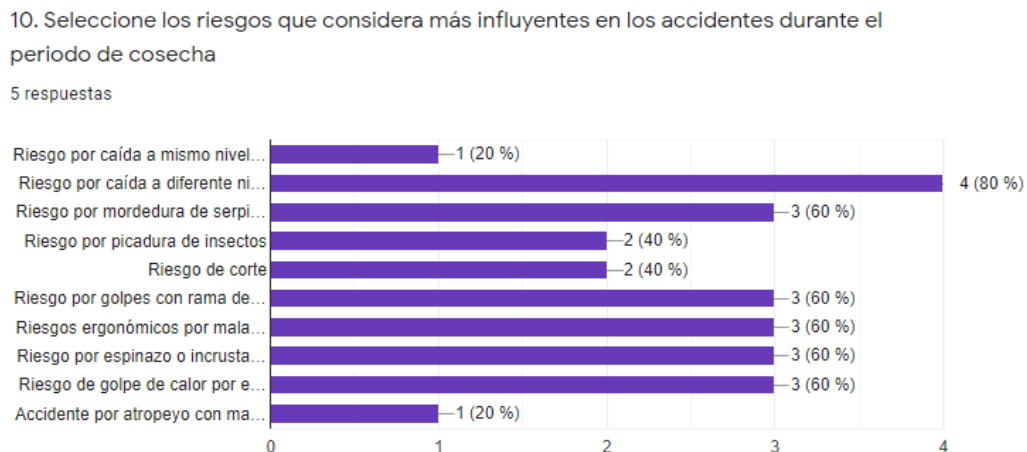
importante de evaluar, ya que las labores remuneradas por destajo suelen provocar exigencia dentro de los colaboradores para conseguir una mejor remuneración, y esta exigencia puede provocar accidentes debido a descuidos, formas de trabajo inseguras, entre otros (Tolón y Lastra, 2009).

Cabe recalcar que la totalidad de jefaturas encuestadas están dispuestas a apoyar con la ejecución de una gestión de salud y seguridad ocupacional para las labores de cosecha de naranja con el propósito de disminuir la accidentabilidad y aumentar la cultura de seguridad dentro de la compañía.

En la figura 7 se muestran los resultados de la última pregunta de la encuesta a jefaturas, donde se muestra que el riesgo que consideran más influyentes es el de caída a diferente nivel, datos que al ser comparados con los de la figura 6 coinciden, por tanto, evidencia que las jefaturas tienen la noción de los riesgos más influyentes en cuanto a la accidentabilidad durante los períodos y labores de cosecha.

Figura 7

Riesgos más influyentes durante el período de cosecha de naranja según jefaturas de finca Oros.



E. Encuesta a jefaturas de otras fincas

La encuesta a jefaturas de otras fincas posee las mismas preguntas que la encuesta a jefaturas de finca Oros y se realiza con el fin de determinar si existe alguna diferencia en datos o información que sea importante tomar en cuenta. Además, cabe mencionar que para ambas

encuestas existe una muestra de cinco personas, lo cual posibilita un más la comparación de datos e información.

En algunas de las preguntas si difieren los resultados, el conocimiento de la política de salud y seguridad es uno de ellos, ya que las jefaturas de otras fincas, un 40% de los encuestados no conocen esta política. Otro punto que posee diferencia es en cuanto al apoyo, debido a que en la encuesta a otras jefaturas se muestra un 20% que no promueve y refuerza en su equipo de trabajo acciones preventivas y no destina tiempo a capacitaciones y reforzamiento de temas relacionados con salud ocupacional, en cambio la totalidad de jefaturas de finca Oros aseguran dedicar estos espacios.

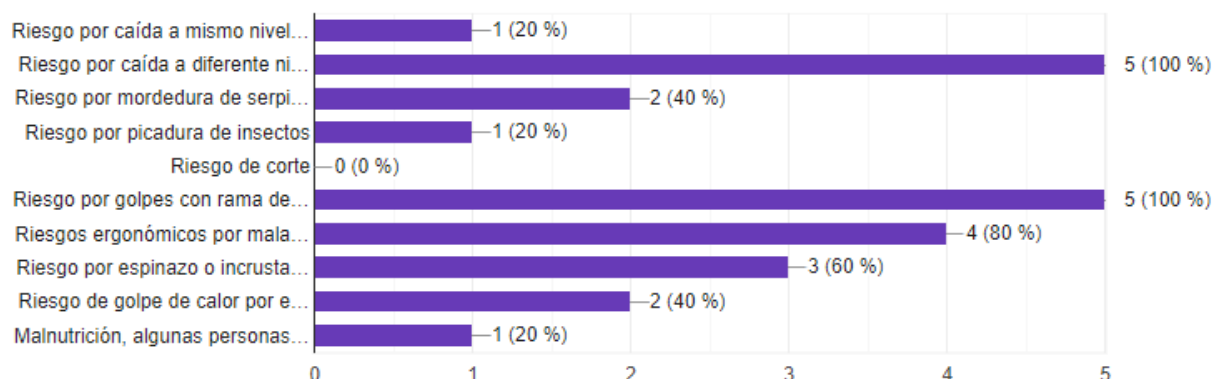
El 100% de las jefaturas de otras fincas considera que los procesos de comunicación en la compañía permiten a los colaboradores contribuir con las mejoras y acciones de la salud y seguridad. Por último, en la figura 8 se muestran los datos correspondientes a la última pregunta de la encuesta, donde las jefaturas de otras fincas coinciden en que el mayor riesgo es el del caídas a diferente nivel. Lo anterior indica la importancia de prestar atención a este y los demás riesgos encontrados, para crear adecuados controles de prevención de accidentes.

Figura 8

Riesgos más influyentes durante el período de cosecha de naranja según jefaturas de otras fincas de la compañía.

10. Seleccione los riesgos que considera más influyentes en los accidentes durante el periodo de cosecha

5 respuestas



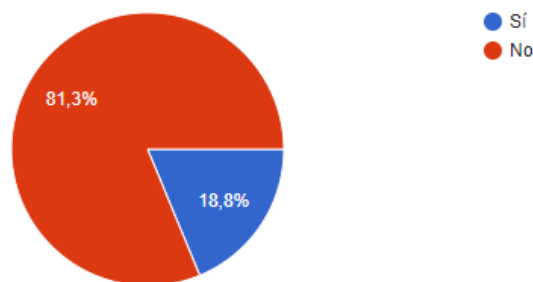
F. Encuesta a colaboradores de cosecha

Las encuestas realizadas a los 16 colaboradores de cosecha muestran datos muy importantes que se relacionan con las condiciones actuales de la gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo, de acuerdo con los resultados, el 81% de los cosecheros encuestados niegan conocer la política de Salud y Seguridad de la empresa (ver figura 9).

Figura 9

Porcentaje de personas que asegura conocer la política de Salud y Seguridad de la empresa.

1. ¿Conoce la política de Salud y Seguridad de la empresa?
16 respuestas



Dos aspectos que tuvieron la totalidad de respuestas positivas fueron la que corresponde a saber a quién reportarle las condiciones de seguridad laboral, como accidentes o riesgos y la de la consideración de la importancia de las capacitaciones de Salud Ocupacional, esto muestra que la cultura de seguridad que se requiere formar dentro de Finca Oros para los procesos de cosecha de naranja ya tiene un avance inicial, el cual hay que aprovechar para formarla y dirigirla hacia los propósitos de prevención de riesgos.

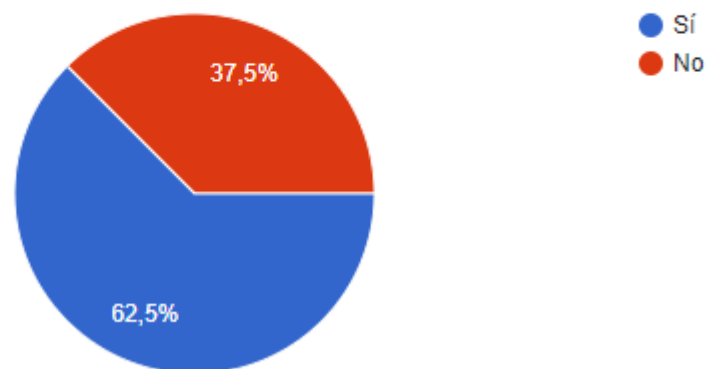
Un punto importante que se detectó con la encuesta es que un 38% de los encuestados dicen no sentirse escuchados por parte de la empresa (ver figura 10), esto se debe mejorar ya que uno de los principales fines de la estrategia es que existan medios donde los colaboradores puedan consultar y participar.

Figura 10

Porcentaje de personas que se sienten escuchadas por la empresa.

4. ¿Se siente escuchado por parte de la empresa?

16 respuestas



Un punto clave dentro de la estrategia es que las jefaturas promuevan acciones de prevención de riesgos, sin embargo, según lo indicado por la herramienta, solamente la mitad de los encuestados consideran que las jefaturas realizan esta promoción de prevención de riesgos.

La parte de consulta y participación de los colaboradores es clave para asegurar una mejora continua, sin embargo, lo más importante de esto es garantizar que las consultas o comentarios sean trabajadas y se les dé una respuesta a los trabajadores, aspecto que no se está haciendo, ya que, según la encuesta, el 81% de los encuestados asegura que sus reportes o comentarios no son tomados en cuenta.

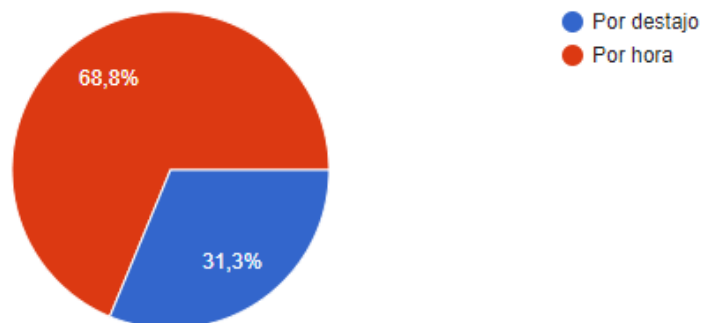
Otro aspecto interesante que se notó fue el del tipo de pago (ver figura 11), donde el 69% de encuestados considera más apto el pago por hora, que como está haciendo actualmente, por destajo, además un 75% de las personas encuestadas dicen sentir mucha presión laborando bajo la modalidad de pago por destajo.

Figura 11

Consideraciones de los encuestados para pago por destajo.

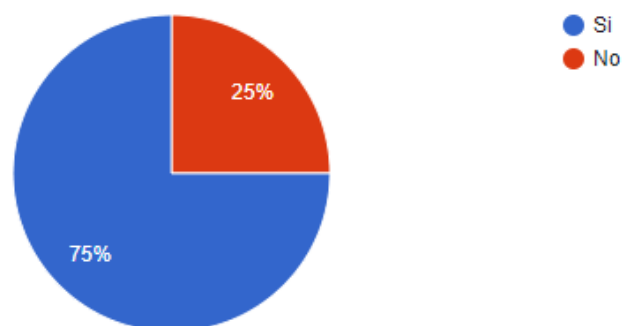
11. ¿Cuál método considera más adecuado para el pago, por destajo o por hora?

16 respuestas



12. ¿Siente mucha presión cuando labora con modalidad de pago por destajo?

16 respuestas



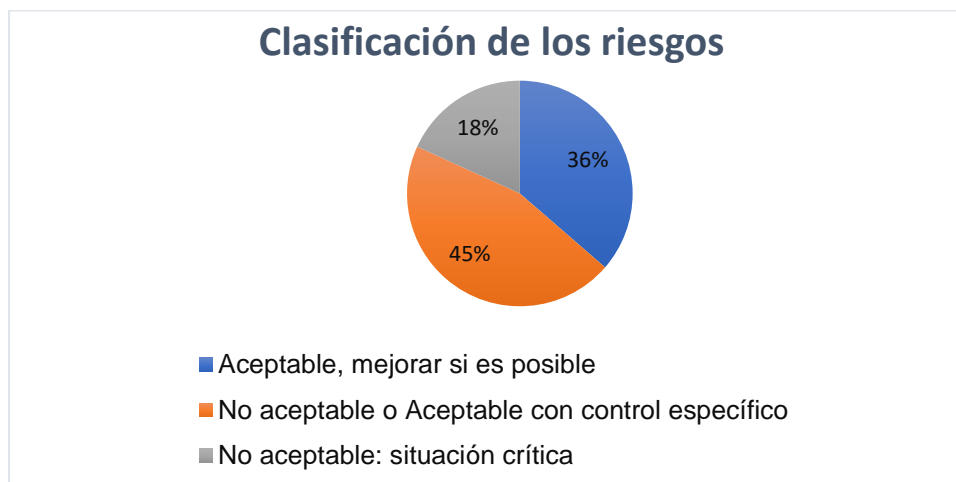
G. Determinación de los peligros y evaluación de riesgos existentes en cosecha

Se utiliza la norma INTE 31-06-07-2011 para la identificación de peligros y evaluación de los diferentes riesgos que se presentan en el período de cosecha, y así establecer los controles necesarios para asegurar que los riesgos sean aceptables y manejables, con el fin de reducir la accidentabilidad y disminuir la gravedad de los posibles accidentes.

Para la identificación de peligros se tomaron en cuenta todas las actividades realizadas por los colaboradores de cosecha y se logró identificar un total de 11 factores de riesgo que se asocian a la tarea de cosecha o corta de naranja. En el apéndice 10 se muestran los resultados generados al utilizar la herramienta.

Figura 12

Clasificación de los riesgos según aceptabilidad.



De acuerdo con lo que se muestra en la figura 12, un 45% de los riesgos evaluados en la matriz de identificación de peligros corresponden a riesgos no aceptables o aceptables con un control específico, además la herramienta debido a su valor (ver anexo 1) sugiere que estos riesgos se deben corregir y deben ser adoptadas medidas de control de manera inmediata, esto correspondería para los riesgos de estrés térmico, picaduras o mordeduras, esfuerzos físicos, accidentes de tránsito por traslado dentro de las fincas y el riesgo correspondiente a tormentas eléctricas, que aunque no sean muy comunes, estas pueden provocar pérdidas humanas o lesiones serias.

El 36% corresponde a riesgos aceptables, pero que se deben mejorar si es posible, para estos debido al valor de su nivel de riesgo (ver anexo 1) se deben mejorar si es posible, y convenientemente es necesario justificar la intervención de estos riesgos y justificarla.

Por último, el 18% tiene que ver con riesgos no aceptables, que corresponden a situaciones críticas por su naturaleza de desatar panoramas graves si ocurriesen, estos corresponden a trabajos en altura por recolección de naranja en árboles altos, riesgo que según lo sugerido por la norma debe corregirse de inmediato. El otro riesgo tiene que ver con los pinchazos provocados por las espinas que poseen los árboles de naranja ya que representan gran parte de los accidentes que ocurren durante la cosecha y tienen la característica de afectar las regiones oculares de los colaboradores, razón de ser catalogado como situación crítica y de intervención urgente. Además, estas espinas pueden provocar cortadas, pinchazos, infecciones y entre otras afecciones.

Tomando en cuenta los datos mostrados en herramientas anteriores como las encuestas realizadas o el análisis de datos de accidentabilidad de períodos de cosechas pasados, se nota como existe una relación donde tanto el riesgo por trabajo en alturas como el riesgo por las espinas de los árboles, son los que predominan como los más relevantes dentro de la lista.

H. Determinación de posibles causas que afectan la cantidad de accidentes durante el período de cosecha de naranja.

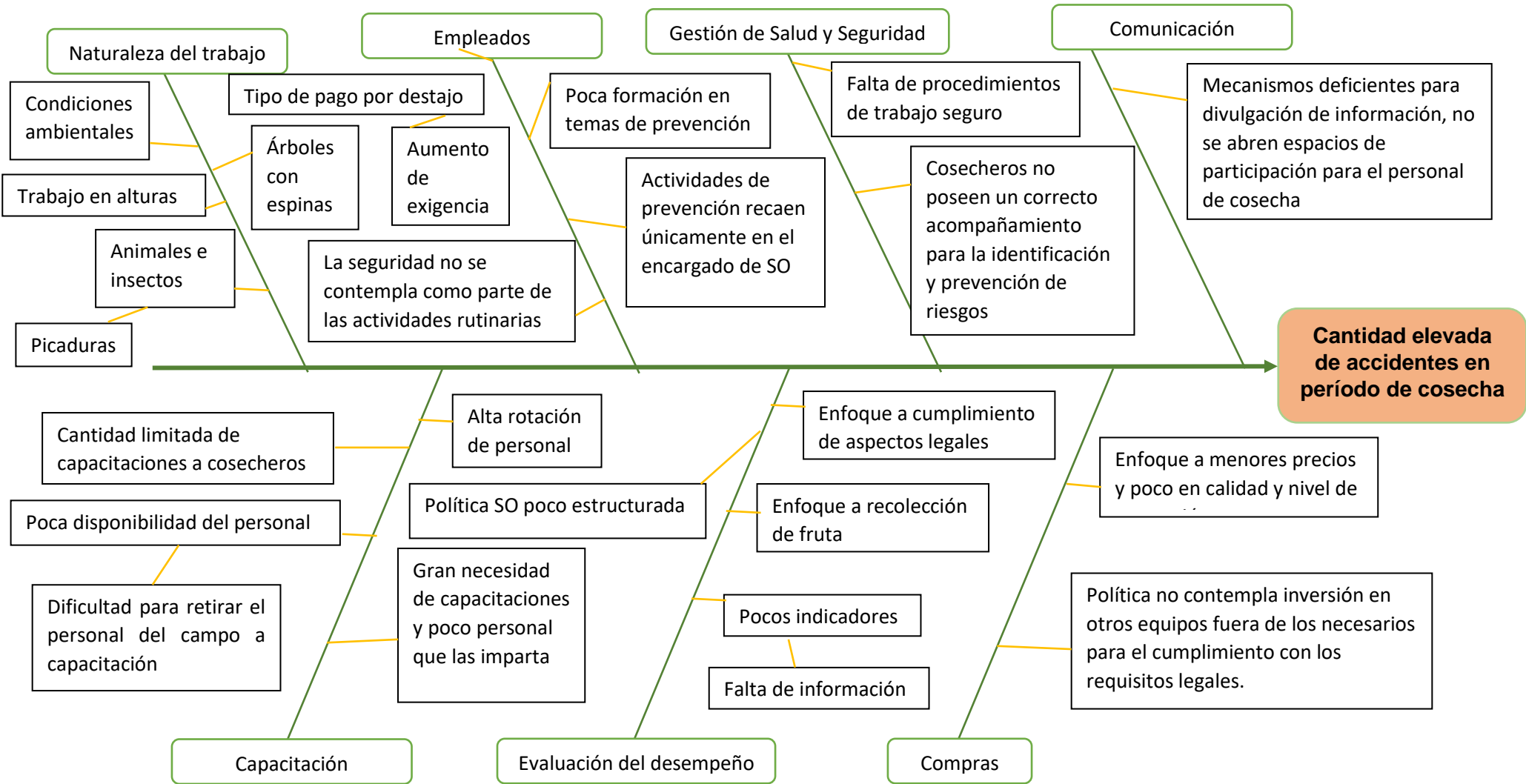


Figura 13. Diagrama de causa efecto sobre accidentabilidad en el período de cosecha.

En la figura 13 se muestran las principales causas identificadas que pueden afectar en el aumento de los accidentes que se generan durante el período de cosecha, las principales causas de esto son la naturaleza de trabajo, debido a que es un trabajo de campo, donde se ven expuestos a condiciones ambientales cambiantes, estrés térmico, animales e insectos, además los empleados son causas debido a que por condiciones que estos poseen, como el tipo de pago o el poco conocimiento en temas de prevención.

La gestión de la seguridad y salud también es un tema que provoca inquietud ya que debido a la falta de procedimientos de trabajo seguro y una falta de formación, se incrementa la probabilidad de ocurrencia de accidentes, además que la comunicación en temas de salud y seguridad es limitada.

Dos causas importantes que van de la mano son las de capacitación y las de evaluación del desempeño, ambas son clave para el manejo de prevención de accidentes ya que permiten formar al personal y evaluar si los procedimientos que se realizan están teniendo el impacto esperado.

Otra posible causa, es el tema de compras de equipo o recursos necesarios para crear condiciones más seguras de trabajo, y esto es debido a que en la política de la empresa se establece el cumplimiento de requisitos legales, con lo cual en muchas ocasiones se torna difícil la compra de equipo adicional.

K. Análisis PESTEL

Se realiza un análisis con la herramienta PESTEL la cual permite analizar los factores del macroambiente que tienen un impacto en los procesos de cosecha para así poder evaluar las diferentes condiciones del entorno.

En el apéndice 13 se muestran los riesgos y las oportunidades que se ven implícitas dentro de los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales. Estos aspectos deben ser considerados continuamente, además de ser modificados en caso de cambios y hallazgos en cualquier tema que pueda ser considerado dentro de cualquiera de ellos, esto para establecer una correcta identificación del entorno y poder ofrecer mejores condiciones en materia de salud y seguridad, además de posicionar a la empresa con mejores ventajas competitivas.

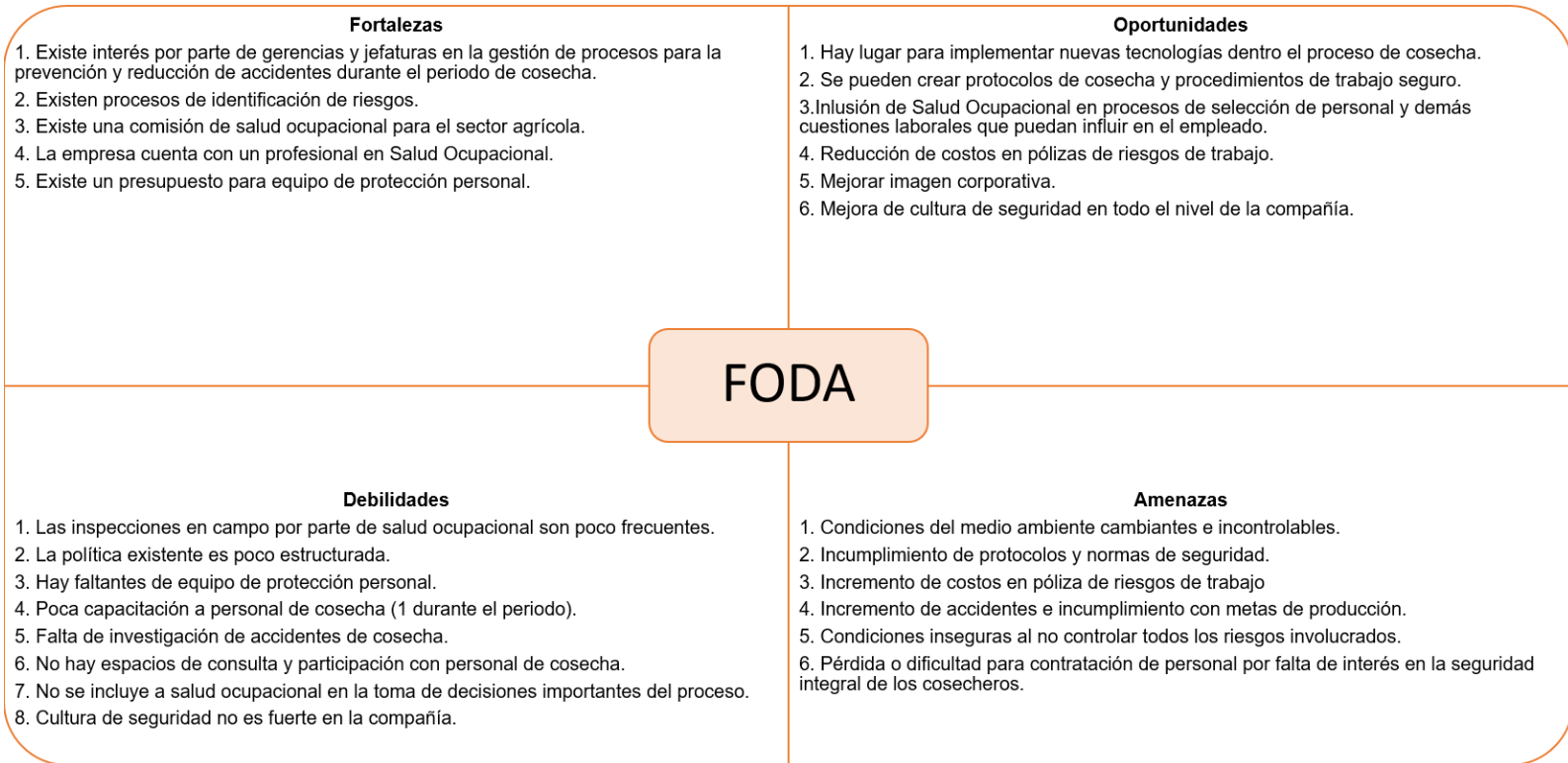
L. Análisis FODA

Según la información aportada por las herramientas utilizadas fue posible elaborar un análisis FODA con el cual se identifican fortalezas y debilidades como aspectos internos, y oportunidades y amenazas como elementos externos, en función de la salud y seguridad del proceso de cosecha de naranja en finca Oros, de la empresa Del Oro.

En la figura 14 se muestran los aspectos que se relacionan con las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas correspondientes al proceso en análisis dentro del proyecto. Dentro del análisis se identificaron fortalezas que permiten llevar a cabo la gestión de la seguridad y la salud, ya que existe un interés por parte de las gerencias y jefaturas, lo anterior sumado a que se poseen presupuestos destinados a la protección del personal y a la existencia de una comisión con un encargado que vele por el cumplimiento y ejecución de los procesos de gestión pertinentes convienen en posibles resultados positivos en la implementación de procesos que contribuyan en la prevención y reducción de accidentes.

Figura 14

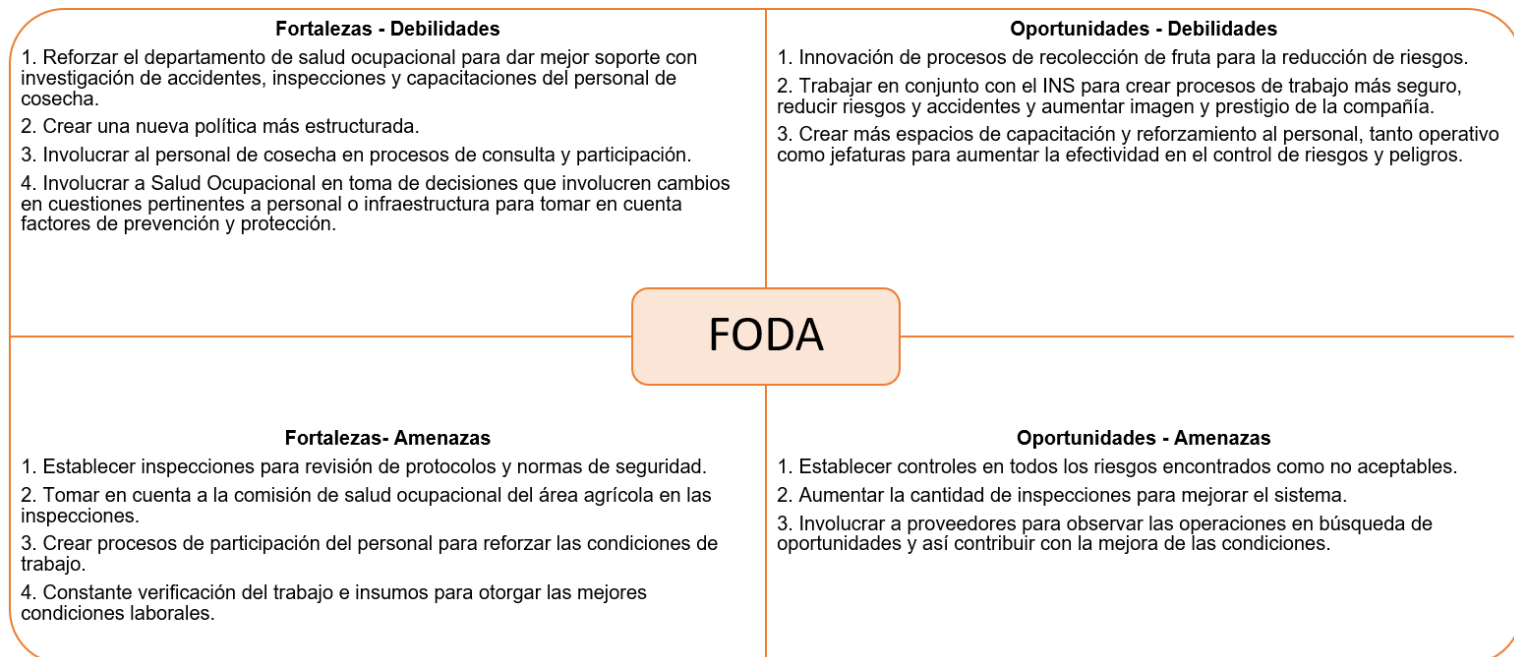
Análisis FODA para el proceso de cosecha.



En la figura 15 se muestra el cruce de las variables, entre componentes internos y externos que influyen sobre la gestión, todos los aspectos que se mencionan en este son acciones que deben ser llevadas a cabo y son determinantes para lograr el desarrollo correcto e implementación adecuada de un sistema que funcione para prevenir riesgos y accidentes durante los períodos de cosecha de naranja.

Figura 15

Cruce de variables del análisis FODA para el proceso de cosecha.



De acuerdo con los análisis anteriores, se evidencia que la empresa cuenta con interés por parte de los altos mandos y mandos medios de la compañía, además la empresa cuenta con un Departamento de Salud Ocupacional y se realizan procesos de identificación de riesgos, además de una Comisión de Salud Ocupacional y presupuestos que se destinan para la protección de los cosecheros.

En cuanto a las debilidades, las inspecciones que se realizan en los procesos de cosecha son poco frecuentes lo cual dificulta una buena identificación de riesgos y un involucramiento correcto dentro de las labores. Además, muestra que las capacitaciones se necesitan reforzar para causar un mejor impacto sobre la socialización de los diferentes temas de prevención, el otorgar equipo de protección personal para todos los riesgos también contribuye a la mejora de las condiciones, pero lo más importante es involucrar al personal de cosecha en espacios de consulta y participación para evaluar que oportunidades de mejora existen. Otro aspecto muy importante es la falta de involucramiento de salud ocupacional en toma de decisiones de la compañía que tengan relación con factores que puedan ver afectar la integridad y condiciones de trabajo de los cosecheros.

La empresa puede aprovechar oportunidades para la mejora de la gestión como la implementación de nuevos procesos de recolección, involucrando a salud ocupacional en el planeamiento o coordinación de las labores, al reconocer las diferentes necesidades se pueden buscar nuevos procesos o herramientas que contribuyan con la mejora de las condiciones de prevención e inclusive en la búsqueda de métodos que puedan beneficiar procesos y metas de producción.

Hay factores que amenazan el sistema como condiciones del medio ambiente, ya que durante el período de cosecha de naranja se dan lluvias y se trabaja a la intemperie, además de las serpientes venenosas y otros factores, como insectos, también existen amenazas que afectan los resultados de accidentabilidad debido a los riesgos presentes lo cual perjudica en la elevación de costos de pólizas de riesgos del trabajo.

Conclusiones

De acuerdo con la información obtenida dentro del análisis de la situación actual, se concluye que:

- El apoyo de la alta dirección en la empresa es uno de los aspectos que más influyen en la correcta realización de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad eficiente.
- La revisión periódica de los puestos de trabajo permite identificar riesgos y oportunidades de mejora en cuanto al establecimiento de acciones que satisfagan las necesidades.
- Actividades relativas a la salud y seguridad en el trabajo no son incorporadas dentro de las labores rutinarias de cosecha, con lo cual la socialización de la importancia de prevención de accidentes se ve afectada.
- A pesar de que las gerencias y jefaturas indiquen que la empresa posee mecanismos de información, no se evidencian los procesos de interacción y divulgación de temas relacionados con la salud y seguridad para la mejora de la prevención de accidentes.
- Según la revisión de registros de accidentabilidad, la mayor cantidad de accidentes en el período de cosecha son causados por caídas a distinto nivel y por golpes con ramas de naranjo.
- La carencia de mecanismos de auditoría interna y revisión por parte de gerencia general dificulta la medición de resultados alcanzados en los períodos de cosecha respecto a las medidas tomadas en temas de salud y seguridad del trabajo.
- Entre lo indicado por las jefaturas de finca Oros y lo indicado por las jefaturas de otras fincas en las encuestas, se muestra que el riesgo de caída a diferente nivel es el considerado como más influyente para los accidentes que ocurren durante el período de cosecha.
- El pago por destajo puede influir negativamente en la causalidad de accidentes.

Recomendaciones

- Es importante crear una propuesta de gestión de la salud y seguridad para la prevención y control de accidentes ya que los datos muestran una necesidad y existe interés por parte de los altos mandos de la compañía.
- Los dos riesgos más influyentes necesitan controles de tipo ingenieril, administrativo y de uso de equipos de protección personal, de manera inmediata, para disminuir la cantidad de accidentes que se provocan por estos.
- Es importante considerar el reforzamiento del Departamento de Salud Ocupacional para lograr realizar inspecciones con mayor frecuencia y lograr una correcta detección y control de riesgos.
- Modificar la política actual de salud y seguridad, además de crear medidas para periódicamente revisarla y actualizarla conforme sea necesario en búsqueda de las mejoras en relación con la salud y seguridad de los colaboradores.
- Se deben establecer procesos de participación de todo el personal en relación con la identificación y comunicación de riesgo.
- El Departamento de Compras debe tener una mayor relación con el Departamento de Salud Ocupacional para asegurar la compra del equipo que mejor se adecue a las necesidades de seguridad de las tareas.
- Se deben aumentar las formaciones al personal, creando un plan de capacitaciones que contemple todo el período de cosecha y los temas relacionados con las funciones implícitas en esta labor.
- Se debe incorporar un programa de auditoría interna de la gestión de la salud y seguridad en el trabajo, donde se tomen en cuenta todos los aspectos de prevención de accidentes, además se debe indicar la forma, la periodicidad y el seguimiento que se le dará a los resultados obtenidos.
- Se deben establecer mecanismos que aseguren y promuevan la mejora continua de la gestión de la salud y seguridad en el período de cosecha.
- Se deben indicar los responsables para que el sistema funcione y este sea efectivo, definiendo muy bien las responsabilidades y los compromisos de las diferentes partes involucradas.

- Se debe instruir al personal del procedimiento de reporte de accidentes o condiciones de riesgo para promover los mecanismos de mejora.
- Es importante crear un plan de involucramiento de las gerencias respectivas para darle solidez a la gestión de prevención de riesgos y accidentes.

V. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

A continuación, se muestra la propuesta para el control de accidentabilidad para los períodos de cosecha de naranja en finca Oros, basada en la norma INTE/ISO 45001:2018, la cual tiene como principal propósito reducir la accidentabilidad y administrar los aspectos relacionados con la salud y seguridad en el trabajo de los colaboradores que se relacionan con las labores de cosecha de naranja, además de iniciar con el establecimiento de una cultura de prevención de riesgos.



**Propuesta para el control
de accidentabilidad para
los períodos de cosecha
de naranja en finca Oros,
basada en aspectos de la
norma INTE/ISO
45001:2018**



ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN -----	66
B. ASPECTOS GENERALES DE LA ESTRATEGIA -----	67
Objetivo General -----	67
Objetivos Específicos -----	67
Términos -----	67
C. ETAPA 1: PREPARACIÓN -----	71
D: ETAPA 2: PLANEAR -----	83
E. ETAPA 3: HACER -----	88
F. ETAPA 4: VERIFICAR -----	94
G. ETAPA 5: ACTUAR -----	96
H. VALORACIÓN -----	98
Diagrama de Gantt -----	100
I. PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS -----	102

A. INTRODUCCIÓN

Finca Oros, siendo una de las fincas pertenecientes a Del Oro S.A, se dedica al cultivo y cosecha de naranja, la cual es posteriormente procesada en la planta de producción de la compañía, actualmente para el período de cosecha en finca Oros no existe un procedimiento o sistema que gestione la salud y seguridad de este trabajo, a pesar de que la empresa cumple con los lineamientos legales, no se cuenta con un sistema establecido que contribuya en mayor medida con la salud y seguridad de los colaboradores involucrados en este período de cosecha.

Debido a lo anterior es por lo que se propone el presente sistema que se basa en los lineamientos de la norma INTE/ISO 45001:2018, en búsqueda de una medida de control y mejora en temas de salud y seguridad para las labores de cosecha de naranja, reduciendo y controlando los riesgos implícitos en estas, considerando también las diferentes oportunidades.

Es responsabilidad de la empresa, siendo esta una organización responsable de la salud y seguridad en el trabajo, establecer medidas para la protección de la salud física y mental, para esto se deben ejecutar actividades, que en este caso se basan en la norma, la cual se basa en el ciclo de Deming y a su vez este se compone de las etapas de planear, hacer, verificar y actuar (ver figura I.1)

B. ASPECTOS GENERALES DE LA ESTRATEGIA

1. Objetivo general

- Establecer una propuesta para la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema que gestione la salud y seguridad en las labores de cosecha de finca Oros, basada en aspectos de la norma INTE/ISO 45001:2018 con el fin de reducir la accidentabilidad durante este proceso.

2. Objetivos específicos

- Definir las etapas necesarias para la implementación, evaluación y mejora continua del sistema de gestión de salud y seguridad para cosecha.
- Definir la cantidad de recursos y los costos de la implementación.
- Establecer las responsabilidades y responsables de la estrategia con una matriz RACI.
- Determinar los tiempos requeridos para el desarrollo del programa con un diagrama de Gantt

3. Términos

Acarreo: transporte de la fruta ya contenida en sacas desde el campo hasta la carreta.

Accidente: Según el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social un accidente es todo aquel que pueda suceder en condición de persona trabajadora, a causa o como consecuencia del trabajo que se le ha asignado tomando en cuenta el traslado del trabajo al hogar y viceversa, por el cumplimiento de órdenes del empleador y cuando la persona trabajadora sufre un daño al prestar auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente, en las que se encuentren en peligro otras personas, interés del empleador o de algún compañero de trabajo.

Acción correctiva: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es la acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y prevenir que vuelva a ocurrir.

Actuar: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de la Salud y Seguridad en el trabajo para alcanzar los resultados previstos.

Alta dirección: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es una persona o grupo de personas que dirige y controla la organización al más alto nivel.

Auditoria: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de la misma.

Colaborador: persona que trabaja realizando una o varias tareas junto con otras para lograr una meta en común.

Conformidad: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es el cumplimiento de un requisito.

Consulta: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es la búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión.

Contratista: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es una organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados.

Cosecha: conjunto de frutos que se recogen de la tierra cuando están maduros, generalmente en una época específica del año.

Desempeño: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 resultado medible.

Eficacia: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es el grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Estrategia: conjunto de reglas que buscan una decisión óptima en cada momento.

Hacer: implementar los procesos según lo planificado.

Incidente: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es un suceso que surge del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

Información documentada: información que una organización tiene que controlar y mantener.

Lugar de trabajo: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es un lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.

Mejora continua: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es la actividad recurrente para mejorar el desempeño.

No conformidad: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es el incumplimiento de un requisito.

Parte interesada: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es la persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Peligro: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 fuente con un potencial para causar lesiones o deterioro de la salud.

Planificar: determinar y evaluar los riesgos y oportunidades para la Salud y Seguridad en el trabajo, establecer los objetivos de Salud y Seguridad en el trabajo y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de la Salud y Seguridad en el trabajo de la organización.

Política: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.

Procedimiento: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es la forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso.

Riesgo: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es un efecto de la incertidumbre.

Seguimiento: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es la determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.

Sistema de gestión: Según la norma INTE/ISO 45001:2018 es un conjunto de elementos de una organización interrelacionadas o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr los objetivos.

Verificar: hacer el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y los objetivos de la Salud y Seguridad en el trabajo, e informar sobre los resultados.

4. Descripción general de la propuesta

La presente propuesta se basa en siete apartados de la norma INTE/ISO 45001:2018, los cuales son:

- Apartado 4: Contexto de la organización
- Apartado 5: Liderazgo y participación de los trabajadores
- Apartado 6: Planificación
- Apartado 7: Apoyo
- Apartado 8: Operación
- Apartado 9: Evaluación del desempeño
- Apartado 10: Mejora

Para el desarrollo de la estrategia se establecen las etapas de: planear, hacer, verificar y actuar, las cuales se basan en el ciclo de Deming, en la siguiente figura se muestran las etapas para el desarrollo de la presente propuesta.

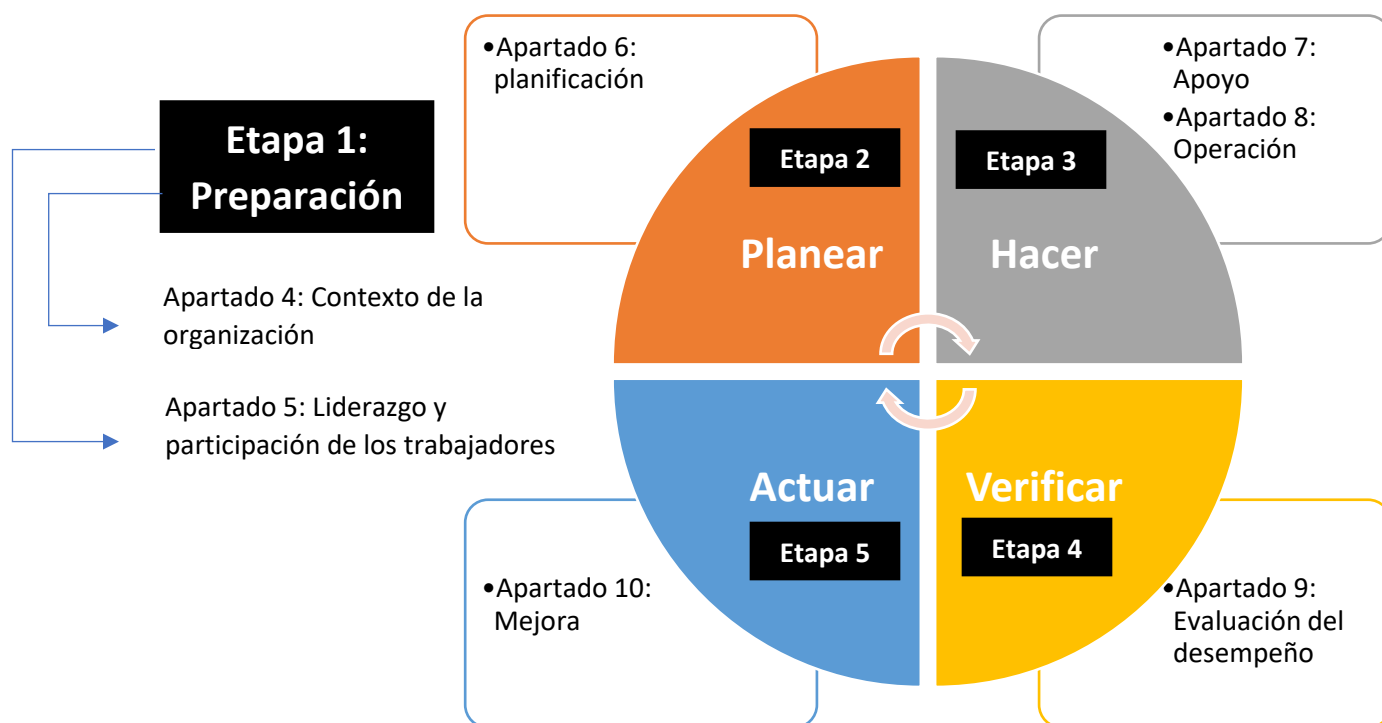


Figura I.1. Ciclo de Deming según INTE/ISO 45001:2018

C. ETAPA 1: PREPARACIÓN

1. Contexto de la organización

A continuación, se describirán aspectos importantes de la organización en principal relación con el sector agrícola de esta.

a) Comprensión de la organización a nivel agrícola

A continuación, se describen factores internos y factores externos a nivel agrícola de la organización.

(1) Factores Internos

- Cultura y estructura de la organización:

En general la empresa Del Oro cuenta con mecanismos para la ejecución de medidas de seguridad y salud para las diferentes labores que se llevan a cabo dentro de la organización. La empresa cuenta con un Técnico en Salud Ocupacional, Comisiones de Salud Ocupacional, un presupuesto en todas sus áreas para la salud ocupacional y con ciertos procedimientos de trabajo o regulaciones a nivel agrícola que tienen que ver con aspectos en materia de salud y seguridad. A continuación, se muestra el organigrama del sector agrícola (ver figura I.2)

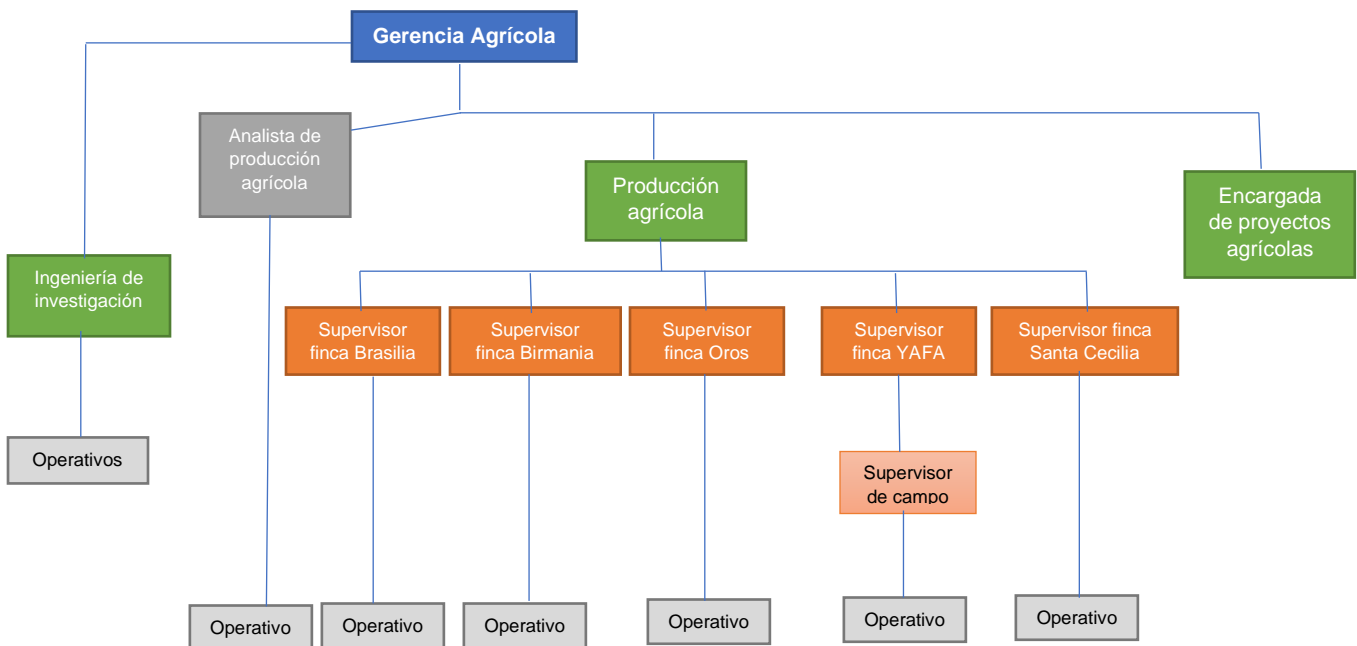


Figura I.2. Organigrama del sector agrícola, Del Oro S.A.

(2) Factores Externos

Los factores externos que se deben evaluar son los siguientes:

- Políticos
- Económicos
- Sociales
- Tecnológicos
- Ecológicos
- Legales

El siguiente análisis FODA muestra el análisis de algunos factores internos y externos tomados en cuenta.

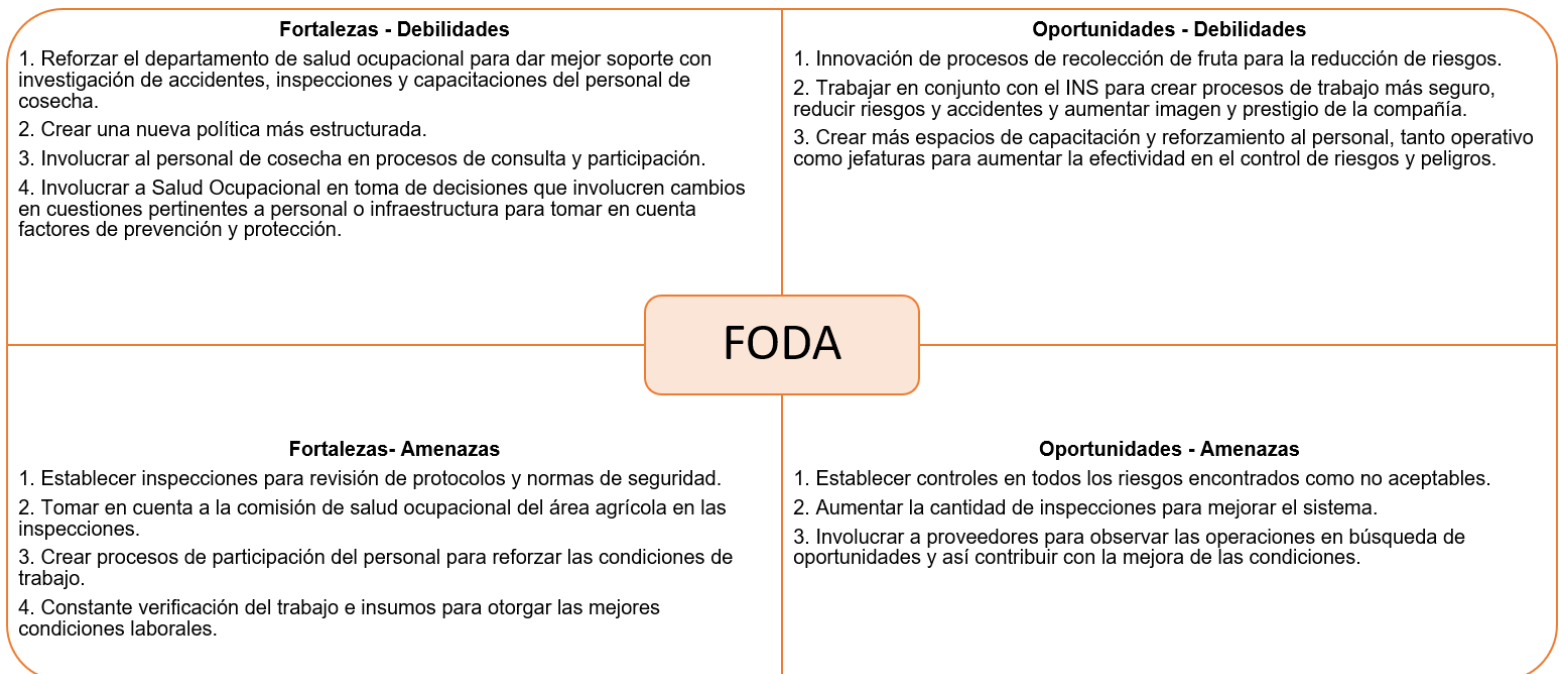


Figura I.3. Análisis FODA sobre factores internos y externos.

b) Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.

Las diferentes partes interesadas para esta estrategia de gestión se muestran en la matriz que se encuentra en el apéndice 14, además en esta matriz se muestran las necesidades, expectativas y el tipo de estrategia.

En esta matriz se contempla la influencia-poder en dos partes las cuales son el interés de cada una de las partes sobre la gestión de la estrategia y el poder que esta parte posee para la toma de acciones, cada una de estas dos posee un nivel, ya sea bajo o alto, y así cruzando estas características se determina el tipo de estrategia (ver figura I.4)

	Interés bajo	Interés alto
Poder bajo	Estrategia Mínimo Esfuerzo	Estrategia mantener informado
Poder alto	Estrategia Mantener satisfecho	Estrategia actor clave

Figura I.4. Relación de estrategias para matriz de interés-poder.

Las estrategias que se mencionan en la figura anterior son métodos que se deben seguir para la actuación sobre cada parte interesada, donde cada una de estas posee una estrategia ya establecida según la matriz elaborada (ver apéndice 14).

Estrategia “Mínimo Esfuerzo”: Enfocada a las partes de interés que poseen un interés bajo y un poder bajo de influencia, con lo cual requieren esfuerzos y supervisión mínimos.

Estrategia “Mantener Informado”: Enfocada hacia las partes que poseen un interés alto pero un poder bajo, con lo que son partes que requieren información y se deben tomar en

cuenta ya que usualmente son personas que influncian a otros y contribuyen con el establecimiento de las estrategias.

Estrategia “Mantener Satisfecho”: Son aquellas partes que tienen un alto poder pero su interés es bajo, provocando que se deben mantener a gusto con la estrategia, mostrándoles resultados y avances ya que en cualquier momento pueden pasar a ser parte del grupo de estrategia de “actor clave”

Estrategia “Actor Clave”: Es aquella parte esencial, que debido a su poder e influencia siempre busca revisar las estrategias, además de la incorporación de nuevas necesidades y requisitos para la mejora de la compañía.

c) Determinación del alcance del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

El alcance de esta estrategia contempla el proceso de cosecha manual de naranja, incluyendo el proceso de acarreo de fruta, los colaboradores involucrados en esta labor, contratistas y visitas, esto para la finca Oros.

1. Liderazgo y participación de los trabajadores

a) Liderazgo y compromiso

En los últimos meses la alta dirección de la empresa ha manifestado un mayor interés por la seguridad laboral, con lo cual ha demostrado liderazgo y compromiso para la implementación de estrategias que contribuyan con la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, parte de esto fue la creación de una Comisión de Salud Ocupacional que vele por los lineamientos para la supervisión, manejo, control y seguimiento de los aspectos que se relacionan con la salud y seguridad de los colaboradores.

b) Política de Salud y Seguridad en el Trabajo

La Política de Salud y Seguridad en el Trabajo debe ser parte de la información documentada de la estrategia de gestión, esta deberá ser comunicada a todos los niveles de la organización, de manera que se compartirá vía correo electrónico a todo aquel colaborador que posea una dirección de correo electrónico de la compañía, a los trabajadores que no cuenten con correo electrónico se les deberá comunicar en físico y estos deberán firmar un registro que compruebe la lectura de esta. Además, la política deberá ser incorporada dentro de los documentos de Salud Ocupacional, en los procesos de inducción, en la página web y deberá ser colocada en sectores comunes para que la población trabajadora la pueda leer con facilidad.

Actualmente la empresa posee la siguiente política: *“La gerencia general de Del Oro se compromete a proporcionar a sus trabajadores un ambiente seguro y agradable, mediante el cumplimiento de la Legislación Laboral Costarricense”*

Según la política mostrada anteriormente, se propone cambiarla por la siguiente: “La compañía Del Oro S.A se compromete a proporcionar condiciones y procesos de trabajo que busquen siempre la mejora en cuanto a seguridad laboral para la prevención de lesiones y el deterioro de la salud, además reconoce que la participación de los colaboradores es clave, así como la prevención y reducción de riesgos son parte de las tareas diarias. Es por esto por lo que la compañía se compromete en conseguir el más alto nivel de salud y seguridad de las personas que laboren o visiten las instalaciones de esta. Todo lo anterior cumplimiento con la legislación nacional y la mejora continua de la gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.”

La política anterior se debe comunicar a toda la población trabajadora de la empresa, así como a contratistas y en los procesos de contratación de nuevos ingresos mediante las

charlas y materiales de inducción, en capacitaciones del personal y colocándola en lugares visibles y comunes.

La política propuesta se debe revisar por parte del encargado de Salud Ocupacional al menos una vez al año y esta se debe actualizar en caso de ser necesario, esto como medida de mejora continua de los procesos de Salud y Seguridad en el Trabajo

a) Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

Para las diferentes actividades de gestión se deben definir y establecer las actividades, los responsables y las responsabilidades para el desarrollo de la revisión de la política de salud y seguridad de la empresa y de otros aspectos relevantes a la estrategia de gestión.

En la estrategia de gestión, específicamente para finca Oros, participan principalmente: la alta dirección (gerencia general, gerencia financiera, gerencia de mantenimiento y gerencia agrícola) quienes toman las decisiones de mayor nivel, la Comisión de Salud Ocupacional, jefatura agrícola, jefatura de finca, encargado de Salud Ocupacional, jefatura de Recursos Humanos, proveedores, contratistas y colaboradores. En el siguiente cuadro (cuadro C.1) se detallan los involucrados, así como la clasificación, los roles y las actividades que cada uno desempeña y en el cuadro C.2 se muestra una matriz RACI que presenta los roles que se asocian entre cada parte y las diferentes actividades.

Cuadro C.1. Matriz de involucrados, (Del Oro, 2021).

Involucrado	Código	Clasificación	Rol que desempeña	Actividades que desempeña
Gerencia General	GG	Interno	Aprueba	Apoya la implementación y el seguimiento de la estrategia de gestión
Gerencia Financiera	GF	Interno	Aprueba y Supervisa	Apoya la implementación y el seguimiento de la estrategia de gestión
Gerencia de Mantenimiento	GM	Interno	Aprueba y Supervisa	Apoya la implementación y el seguimiento de la estrategia de gestión
Gerencia Agrícola	GA	Interno	Aprueba y Supervisa	Apoya la implementación y el seguimiento de la estrategia de gestión
Comisión de Salud Ocupacional	CSO	Interno	Participa y Actualiza	Participa en la implementación, supervisión y actualización de la estrategia
Jefatura Agrícola	JA	Interno	Ejecuta y Supervisa	Supervisa la ejecución de la estrategia
Jefe finca Oros	JFO	Interno	Ejecuta y Supervisa	Supervisa la ejecución de la estrategia
Encargado de Salud Ocupacional	ESO	Interno	Dirige, Ejecuta, Supervisa, Actualiza	Diseña, realiza la puesta en marcha, supervisa y actualiza la estrategia
Jefatura de Recursos Humanos	JRH	Interno	Supervisa	Supervisa la ejecución de la estrategia
Proveedores y contratistas	PC	Externo	Ejecutan	Acata las directrices establecidas por la empresa, comunica aspectos sobre el sistema
Compras	CS	Interno	Ejecutan	Da soporte con solicitudes por parte de la empresa
Colaboradores	CB	Interno	Ejecutan	Acata las directrices establecidas por la empresa, comunica aspectos sobre el sistema

Cuadro C.2. Matriz de Responsabilidades, aprobaciones, consultados e informados (RACI).

	Actividad	Partes involucradas											
		GG	GF	GM	GA	CSO	JF	JFO	ESO	JRH	PC	CS	CB
1. Contexto de la organización													
1.1	Establecer las expectativas y necesidades de las partes interesadas (PI)	A	I	I	I	C	I	I	R	I	C	-	C
1.2	Revisar las expectativas y necesidades de las PI anualmente	A	C	C	C	R	C	C	R	I	C	R	C
1.3	Revisar los factores internos y externos que pueden afectar la gestión de la estrategia	A	C/I	C/I	C/I	R	C	C	R	I	C	I	C
2. Liderazgo y participación													
2.1	Divulgar la Política de Salud Ocupacional	A	I	I	I	I/R	I/R	I/R	R	R	I	R	I
2.2	Revisar la política periódicamente	A	C/I	C/I	C/I	R	I	I	R	C/I	I	I	I
2.3	Establecer y revisar los objetivos de la estrategia	A	I	I	I	C/I	I	I	R	C/I	I	I	I
2.4	Establecer responsabilidades	A	C/I	C/I	C/I	C/I	I	I	R	R	I	I	I
2.5	Disponer de mecanismos para la consulta y participación de los trabajadores	A	C/I	C/I	C/I	R	R	R	R	R	I	I	C/I
3. Planificación													
3.1	Establecer acciones para las oportunidades de mejora del desempeño de la estrategia	I	C/I	C/I	C/I	R	I	R	R	A	I	I	I
3.2	Inspeccionar las condiciones de trabajo en cuanto a seguridad laboral	A	I	I	I	R	R	R	R	I	C/I	I	I
3.3	Comunicar riesgos o peligros identificados	A	I	I	I	R	R	R	R	I	I	I	I
3.4	Determinar requisitos legales y otros requisitos	A	C/I	C/I	C/I	R	I	I	R	C/I	C/I	C/I	I

	Actividad	Partes involucradas											
		GG	GF	GM	GA	CSO	JF	JFO	ESO	JRH	PC	CS	CB
4. Apoyo													
4.1	Crear y darle seguimiento al procedimiento de comunicación	I	I	I	I	R	I	R	R	A	I	I	I
4.2	Crear y darle seguimiento al procedimiento de control de información documentada	I	I	I	I	R	I	R	R	A	I	I	I
4.3	Proporcionar recursos económicos, materiales y humanos	A	R	R	R	C/I	R	R	C/I	R	I	I	I
5. Operación													
5.1	Implementar controles operacionales	A	I	I	I	R	R	R	R	C/I	I	I	I
5.2	Aprobar compras	A	R	R	R	C/I	I	I	R	R	I	R	C/I
5.3	Asegurar controles para eventuales emergencias	A	I	I	I	R	R	R	R/C	R	C	I	C/I
6. Evaluación del desempeño													
6.1	Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la estrategia	I	I	I	I	R	C/I	C/I	R	A	I	I	I
6.2	Realizar auditorías internas	I	I	I	I	R	R	R	R	A	I	I	I
6.3	Revisión por parte de Gerencia General de los resultados de la estrategia	A	R	R	R	I	C/I	C/I	R	C/I	I	I	I
7. Mejora													
7.1	Investigar accidentes	I	I	I	I	R	R	R	R	A	I	-	I
7.2	Establecer y llevar a cabo acciones correctivas	I	I	I	I	R	R	R	R	A	I	I	I
R= Responsable, A= Aprueba, C= Consultado, I= Informado													

b) Consulta y participación de trabajadores

Este es uno de los procesos más importantes de la estrategia ya que para que esta funcione se deben tomar en cuenta las opiniones y puntos de mejora de todas las partes que se involucran en la gestión de la salud y seguridad. La norma INTE/ISO 45001:2018 indica que la organización debe proporcionar los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y la participación de los trabajadores. Además, la empresa debe facilitar el acceso a estos espacios de comunicación y participación y el acceso de información clara a todos los colaboradores.

En la norma también se menciona de qué manera se debe enfatizar la consulta de los trabajadores no directivos, de manera que:

1. *“la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas;*
2. *el establecimiento de la política de salud y seguridad en el trabajo;*
3. *la asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización, según sea aplicable;*
4. *la determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos;*
5. *el establecimiento de los objetivos de salud y seguridad en el trabajo y la planificación para lograrlos;*
6. *la determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas;*
7. *la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación;*
8. *la planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría;*
9. *el aseguramiento de la mejora continua.”*

También la norma menciona que a los trabajadores no directivos se les debe enfatizar lo siguiente:

1. *“la determinación de los mecanismos para su consulta y participación;*
2. *la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades;*
3. *la determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la salud y seguridad en el trabajo;*
4. *la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación;*
5. *la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo;*
6. *la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces;*
7. *la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas.”*

La empresa al establecer la política propuesta se compromete a implementar los procesos de participación del personal en los temas de Salud y Seguridad en el Trabajo, en este caso, específicamente para los procesos que tienen que ver con la cosecha de naranja.

D. ETAPA 2: PLANEAR

1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

En este apartado se llevan a cabo las descripciones de los diferentes procesos y procedimientos que se deben hacer para la identificación de peligros, evaluación de los diferentes riesgos y la determinación de que controles se deben utilizar para llevar a cabo el proceso de mejora continua y así cumplir correctamente con la metodología de la norma, siempre respetando los procesos de la empresa, mejorando estos y apegándolos a la legislación correspondiente.

a) Identificación y evaluación de peligros y oportunidades

La empresa debe establecer que mecanismos de identificación de peligros son los más eficaces para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia, además debe establecer que partes son clave para la detección de estos.

Se deben realizar inspecciones en los diferentes frentes de cosecha de naranja de finca Oros para determinar las condiciones de trabajo que se están presentando, estas inspecciones es recomendable hacerlas de forma inesperada y en horas que no coincidan con las horas de alimentación del personal. En estas inspecciones se debe analizar el modo de trabajo, condiciones de terreno, condiciones de herramientas, tipo de árbol, con espinas, sin espinas, necesidad de treparse al mismo para la recolección de las naranjas, consultar sobre la regularidad de aparición de animales como serpientes, entre otros aspectos de seguridad.

Además de realizar las inspecciones para constatar las condiciones de trabajo, se debe hacer una valoración de los diferentes peligros y registrarlos, confirmar con el personal si estos peligros identificados han tenido algún impacto en su día a día y registrar esta

información para crear controles o medidas de prevención. Es importante que para todo riesgo que se identifique, se debe compartir con los colaboradores, esto para que se haga un análisis en conjunto y determinar las mejores acciones para llevar a cabo, toda acción que se considere se debe comentar con la comisión y ser informada a los altos mandos, además el encargado de Salud Ocupacional deberá registrarlo para su correcto manejo.

Todo lo anteriormente mencionado se ve plasmado en el procedimiento P-SO-008 donde se denota el proceder para la identificación y evaluación de peligros y oportunidades.

b) Requisitos legales y otros requisitos

Dentro de los requisitos legales está el poseer un procedimiento para la prevención y protección de las personas que trabajen expuestas a estrés térmico por calor, con lo cual el procedimiento que corresponde a esto es el P-SO-004.

Los demás requisitos legales se muestran en la matriz de requisitos legales ubicada en el apéndice 15.

2. Objetivos de Salud y Seguridad en el trabajo y planificación para lograrlos

La estrategia es realizada para la prevención y control de accidentes, para lo cual se requiere que se formulen objetivos específicos, los cuales ayudarán a lograr el cumplimiento del objetivo principal.

Objetivo estratégico #1: Realizar evaluaciones de los riesgos, peligros y oportunidades de la estrategia.

- Actividad para completarlo y responsables:
 - Se deben aplicar listas de verificación y revisión de labores a cargo del Encargado de Salud Ocupacional.

- Se deben hacer modificaciones de labores, así como la elaboración de herramientas de trabajo aptas, lo cual estará a cargo de la jefatura de finca, Comisión de Salud Ocupacional, Encargado de Salud Ocupacional y el Departamento de Mantenimiento.
- Se debe evaluar en conjunto los cambios y hallazgos encontrados, en esta reunión deben participar jefaturas, gerencias, la comisión y un representante de los cosecheros.
- Recursos para las actividades mencionadas anteriormente:
 - Soporte económico para la elaboración de mejoras, como herramientas, equipos de seguridad, espacios o implementos.
 - Espacios físicos y tiempo de personal para llevar a cabo las inspecciones o reuniones.
 - Material para impresiones de documentos necesarios y artículos como lapiceros y tablas.
- Plazo:
 - Temporada de cosecha abierta 2022, la cual comprende los meses entre marzo y julio
 - Temporada de cosecha de naranja modalidad granea, desde noviembre del año 2022 hasta febrero del año 2023

Objetivo estratégico #2: Mejorar las condiciones de trabajo para que el proceso de recolección de naranja y acarreo sean cada vez más seguros.

- Actividad para completarlo y responsables:
 - Se deben implementar controles administrativos, ingenieriles, remover o reemplazar riesgos y la consideración en caso de ser necesario de equipo de

protección individual. Este punto es responsabilidad del Encargado de Salud Ocupacional, de la Comisión de Salud Ocupacional, del Departamento de Mantenimiento en caso de requerir mejoras y del Departamento de Finanzas para la aprobación de presupuestos para llevar a cabo los controles.

- Se deben realizar capacitaciones periódicamente para asegurar que los procedimientos se cumplan de manera correcta, así como las actualizaciones, mejoras o modificaciones que se le hayan realizado a estos. Esto es responsabilidad del Encargado de Salud Ocupacional, de la jefatura de Finca Oros y de la Comisión de Salud Ocupacional
- Se deben evaluar en campo todos los aspectos, controles, prácticas y acuerdos que se han acordado para la implementación de la estrategia. Esto es responsabilidad de la Jefatura de Finca Oros, del Encargado de Salud Ocupacional y de la Comisión de Salud Ocupacional.
- Recursos para las actividades mencionadas anteriormente:
 - Soporte económico para la elaboración de mejoras, como herramientas, equipos de seguridad, espacios o implementos.
 - Espacios físicos y tiempo de personal para llevar a cabo las capacitaciones.
 - Material para impresiones de documentos necesarios y artículos como lapiceros y tablas.
- Plazo:
 - Temporada de cosecha abierta 2022, la cual comprende los meses entre marzo y julio.
 - Temporada de cosecha de naranja modalidad granea, desde noviembre del año 2022 hasta febrero del año 2023.

Objetivo estratégico #3: Generar la documentación necesaria, que proporcione el soporte y ayude con el debido registro de información de la estrategia de Salud y Seguridad en el Trabajo para la reducción y control de accidentes durante el período de cosecha de naranja en Finca Oros.

- Actividad para completarlo y responsables:
 - Se deben registrar los procedimientos de consulta y participación de los colaboradores. El Encargado de Salud Ocupacional debe registrar esta información e informarles a las debidas partes interesadas los resultados.
 - Se deben registrar los datos recaudados de visitas, listas de verificación, accidentabilidad y entre otros datos que proporcionen información relevante para el control y mejora continua de la estrategia.
- Recursos para las actividades mencionadas anteriormente:
 - Material para impresiones de documentos necesarios y artículos como lapiceros, tablas, folders de prensa para registro, entre otros.
- Plazo:
 - Temporada de cosecha abierta 2022, la cual comprende los meses entre marzo y julio.
 - Temporada de cosecha de naranja modalidad granea, desde noviembre del año 2022 hasta febrero del año 2023.

E. ETAPA 3: HACER

1. Recursos

A nivel general, para que la estrategia dé el resultado esperado es totalmente necesario que la compañía determine por parte del Encargado de Salud Ocupacional los recursos necesarios, además por parte de la compañía se deben aprobar los recursos que sean determinados como necesarios para el establecimientos, implementación, mantenimiento y mejora continua de la estrategia de Salud y Seguridad en el Trabajo.

2. Competencia

Para desarrollar una correcta competencia en los puestos relacionados con la cosecha de naranja, los colaboradores deben:

- Llevar a cabo un proceso de inducción en el puesto.
- Completar las capacitaciones pertinentes y realizar pruebas para comprobar el entendimiento de los temas.
- Completar un proceso de aclimatación donde el primer día labore un 50% de la jornada, el segundo día un 60%, el tercer día un 70%, el cuarto día un 80%, el quinto día un 90% y a partir del sexto día, trabaje el 100% de su jornada, esto como medida para la prevención de afecciones por estrés térmico y además como medida para que el colaborador se relacione de una mejor manera con su trabajo.
- Documentar los procesos anteriormente mencionados.

3. Toma de conciencia

Para la creación de una conciencia y el establecimiento y reforzamiento de una cultura de seguridad, los colaboradores deberán ser informados sobre la política de Salud y Seguridad.

Se les deberá hacer conocer datos sobre los riesgos más comunes, resultados de investigaciones realizadas y datos de accidentabilidad. Estos datos se deben publicar vía correo electrónico y en las pizarras informativas de Finca Oros para que todos los colaboradores los puedan ver.

Una prueba de una correcta sensibilización es la comprobación de que los colaboradores tengan la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que presenten un peligro inminente para su vida o salud.

4. Comunicación

Se deben establecer los medios necesarios para la comunicación de aspectos pertinentes a la estrategia de manera que se determine:

- ¿Qué se comunica?
- ¿Cuándo se comunica?
- ¿A quién se le comunica?
- ¿Cómo se comunica?
- ¿Quién lo comunica?

Para cada punto se debe establecer la medida necesaria con lo cual:

- Se comunica todo aspecto identificado de la estrategia como pertinente, ya sea punto de mejora, mejora aplicada, procedimiento nuevo, política o actualización de esta, peligros, requisitos legales, entre otros.
- La información se comunica en el momento que sea requerido.
- Se comunicará a la parte interesada que corresponda, de manera que la información suministrada vaya correctamente dirigida.
- De comunicará a todo el personal que lo requiera, por medios oficiales como correo electrónico, para aquellos que poseen correo de la organización, y de manera verbal y/o escrita con un debido registro para su comprobación.
- El comunicado será realizado ya sea por el Encargado de Salud Ocupacional, la Comisión de Salud Ocupacional, por la jefatura de Finca Oros y por la jefatura de fincas inclusive.

El procedimiento correspondiente a la consulta y participación es el P-SO-007.

5. Información documentada

Para la elaboración de la información documentada se cuenta con un procedimiento donde se indica el proceder para esta documentación, en este procedimiento (P-AG-001) se establecen los aspectos relacionados con:

- La creación y actualización de la documentación
- El control de la información documentada

De manera que toda la información necesaria y respectiva a la estrategia se documentará pertinentemente, se revisará periódicamente y se resguardará y controlará

adecuadamente. Además, esta información estará disponible en el servidor de la compañía y será de fácil acceso para todo aquel que posea el respectivo permiso, esta será solamente modificada por las personas autorizadas, con lo cual esta estará debidamente protegida.

6. Planificación y control operacional

a) Generalidades

En esta etapa se desarrollan procedimientos que buscan lograr crear una correcta operación del proceso de la estrategia.

b) Eliminar peligros y reducir riesgos para la Salud y Seguridad en el Trabajo

Procedimiento para trabajos en altura por cosecha en árboles de naranjo

Este procedimiento busca proponer los criterios necesarios para que la labor de corta de naranja en los árboles de naranja se realice llevando a cabo normas de seguridad para el trabajo en alturas, ya que los árboles poseen condiciones particulares como superficies inestables e irregulares, superficies lanosas, posibles ramas secas o ramas con resistencias que no soporten el peso de una persona, además se deben considerar aspectos ambientales, como la lluvia, que provoca un aumento en la probabilidad de resbalarse. El procedimiento correspondiente con este trabajo es el P-SO-003.

Procedimiento para la manipulación de cargas

Este procedimiento es necesario debido a que las tareas de recolección de naranja crean la necesidad de transportar pesos de hasta 40 kilogramos, usualmente los colaboradores sujetan un saco a nivel de su cintura, el cual llenan de naranja para posteriormente trasladar hacia la saca, con lo cual es importante establecer las medidas de seguridad necesarias para que esta labor se realice con el menor riesgo posible de provocar

problemas o lesiones musculoesqueléticas. El procedimiento correspondiente a esta labor es el P-SO-002.

Procedimiento de control y manejo de tractores para acarreo

Un aspecto de riesgo importante a considerar, son las labores de acarreo, las cuales son realizadas por tractores, quienes retiran las sacas ya llenas del campo y las disponen en las carretas de carga, al haber presencia de maquinaria de este tipo en las labores de cosecha, es de suma importancia que exista un procedimiento que permita que esta tarea se realice de manera segura y así reducir riesgos hacia los colaboradores de cosecha o los mismos operarios de maquinaria. El procedimiento correspondiente a esta labor es el P-SO-001.

Procedimiento para la prevención y protección de personas expuestas a estrés térmico

Este procedimiento a pesar de ser un requisito legal es un proceso al que se le debe dar una gran importancia, seguimiento, control y actualización, y esto es debido a la naturaleza de la labor de cosecha, ya que este es trabajo totalmente a la intemperie. El procedimiento correspondiente es el P-SO-004.

Procedimiento de entrega y uso correcto de EPP

Este procedimiento contempla los requisitos necesarios para la correcta entrega y el debido uso de los equipos de protección individual para el personal de cosecha. El procedimiento corresponde a P-SO-005.

c) Compras

Procedimiento de compras

El procedimiento de compras corresponde al P-SO-011, este detalla los pasos que se deben seguir para la obtención de los diferentes insumos o servicios que se requieran para el correcto funcionamiento de la estrategia de Salud y Seguridad en el Trabajo para la reducción y prevención de accidentes durante el período de cosecha en finca Oros.

Procedimiento para el control de proveedores y contratistas

En este procedimiento se describen las condiciones que deben cumplir los proveedores o contratistas para poder llevar a cabo labores en los procesos de cosecha en cumplimiento con lo estipulado en la estrategia de Salud y Seguridad en el Trabajo, además se detalla que deben cumplir una vez ingresado a labores. Esto se presenta en el procedimiento P-SO-010.

7. Preparación y respuesta ante emergencias

Es importante contemplar, establecer, implementar, mantener y actualizar procesos para la actuación ante una posible emergencia, con lo cual es importante desarrollar un procedimiento que contenga los pasos a seguir en caso de una eventualidad, debido a esto se desarrolla el procedimiento para la atención de emergencias, el cual deberá ser comunicado a todo el personal. El procedimiento de respuesta ante emergencias es el P-SO-006.

F. ETAPA 4: VERIFICAR

1. Evaluación del desempeño

a) Evaluación del cumplimiento

Procedimiento de evaluación del cumplimiento

La empresa debe establecer cuáles son los requisitos legales y otros requisitos, sin embargo, es importante que estos se evalúen periódicamente para constatar su cumplimiento o si existe actualización sobre alguno para hacer la corrección. Con lo cual se elabora el procedimiento de evaluación del cumplimiento, este sería el P-SO-013

2. Auditoría interna

Finca Oros por medio de las auditorías internas asegura que los diferentes procesos de la estrategia funcionen correctamente, debido a que se evaluará la forma en que se están trabajando, y en caso de existir alguna falla, se corrige.

Procedimiento de auditoría interna

El procedimiento de auditoría interna busca que la estrategia funcione de manera correcta, logrando sus objetivos y sus propósitos, los cuales desde un inicio buscan el bienestar de los colaboradores de cosecha de Finca Oros. Este procedimiento corresponde al P-SO-012 y es uno de los actores clave para la evaluación del desempeño de la estrategia, también es parte importante de la mejora continua ya que permite notar las condiciones en las que se está trabajando.

3. Revisión por la dirección

La estrategia funciona cuando el compromiso por parte de la alta dirección está presente, con lo cual esta debe realizar una revisión periódicamente para asegurarse que se esté implementando, esta revisión debe incluir una evaluación de las oportunidades de mejora que fueron aportadas por parte de los medios de comunicación, además debe especificar qué cambios sugieren que se den para la mejora de la estrategia. Esta revisión debe ser debidamente documentada y registrada, ya que es parte del material que se comparte a los trabajadores y partes que correspondan, además es información que funciona como prueba de los procesos de mejora continua.

Para toda observación, modificación o mejora que sea propuesta por la alta dirección, se tendrán un plazo de dos semanas para la elaboración de un plan de acción.

G. ETAPA 5: ACTUAR

1. Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

Esta estrategia establecerá, implementará y mantendrá procesos de investigación y registro de accidentes para gestionarlos e informar los datos recopilados y estudiados.

Además, cuando ocurra un incidente o una no conformidad en Finca Oros, la empresa deberá:

- Tomar las acciones respectivas para el control y corrección del incidente o la no conformidad.
- Mediante la participación de los colaboradores, deberá evaluar la necesidad de acciones correctivas para llegar a la causa raíz y eliminarla de manera que se tome en cuenta la investigación del incidente o no conformidad, la determinación de las causas y la ocurrencia de incidentes similares.
- Según sea apropiado, se deben revisar las evaluaciones existentes de los riesgos para la Salud y Seguridad del Trabajo y otros riesgos.
- Determinar e implementar acciones necesarias. Donde se incluyan acciones correctivas de acuerdo con la jerarquía de los controles y la gestión del cambio.
- Evaluar los riesgos de Salud y Seguridad en el Trabajo que tienen relación con peligros antes de tomar acciones.
- Revisar la eficacia y viabilidad de cualquier acción que se tome, donde se incluyan las acciones correctivas.
- En caso de ser necesario, se deben hacer cambios a la estrategia de gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo para labores de cosecha de naranja.

El procedimiento que apoya con el reporte e investigación de accidentes e incidentes es el P-SO-009.

2. Mejora continua

La mejora continua permite abordar cada vez mejor los temas que la estrategia busca optimizar en Finca Oros, esto permite:

- Mejorar el desempeño de la estrategia de Salud y Seguridad del Trabajo
- Promover y socializar una cultura que permita ser un apoyo a la estrategia
- Contribuir con la participación de los trabajadores en la implementación de medidas para la mejora continua de la estrategia
- Comunicar los diferentes resultados que se obtienen de la mejora continua con los colaboradores y procesos
- Mantener y resguardar información como evidencia de la mejora continua.

H. VALORACIÓN

1. Número de recursos y costos

Dentro de los procesos que contempla la estrategia, se poseen requerimientos de equipo de protección personal, la lista de implementos o requerimientos de seguridad se deberá revisar periódicamente para constatar que todo lo necesario esté enlistado, además para actualizar precios y así crear presupuestos acordes a los requerimientos.

Los procesos de cotización y compras están a cargo del Departamento de Compras, sin embargo, la persona encargada de elegir y recomendar que equipo es el que se debe utilizar y comprar es el Encargado de Salud Ocupacional.

En el siguiente cuadro se muestra un estimado del costo de equipo de protección personal y demás equipo necesario para el desarrollo de las actividades de cosecha en Finca Oros cumpliendo con los requerimientos de seguridad. Los precios mostrados están actualizados al mes de octubre del año 2021.

Cuadro C.3. Costo de recursos para la implementación de la estrategia.

Capacitaciones			
Aspecto	Precio	Observaciones	Fuente
Material impreso	₪20	Por página impresa	Librería Eureka
Tabla de apuntes	₪3 480	Para anotaciones	Jiménez y Tanzi
Salario del personal operativo	₪1 332	Precio por hora	Recursos Humanos Del Oro S.A
Salario persona que imparte la capacitación	₪ 2 705	Hora de trabajo Encargado de Salud Ocupacional	Recursos Humanos Del Oro S.A
Equipo de protección personal			
Aspecto	Precio	Observaciones	Fuente
Mangas de protección solar	₪ 1 550	Precio por unidad	Textiles JyM
Gorra ala ancha	₪2 700	Precio por unidad	Textiles JyM
Guantes tsunami GRIP 530	₪1 837	Precio por unidad	SONDEL S.A
Lentes de malla	₪2 500	Precio por unidad	SONDEL S.A
Otros recursos			
Rótulos sombra e hidratación	₪ 91 000	Precio	AyC Comercial
Marcos para rótulos	₪6 500	Precio por marco	Departamento de Mantenimiento
Extintor 20 libras tipo ABC	₪85 000	Precio por unidad	SERVICOSA

Los costos anteriormente mostrados se deben adecuar según sea la condición de la capacitación como duración o cantidad de material según cantidad de personal a capacitar, además, para determinar el costo de equipo de protección personal se debe tomar en cuenta la cantidad de cosecheros que ingresarán a la finca a cortar naranja, este número suele cambiar en cierta medida durante los períodos de cosecha, con lo cual el precio mostrado se muestra por unidad.

2. Diagrama de Gantt

A continuación, se muestra el diagrama de Gantt para la implementación de la estrategia. El siguiente diagrama puede sufrir modificaciones a causa de inconvenientes durante el desarrollo de la propuesta.

Cuadro C.4. Diagrama de Gantt.

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	2022						
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
Etapa 1	27 días	lun 10/1/22	mar 15/2/22							
Establecer los objetivos y aplicabilidad de la estrategia	1 día	lun 10/1/22	lun 10/1/22							
Establecer la forma para el compromiso y liderazgo de la alta dirección	1 día	mar 11/1/22	mar 11/1/22							
Definir la política y el método de revisión, implementación y mantenimiento de la misma	2 días	lun 7/2/22	mar 8/2/22							
Establecer el método para la asignación de responsabilidades dentro de los roles de la estrategia	1 día	mié 9/2/22	mié 9/2/22							
Definir el método para establecer, implementar y mantener los procesos de consulta y participación de los colaboradores	1 día	jue 10/2/22	jue 10/2/22							
Revisión del nivel de cumplimiento de los aspectos generales	3 días	vie 11/2/22	mar 15/2/22							
Etapa 2	36 días	mar 1/2/22	mar 22/3/22							
Identificación de los riesgos y peligros	22 días	mar 1/2/22	mié 2/3/22							

Evaluar los riesgos y peligros	5 días	jue 3/3/22	mié 9/3/22							
Determinar y evaluar oportunidades de la estrategia	1 día	jue 10/3/22	jue 10/3/22							
Establecer los requisitos legales	3 días	vie 11/3/22	mar 15/3/22							
Establecer objetivos y la planificación para el cumplimiento de estos	5 días	mié 16/3/22	mar 22/3/22							
Etapa 3	46 días	mié 23/3/22	mié 25/5/22							
Definir los recursos	5 días	mié 23/3/22	mar 29/3/22							
Establecer las competencias	3 días	mié 30/3/22	vie 1/4/22							
Socialización y toma de conciencia	8 días	lun 4/4/22	mié 13/4/22							
Comunicación de aspectos pertinentes a la estrategia	8 días	jue 14/4/22	lun 25/4/22							
Establecer procedimiento para la creación, actualización y control de la información documentada	5 días	mar 26/4/22	lun 2/5/22							
Establecer procedimiento para trabajo en alturas	2 días	mar 3/5/22	mié 4/5/22							
Procedimiento para la manipulación de cargas	2 días	jue 5/5/22	vie 6/5/22							
Procedimiento de control y manejo de tractores para acarreo	2 días	lun 9/5/22	mar 10/5/22							
Procedimiento para la prevención y protección de personas expuestas a estrés térmico	2 días	mié 11/5/22	jue 12/5/22							
Procedimiento de entrega y uso correcto de equipo de protección personal	4 días	vie 13/5/22	mié 18/5/22							
Procedimiento de compras	1 día	jue 19/5/22	jue 19/5/22							
Procedimiento para el control de proveedores y contratistas	1 día	vie 20/5/22	vie 20/5/22							

Preparación de respuesta antes emergencias	3 días	lun 23/5/22	mié 25/5/22										
Etapa 4	18 días	jue 26/5/22	lun 20/6/22										
Establecer procedimiento de evaluación del cumplimiento de la estrategia	2 días	jue 26/5/22	vie 27/5/22										
Proceso de auditoría interna	10 días	lun 30/5/22	vie 10/6/22										
Proceso de la revisión por la dirección	5 días	lun 13/6/22	vie 17/6/22										
Revisión del cumplimiento	1 día	lun 20/6/22	lun 20/6/22										
Etapa 5	11 días	mar 21/6/22	mar 5/7/22										
Proceso para establecer, implementar y mantener los procesos de investigación y gestionarlos	5 días	mar 21/6/22	lun 27/6/22										
Proceso de mejora continua	5 días	mar 28/6/22	lun 4/7/22										
Revisión de cumplimiento	1 día	mar 5/7/22	mar 5/7/22										

3. Matriz de evaluación de aspectos económicas, ambientales, de salud, seguridad, culturales, sociales, ética y equidad.


Cuadro C.5. Aspectos económicos, ambientales, de salud, de seguridad, culturales, sociales, de ética y de equidad.

Aspectos	Consideraciones
Económicos	Mayor inversión en equipo de protección, disminución de gastos por accidentes y/o enfermedades, menores gastos de tiempo y recursos por contratación de personal nuevo, reducción de costos de pólizas de trabajo.
Ambientales	El medio ambiental por las labores descritas en la presente propuesta se ve afectado principalmente por los gases y aceites que utilizan los tractores.
De salud	La salud de los colaboradores se ve beneficiada debido al esfuerzo por poseer procesos de trabajo más seguros, esto indirectamente mejora la salud de sus familias.
De Seguridad	La seguridad es reforzada gracias a la gestión que se le dará a este aspecto, con los reportes de accidentes, participación de los colaboradores, procesos de capacitación y mejora continua son claves.
Culturales	Se fortalece y solidifica una cultura de seguridad, partiendo de una política de seguridad, la cual se debe revisar y actualizar en caso de ser necesario, siempre en búsqueda de mejorar.
Sociales	Se les da un lugar muy importante a los aspectos sociales, colocando a las personas como un factor de gran importancia dentro de la estrategia operativa de la finca.
De ética	Se establecen procesos de trabajo que cumplan con las normas de seguridad dispuestas en la legislación vigente.
De equidad	Se trabaja en la mejora de las condiciones de trabajo para todos los colaboradores que formen parte del proceso de cosecha de naranja.

I. PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS

A continuación, se presentarán los diferentes procedimientos necesarios para el desarrollo de la estrategia. Cada procedimiento posee su codificación, la cual será manejada a lo interno de la compañía.


1. Procedimiento para el control de la información documentada y la gestión del cambio

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA

1 OBJETIVOS

- 1.1 Realizar el control de la información documentada de la estrategia de Salud y Seguridad en el Trabajo para su creación y elaboración (identificación, descripción y formato), revisión y aprobación, divulgación y distribución, acceso y uso, modificación, actualización y eliminación.
- 1.2 Establecer los lineamientos generales acerca de la estructura y contenido de los documentos para unificar la presentación de estos.
- 1.3 Determinar las actividades y los responsables de revisar y aprobar los documentos en cuanto a su conveniencia y adecuación antes de su implantación.
- 1.4 Asegurarse de que se identifican los cambios, el estado de la versión vigente y la fecha de emisión.
- 1.5 Asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite.
- 1.6 Asegurarse de que los documentos de origen externo, que DEL ORO determina que son necesarios para la planificación y la operación de ls de gestión, se identifican y controlan. (Ejemplo: leyes, decretos, resoluciones, fichas y manuales técnicos de producto).
- 1.7 Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.
- 1.8 Proteger contra modificaciones no intencionadas la información documentada conservada como evidencia de la conformidad.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada</p>	<p>P-AG-001</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica para los documentos internos y de origen externo que forman parte de la estrategia de Salud y Seguridad para las labores de cosecha en Finca Oros desde la necesidad de elaborar, actualizar o eliminar documentos, continua con la revisión, aprobación y la divulgación, distribución e implantación.

También aplica para la información documentada conservada como evidencia de la conformidad (registro), desde su producción, almacenamiento, preservación, protección, acceso, recuperación, la conservación y disposición.


3 DEFINICIONES

3.1 **Información:** Datos que poseen significado.

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

3.3 **Documento Externo:** Es toda la información generada fuera de la organización que sirve como soporte o complemento de los documentos internos, tal es el caso de leyes, decretos, resolución, fichas técnicas, manuales, entre otros.

3.4 **Documento Interno:** Es toda la información generada al interior de la organización, tales como los manuales, la caracterización de procesos, los procedimientos, los instructivos, los formatos, los registros y cualquier otro documento diseñado para evidenciar cumplimiento con los requisitos del sistema de gestión.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

3.5 **Lineamiento:** Documentos que contengan reglas o disposiciones de acatamiento obligatorio.

3.6 **Cosecha de naranja:** Conjunto de actividades que se realizan para tomar las naranjas del árbol de este fruto.


3.7 **Actividad:** Conjunto de tareas que componen un proceso.

3.8 **Tarea:** Es el paso a paso para el normal desarrollo de una actividad.

3.9 **Procedimiento:** Documento que describe la forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso de manera coherente, establece el propósito y alcance (qué), el paso a paso (cómo), dónde y cuándo se aplican las actividades, el responsable de ejecutarlas (quién) y los registros que evidencian la realización de estas.

3.10 **Instrucción:** Documento que explica cómo se deben realizar las actividades en forma detallada.

3.11 **Planes y documentos técnicos:** Documento que establece requisitos, como los valores en los cuales se debe encontrar un producto terminado o materia prima, esa especificación aplica bien para las características físico, químicas o microbiológicas, como para el almacenamiento, producción o transporte.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada</p>	<p>P-AG-001</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

3.13 **Formulario:** Documento estandarizado para recolectar información, en donde se encuentran previamente establecidos diferentes campos, el cual una vez diligenciado se convierte en un registro.


3.14 **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas, los registros pueden utilizarse para proporcionar evidencia de lo sucedido en un determinado proceso.

3.15 **Documento Publicado:** Documento elaborado, revisado y aprobado que se encuentra vigente, que es la primera copia impresa y tiene los nombres originales, fechas de elaboración, revisión y aprobación.

3.16 **Copia Controlada:** Documento que es fiel copia del documento original que contiene información crítica, por lo tanto, cada vez que se actualice el documento original todas las copias controladas deben ser actualizadas, estas copias se entregan directamente a los procesos involucrados. La copia controlada se identifica por “COPIA CONTROLADA”.

3.17 **Copia NO Controlada:** Documento que es copia de un documento original y es entregado a un interesado con fines únicamente informativos, por lo tanto, esta copia no requiere que sea actualizada. La copia no controlada se identifica por “COPIA NO CONTROLADA”.

3.18 **Documento Obsoleto:** Documento que contiene información desactualizada por lo cual se prohíbe su aplicación dentro del sistema de gestión.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


4.1 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

4.1.1 Identificar la necesidad de documentar o modificar

Cualquier persona de la organización puede identificar la necesidad de actualizar, modificar o crear un documento para la estrategia, sino tiene acceso al sistema de información que lleva el control documental debe dirigirse a su jefe inmediato superior (Autorizador) para canalizar la necesidad detectada.

La creación o actualización de un documento se realiza por cualquiera de las siguientes razones:

- Actualización de los documentos frente a normas vigentes dentro de la organización, leyes, decretos o resoluciones, entre otros).
- Procesos involucrados en el Plan de Salud Ocupacional.
- Acciones correctivas y buenas prácticas.
- Cambios en la operación, estructura (organigrama) o infraestructura organizacional.
- Procesos involucrados en la planeación estratégica de la compañía, entre otros.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4.1.2 Elaborar o actualizar información documentada

El colaborador que desempeña la actividad de documentar (Autor), actualiza o elabora el documento, teniendo en cuenta:

a. Estructura de la información documentada y tipos


1. Manual (M)
2. Lineamiento (L)
3. Procedimiento (P)
4. Instrucción (I)
5. Planes y documentos técnicos (PT)
6. Documentos externos (EX)
7. Diagrama de flujo de proceso (DFP)
8. Patrón de referencia (Pa)
9. Equipo (Eq)
10. Formulario (F)
11. Registro (RE)

b. Identificación de la información documentada

Los documentos, se codifican mediante el siguiente esquema:


Tipo de Documento – Área Emisora – Número

Área Emisora o Alcance: Entiéndase como cada uno de los departamentos de Del Oro, codificados de la siguiente manera:

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

- CA Calidad.
- CF Compra de Fruta.
- CI Compra de Insumos/Servicios.
- CO Compostera.
- FI Finanzas.
- GG Gerencia General.
- LO Logística.
- MT Mantenimiento.
- PR Producción.
- RH Recursos Humanos.
- SO Salud Ocupacional.
- TI Tecnología e Informática.
- AG Agronomía.

Número consecutivo asignado al documento, compuesto de 2 o 3 dígitos


	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

c. Redacción:

- ✓ Claridad, precisión y coherencia en la redacción.
- ✓ Cualquier procedimiento o instructivo puede ser escrito y diseñado en un diagrama de flujo, diagrama de imágenes o como quien este elaborando el procedimiento considere mejor y correcto o que explique mejor lo que él quiere explicar en el escrito.
- ✓ Los tiempos de los verbos en infinitivo (Ej: redactar, instalar, debe hacer, debe diligenciar, etc.)
- ✓ Evitar el uso de abreviaturas: si se usan deben ser definidas.
- ✓ Emplear siempre el mismo término, para expresar un mismo concepto.

d. Tipo y tamaño de letra:

Se recomienda la utilización del tamaño de letra 12 con un tipo de fuente Arial, sin embargo, el tipo y tamaño puede ajustarse dependiendo de las necesidades, siempre y cuando permita su lectura y comprensión.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

e. Numeración:

Para la numeración de las diferentes partes del procedimiento e instructivo se utilizan números arábigos de la siguiente manera:

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
1.	1.1.	1.1.1.
2.	2.1.	2.1.1.
3.	3.1.	3.1.1.

A partir del cuarto nivel se podrá utilizar letras o viñetas, según sea conveniente, de modo que no afecte el buen entendimiento del documento.

f. Contenido de la información documentada


El contenido del manual de la estrategia de gestión es el siguiente:

Índice: Enuncia los capítulos que hacen parte del manual, relacionando la página en la que se encuentran.

Definiciones: Definir el significado de los términos utilizados, para una mejor comprensión del documento. Cuando se considere necesario fijar con claridad, exactitud y precisión el significado de una palabra o abreviatura utilizada durante el procedimiento

Referencias: Se mencionan todos los documentos relacionados o utilizados en el desarrollo del documento.

Aprobación y control de cambios: con el sistema de información se verifica que siempre estén relacionadas los nombres impresos de quién elabora y aprueba los documentos.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

El contenido de los procedimientos, instrucciones, lineamientos y planes puede incluir los siguientes elementos.

Objetivo: Describir en forma clara y precisa el fin que se desea alcanzar con la actividad o proceso. Responde a la pregunta ¿Para qué fue creado?

Alcance: Definir la cobertura del documento, donde inicia y donde termina el proceso o actividad, determinando sus actividades o tareas intermedias.

Definiciones: Definir el significado de términos utilizados, para una mejor comprensión del documento. Cuando se considere necesario fijar con claridad, exactitud y precisión el significado de una palabra o abreviatura utilizada durante el procedimiento.


Referencias: Se mencionan todos los documentos relacionados o utilizados en el desarrollo del documento.

Diagrama de flujo/actividades: Establecer la representación gráfica o descripción de cómo realizar una actividad o proceso, donde se establece en forma dinámica y lógica la secuencia del trabajo, los documentos involucrados y los responsables de cada paso.

4.1.3 Revisar y aprobar la información documentada

El sistema de control documental maneja 3 tipos de usuarios:

Administrador: permisos de usuarios

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada</p>	<p>P-AG-001</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

Autor: Elabora un nuevo documento y a la vez podrá versionar cuando requiera cambios, ya que es el único autorizado para modificar los documentos en los cuales aparece como autor, al menos que el documento sea delegado a otro usuario. El autor del documento puede enviar el documento a estado histórico.


Autorizador: Autoriza la publicación del documento y en caso de que éste requiera cambios puede devolverlo al autor.

El autor verifica que el documento final sea adecuado y conveniente para el cumplimiento de los objetivos propuestos y que cumpla con las normas y lineamientos de la organización. *Si es una actualización del documento, resalta los cambios del documento en color azul claro, en negrita y cursiva.*

Luego ingresa al sistema de información ya sea para generar un nuevo documento o una nueva versión, donde sea asigna como responsable al autor y al jefe inmediato superior (o designado) para poder autorizar un nuevo documento o una nueva versión.

Cuando el jefe inmediato superior (o designado) le llega el documento para revisión y aprobación revisa que el documento final sea:

- Adecuado y conveniente para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Cumpla con las normas y lineamientos de la organización,
- Completo: Todo el contenido esperado está en el documento.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada</p>	<p>P-AG-001</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

- Correcto: El contenido es conforme con otras fuentes fiables, tales como normas y reglamentos.
- Coherente: El documento es coherente consigo mismo y con documentos relacionados.
- Actual: El contenido esta actualizado.


Si el documento final es adecuado y conveniente, el jefe inmediato superior (o designado) lo autoriza de acuerdo con los pasos indicados por el sistema de información.

Recibida la autorización, el documento queda en estado publicado dentro del sistema de información. En caso contrario, realiza los ajustes necesarios solicitados por el autorizador al documento reenviándolo para su revisión y autorización de acuerdo con los pasos indicados por el sistema de información.

El administrador del sistema de control documental puede autorizar en caso especiales de ausencia temporal del responsable o con autorización expresa por correo electrónico.

4.1.4 Actualizar el listado maestro de información documentada

Al cargar el documento nuevo o actualizado automáticamente en la base de datos del sistema de información se registran las fechas de modificación de las versiones y quien lo modifico.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada</p>	<p>P-AG-001</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

4.1.5 Publicar, distribuir y divulgar la información documentada


El administrador es el responsable de darles acceso en el sistema de información a aquellas personas que tengan en su pc cargadas el sistema de información y que requieran leer el documento las versiones vigentes.

Los únicos documentos válidos son los autorizados y publicados en el sistema de información el cual se encuentra bajo la responsabilidad del Gestor de Excelencia Operacional.

Previa notificación del autor del documento o el interesado, el administrador es responsable de imprimir y distribuir el documento a los puntos que no tengan acceso a las computadoras, y realiza la entrega de las copias con los impresos “Copias Controladas”, dejando evidencia con un acuse de recibo por parte del interesado. Cualquier otra copia impresa no se considera controlada y es responsabilidad del lector verificar su estado de actualización en la base de datos del sistema de información.

Cuando un documento es actualizado y aprobado, los obsoletos físicos deben ser destruidos y reemplazados por la nueva versión.

Los gerentes, gestores, jefes, y coordinadores son los responsables de la puesta en práctica y de velar por el cumplimiento de la documentación aplicable a cada proceso por los usuarios.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada</p>	<p>P-AG-001</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

4.1.6 Revisión continúa

La información documentada se debe revisar con una frecuencia de al menos un (1) año, esta revisión se realiza para verificar que el procedimiento se encuentra vigente y que se está desarrollando de acuerdo a las necesidades de la organización y conforme a lo establecido en los requisitos legales, reglamentarios y normativos o de acuerdo a acciones derivadas de autoinspección, auditoria, investigación de una no conformidad.

4.1.7 Eliminación de Información Documentada

La eliminación de un documento es realizada por el mismo autor del documento o por el administrador del sistema de control documental, enviando al estado histórico.


4.1.8 Accesibilidad

Solo el autor puede leerlo o editarlo. Sin embargo, el sistema de control documental permite que el autor o administrador dé acceso (permisos) a su conveniencia.

4.2 CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS

4.2.1 Identificar los documentos externos a controlar

Los gerentes, gestores y jefes son los responsables por identificar los documentos de origen externo que son necesarios para la planificación y la operación de los procesos de la estrategia, los cuales pueden ser documentos legales, reglamentarios, normativos, cartillas, libros folletos, entre otros, que aplican a las actividades propias del proceso de cosecha de naranja. Si dicha información documentada ésta en físico o en digital y es de uso personal,

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

el responsable asignado de la custodia define la forma de cómo controlarlo, siempre asegurándose que esté disponible para la consulta de otro particular.

4.2.2 Obtener los documentos identificados y actualización del listado maestro de documentos

Cuando los responsables identifican la necesidad de que la información documentada esté al alcance de la organización, los documentos externos vigentes aplicables deben ser escaneados y/o dados de alta dentro del sistema de control documental de acuerdo con punto 4.1.2


4.2.3 Publicar, distribuir y divulgar el documento

El administrador se asegura que las versiones vigentes están disponibles en los puntos de uso y en los procesos según aplique.

Los gerentes, gestores y jefes definen los procesos y usuarios a los cuales sea conveniente y necesario entregar “Copia controlada” de documentos externos. Solicitan al administrador del sistema la distribución de las copias controladas de acuerdo con el apartado 4.1.6.

4.2.5 Usar en los procesos

Los gerentes, gestores, jefes, supervisores y coordinadores son los responsables de la puesta en práctica y velar por el cumplimiento de la documentación aplicable a cada proceso por los usuarios.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4.2.6 Verificar estado del documento

Los gerentes, gestores y jefes son los responsables de verificar el estado o vigencia del documento mediante consulta periódica en Internet o comunicación con el ente que emite el documento.


Cuando un documento es actualizado y aprobado, los obsoletos físicos original, si existe, deben ser destruidos y reemplazados por la nueva versión por los gerentes, gestores y jefes.

4.3 CONTROL DE FORMULARIOS (REGISTROS)

4.3.1 Definir el Control de los Registros o Formularios

Almacenamiento: Preservación, protección y acceso: Determinar el lugar donde debe reposar el registro (de lo general a lo particular – Ej.: Físico: oficina, archivador, cajón, carpeta – Ej.: Magnético: oficina, computador, unidad c, carpeta b) y las condiciones que permiten asegurar el buen estado para evitar el deterioro, la pérdida, el acceso no autorizado y las alteraciones (puede implicar una decisión en relación con el permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada), y su medio de soporte (para registros digitales se pueden proteger a través de copias de seguridad, claves y usuarios).

Recuperación: Acción de establecer un descriptor para organizar y recuperar los registros de la estrategia. Ej.: Fecha, Consecutivo, No. Contrato, Alfabéticamente, Nombre de documento, entre otros.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

Retención: Definir el tiempo durante el cual se retienen y conservan los registros de la estrategia en el lugar de almacenamiento.

Disposición: Acción por tomar cuando se ha cumplido el tiempo de retención establecido para los registros de la estrategia, puede ser la destrucción o envío a archivo inactivo.


4.3.3 Controlar los registros con base en el listado

Los gerentes, jefes, supervisores, coordinadores y usuarios de los registros son los responsables de la puesta en práctica y velar por el cumplimiento del control de los registros aplicables a cada proceso.

Los gerentes, gestores, jefes, supervisores, coordinadores asignan los responsables para el diligenciamiento de los registros de manera tal que se suministre evidencia clara de la ejecución de las actividades.

Con el propósito de asegurar la legibilidad de los registros estos deben ser ejecutados de manera clara, que facilite su comprensión, sin tachones, enmendaduras o cualquier otra acción que pueda alterar su validez, se debe usar bolígrafos color azul o negro, no se deben tramitar registros a lápiz, ni se deben mantener registros en fax.

Hay que asegurar que los datos que se encuentran consignados en un registro son verídicos y veraces. Básicamente se deben seguir 7 normas básicas:

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

Permanente: La información no puede cambiarse, borrarse o lavarse, por lo tanto, los registros deben ser tramitados en tinta que no permita borrar, corregir o adulterar.

Legible: La información que se encuentra escrita en el documento se puede leer fácilmente.

Clara: Todo el que lee el documento lo entiende igual.

Exacta: Los cálculos son correctos y otra información puede registrarse fácilmente

Puntual: La información se registra a tiempo, inmediatamente después de la acción, nunca antes.

Consistente: Toda la información, tal como fechas, abreviaturas, unidades de medida, etc. está normalizada, para que no haya confusión.


Completa: Se incluye la documentación requerida y no se dejan espacios en blanco.

Directa: toda la información se registra inmediatamente en el formato correcto, libreta de laboratorio o sistema computarizado.

Cierta: Toda la información y conclusiones incluidas son, según el conocimiento y habilidad del escritor, lo que realmente sucedió.

Los registros que requieren firma del responsable deben además colocar al lado del VB su inicial de nombre y apellido: Ej., JORGE RODRIGUEZ: J. Rodriguez.

En caso de haber cometido un error en el tratamiento de un documento se debe realizar una validación del error de la siguiente manera:


	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

- ✓ Trace una línea diagonal sobre el texto o número erróneo.
- ✓ Coloque junto a la línea su firma acompañada de la fecha en la que se realizó la corrección.
- ✓ Coloque el valor que corresponde.

NOTA: El uso del corrector anula la validez de un documento por lo tanto se encuentra prohibido su uso. Nunca utilice corrector, borrador o tachones que no permitan conocer el dato original del documento.

En caso de quedar espacios en blanco dentro del formato se debe realizar una línea cruzada anulando los espacios que quedaron en blanco. Esto se realiza con el fin de evitar que se adicionen datos posteriores al cierre del documento.

Si por conveniencia, es requerida la replicación del formulario guardado en la base de datos del sistema de información debido a la repetición de campos que contienen información idéntica en un procesador de texto o en una hoja de cálculo, esta réplica debe ser exacta al formato original, en caso de encontrarse diferencias, se exigirá su corrección inmediata al usuario y éste enviará la evidencia al administrador de control de documentos.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Control de información documentada	P-AG-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

REFERENCIAS


Norma ISO 9001 Requisitos de los Sistemas de Gestión de la Calidad.

Norma ISO 22000 Requisitos de los Sistemas de Gestión de Inocuidad.

Norma ISO 14001 Requisitos de los Sistemas de Gestión Ambiental.

Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo

2. Procedimiento de trabajo seguro de operadores de tractor para acarreo de naranja.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Operación de tractor para acarreo de naranja	P-SO-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo


Garantizar que los operadores de tractor comprendan y ejecuten los métodos correctos y seguros de conducción y ejecución de tareas en campo, tanto para ellos mismos como para sus compañeros de trabajo.

2. Alcance


Este procedimiento será aplicable específicamente para el proceso de acarreo de naranja en Finca Oros.

3. Obligaciones Generales

- 3.1 El colaborador deberá velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que se incorporen, por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad, a causa de actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación, capacitación y las diferentes instrucciones que la empresa establezca.
- 3.2 El colaborador deberá informar a su superior o responsable sobre todas aquellas circunstancias o situaciones que observe en los lugares o terrenos de trabajo y que supongan un riesgo para la maquinaria, la fruta, ellos mismos o cualquier persona, sean trabajadores o terceros.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Operación de tractor para acarreo de naranja	P-SO-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

- 3.3 El trabajador deberá utilizar correctamente todos los equipos de protección personal que le sean entregados por la empresa, además deberá almacenarlos y transportarlos correctamente para que no se dañen y para que su vida útil e integridad no se vean reducidas.
- 3.4 El colaborador debe utilizar correctamente y de manera segura y preventiva los tractores, aparatos de anclaje, herramientas y velar porque la maquina se encuentre en correcto funcionamiento, además es de carácter obligatorio el reportar cualquier daño a la misma.
- 3.5 El operador debe siempre y sin excepción estar atento a la formulación para estar pendiente si debe frenar el equipo giratorio (barra cardánica).
- 3.6 El operador debe revisar que las condiciones de la herramienta hidráulica de levantamiento y acarreo de naranja esté en condiciones óptimas.
- 3.7 Solamente realizar tareas extraordinarias y que impliquen algún riesgo con permiso del Departamento de Salud Ocupacional y jefatura inmediata.
- 3.8 No transitar por lugares peligrosos y notificar cualquier árbol caído, paso peligroso, derrumbe, condición insegura y entre otros aspectos que impidan el correcto y seguro desempeño de las labores.
- 3.9 Utilizar siempre el cinturón de seguridad.
- 3.10 Nunca utilizar el celular mientras conduce u opera la maquinaria.
- 3.11 Nunca transportar personal en los guardabarros u otro lugar que no sea correspondiente para esto.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Operación de tractor para acarreo de naranja	P-SO-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4. Equipo de protección personal requerido

Cuadro 1. Equipos de protección personal de uso obligatorio en formulación.

Pantalón largo	
Camisa o Camiseta con mangas	
Zapatos de seguridad	


En el cuadro anterior se muestran los equipos de protección que todo operador de tractor debe poseer y portar durante sus labores.

5. Condiciones mínimas de salud y seguridad para los operadores de tractor

Riesgo: Choque contra maquinaria.

Prevención:

- ✓ No distraerse mientras conduce.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Operación de tractor para acarreo de naranja	P-SO-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

- ✓ No utilizar el teléfono celular mientras conduce u opera la maquinaria.
- ✓ Reportar cualquier desperfecto o avería de la máquina, como retrovisores, claxon, estado de las llantas, frenos y entre otros factores que puedan provocar un coque.
- ✓ No conducir a altas velocidades.
- ✓ No dar giros con poca visibilidad sin antes fijarse.
- ✓ Reportar la conducción de algún otro operador si esta no es la correcta.


Actuación ante una eventual colisión:

- ✓ Si alguna persona está herida, reportarlo inmediatamente a jefatura directa, oficial de seguridad o Salud Ocupacional.
- ✓ No mover las máquinas para hacer el debido reporte al INS.
- ✓ Tomar fotos de lo sucedido donde se muestren realmente los daños.
- ✓ Notificarlo a la jefatura inmediata para que esta lo reporte a la Comisión de Accidentes de Finca.

Riesgo: Vuelco, atasco o derrape con colisión.

Prevención:

- ✓ No transitar por lugares si se sabe que el riesgo de vuelco es alto.
- ✓ Reportar toda zona pendiente o de riesgo a la jefatura inmediata y Comisión de Accidentes de Finca.
- ✓ No exceder el peso de carga, máximo una saca de naranja.
- ✓ No exceder el peso correspondiente y permitido a las carretas, tractor, entre otros, el chofer es el responsable de velar por que los trabajos que se realicen con esta maquinaria sean los apropiados.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Operación de tractor para acarreo de naranja	P-SO-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


- ✓ Utilizar los pasos de calle adecuados y no tomar atajos difíciles o que signifiquen un riesgo para “ahorrarse camino”.
- ✓ Estar atento a las condiciones mecánicas del tractor y reportarlo si lo amerita.
- ✓ No intentar desatascar la maquinaria con otra sin antes haberlo reportado y tener el debido permiso para esto, siempre reportar cualquier evento de esta naturaleza antes de tomar decisiones.
- ✓ No realizar giros bruscos.

Actuación ante una eventual emergencia:


- ✓ Reportar inmediatamente al jefe directo, seguridad o salud ocupacional el evento.
- ✓ No mover la máquina hasta que se dé la orden por parte del INS o Comisión de Salud Ocupacional.


6. Registro lista de inspección de labores de acarreo

Las labores de acarreo consisten en el transporte de la saca llena de naranja de cada cosechero, desde el punto donde la llena en el campo hasta el patio de carga, el proceso de acarreo se realiza con tractor, los cuales tienen una adaptación de un brazo hidráulico que posee unos ganchos, en los cuales se enganchan las sacas y son transportadas hasta el patio, donde posteriormente se descargan en las carretas que transportan la fruta hasta la planta de producción.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Operación de tractor para acarreo de naranja	P-SO-001	Versión 1.0
---	--	----------	-------------

La siguiente lista, se utiliza para verificar aspectos importantes que se relacionan con la correcta operación de acarreo.

	Lista de inspección de labores de acarreo con tractor	Código: RE-SO-001	Versión 1.0		
Encargado				Fecha:	
Si algún aspecto no cumple se le debe informar al Encargado de Salud Ocupacional					
Aspectos por verificar				Cumple	
				SI	NO
El chofer conduce el tractor a la velocidad correspondiente con y sin carga					
Se transporta solamente una saca por viaje y por los pasos de calle aptos					
El estado de los tractores es el correcto					
El operador utiliza los implementos de seguridad, zapatos, cinturón, ropa					
El operador posee la licencia correspondiente y está al día					
El chofer opera solo la máquina y nadie viaja en guardabarros					

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Operación de tractor para acarreo de naranja	P-SO-001	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


7. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

8. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

3. Procedimiento de manipulación manual de cargas

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manipulación de cargas	P-SO-002	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo


Establecer medidas para el correcto levantamiento de cargas en labores de cosecha de naranja.

2. Alcance

Este procedimiento será utilizado específicamente para las labores de recolección de naranja de Finca Oros.

3. Definiciones

- **Saco:** Recipiente, usualmente de yute, que se utiliza para empacar, transportar o empacar productos agrícolas.
- **Manejo manual:** Según el real decreto 487/1995 de España, la manipulación manual de cargas es cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores, como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento, que por sus características o condiciones ergonómicas inadecuadas entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manipulación de cargas	P-SO-002	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4. Responsabilidades

Gerencias:


- Debe asegurar que las disposiciones del presente procedimiento sean ejecutadas en las labores de cosecha de Finca Oros.
- Tiene la responsabilidad de disponer de los recursos necesarios, como recursos materiales, permisos de tiempos para capacitación o cualquier otro recurso para lograr implementar las medidas establecidas

Encargado de Salud Ocupacional:

- Dar a conocer las medidas que se mencionan en este procedimiento a las jefaturas de Finca Oros y a todos los colaboradores de cosecha de esta finca.
- Revisar el presente procedimiento periódicamente (anualmente) para, si aplica, realizar las correcciones o actualizaciones necesarias.
- Realizar inspecciones en campo para verificar el cumplimiento de las disposiciones mencionadas en este procedimiento.

Jefaturas de Finca Oros:

- Llevar a cabo las charlas y capacitaciones impartidas por el Encargado de Salud Ocupacional sobre las disposiciones de este procedimiento.
- Verificar que los colaboradores cumplan con las medidas de seguridad establecidas en este procedimiento.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manipulación de cargas	P-SO-002	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

Colaboradores:

- Participar en las charlas y capacitaciones impartidas por el Encargado de Salud Ocupacional sobre las disposiciones de este procedimiento.
- Llevar a cabo las disposiciones de seguridad establecidas en este procedimiento.
- Reportar a la jefatura si los trabajos provocan dolencias o cualquier circunstancia que impida realizar labores de manejo manual de cargas.


5. Descripción del procedimiento

5.1 Peso máximo recomendado

A continuación, se muestran las cargas recomendadas para las labores de cosecha de naranja:

Cuadro 1. Pesos máximos recomendados

Sexo	Edad	Peso máximo recomendado
Hombres	Entre 18 y 21 años	20 kilogramos (medio saco)
Mujeres	Entre 18 y 21 años	15 kilogramos (2/5 de saco)
Hombres	Mayor a 21 años	28 kilogramos (3/4 de saco)
Mujeres	Mayor a 21 años	20 kilogramos (medio saco)

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manipulación de cargas	P-SO-002	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

5.2 Principios básicos para el levantamiento de cargas

- Utilizar ayudas mecánicas siempre y cuando sea posible
- Solicitar ayuda a otras personas cuando sea posible, en el caso de cosecha de naranja, los colaboradores tienen la opción de recolectar en parejas, con lo cual es lo más idóneo tanto para repartir funciones y disminuir cargas como para apoyarse con el manejo de estas.
- Utilizar el equipo de protección personal necesario.
- Para realizar giros no se debe mover solamente el tronco, sino, realizar un movimiento completo con el cuerpo hacia el lado de giro.
- Revisar y despejar los lugares por donde se transportan las cargas, para evitar tropiezos.


5.3 Procedimiento para el levantamiento manual de cargas

A continuación, se describe la manera segura para realizar el levantamiento manual de cargas.

Paso 1: Revisar el entorno para descartar posibles obstáculos

Paso 2: Agacharse en modo de sentadilla con la espalda recta, ya que la fuerza se realizará con las piernas principalmente y no con la espalda. Tomar el objeto levemente para determinar su peso y centro de masa.

Paso 3: Una vez determinado el peso y el centro de masa se deben separar las piernas a nivel de los hombros para tener mejor firmeza.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manipulación de cargas	P-SO-002	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

Paso 4: Una vez agachado con la postura indicada, se debe tomar el objeto con firmeza y se debe levantar lo más cerca posible del cuerpo para disminuir el impacto.

Recomendaciones:

- No girar el cuerpo mientras se tiene la carga levantada.
- No levantar la carga en un solo movimiento

5.4 Procedimiento para el transporte manual de cargas

A continuación, se describe la manera segura para realizar el transporte de cargas.

Paso 1: Revisar el entorno y la ruta de transporte de carga para descartar posibles obstáculos o irregularidades importantes en el terreno.

Paso 2: Mantener los brazos y la carga lo más cerca posible del cuerpo, sujetando la carga con firmeza.


Paso 3: Asegurarse que tiene una visión clara del entorno por donde se dirige.

Paso 4: Mantener siempre la espalda recta.

Paso 5: Revisar el área de disposición de la carga para no resbalar.

Recomendaciones:

- Descansar si presenta molestias durante el traslado o si el trayecto es muy largo.
- En caso de ser necesario, solicitar ayuda.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manipulación de cargas	P-SO-002	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

5.5 Procedimiento para el descenso manual de cargas

A continuación, se muestra los pasos para realizar el adecuado descenso manual de cargas:

Paso 1: Revisar el entorno para evitar alguna caída u obstáculo.

Paso 2: Mantener el objeto con firmeza y cerca de cuerpo.

Paso 3: Para bajar la carga, mantener la espalda recta y descender con la fuerza de las piernas, semejante a hacer una sentadilla.

Paso 4: Una vez agachado, soltar el objeto teniendo el cuidado de no prensar alguna parte de su cuerpo.


Recomendaciones:

- Si se va a descargar las naranjas en las sacas, tomar en cuenta la importancia de no girar solamente el tronco, sino más bien girar todo el cuerpo.
- No levantar las cargas por encima del nivel de los hombros.
- Pedir ayuda si se le dificulta disponer las naranjas en la saca.
- En caso de ser necesario cargar menos los sacos para no crear un sobreesfuerzo.
- Si es posible, arrastrar o empujar las cargas antes de levantarlas.

6. Equipo de protección personal

Todo cosechero debe poseer equipo apto para las labores de levantamiento y transporte manual de cargas, con lo cual deben portar:

- Zapatos cerrados y para terrenos agrícolas
- Guantes en caso de ser necesario

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manipulación de cargas	P-SO-002	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

7. Capacitación

Los temas para capacitar al personal en temas de levantamiento de cargas son los siguientes:

- Problemas musculoesqueléticos y enfermedades o afecciones comunes
- Posturas correctas
- Factores de riesgo a la hora de levantar o transportar cargas manualmente
- Pesos máximos recomendados
- Procedimiento de levantamiento, transporte y descenso de cargas manuales


8. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

9. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

4. Procedimiento para trabajo en alturas

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Trabajo en alturas	P-SO-003	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo

Establecer los requerimientos y medidas de seguridad necesarias para los trabajos de altura que se realizan durante la cosecha de naranja.


2. Alcance

Este procedimiento aplica para las labores de trabajo de alturas que se presentan durante las labores de recolección de naranja.

Según la definición de trabajo de alturas por la Asociación Chilena de Seguridad, esta labor es cuando la labor se debe realizar por encima de los 1,8 metros, con lo cual, respecto a esta definición, lo que se pretende con este procedimiento es que el trabajo a diferente nivel no se convierta totalmente en un trabajo de alturas.

3. Definiciones

- **Varilla con gancho:** Herramienta de metal o madera, de entre dos y tres metros de largo, utilizada para cortar naranjas que se encuentren en las partes más altas de los árboles de este fruto.
- **Naranja:** Árbol cítrico que produce como fruta la naranja.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Trabajo en alturas	P-SO-003	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


- **Regla de los tres puntos:** Regla que establece poseer tres puntos de contacto o apoyo (dos pies y una mano o las dos manos y un pie) cuando se realiza alguna función como subir por una escalera, bajarse de un montacargas o en este caso, subirse, permanecer o bajarse de un naranjo.
- **Trabajo en alturas:** Trabajo que se realiza por encima de los 1,8 metros de altura.

4. Instrucciones generales

Este procedimiento establece medidas de seguridad para el trabajo en alturas durante las labores de recolección de naranja. Labores donde no se utilizarán equipos de protección contra caídas, sistemas de andamios ni escaleras.

4.1 Antes de iniciar con labores a diferente nivel

- El colaborador debe haber llevado las charlas y tener el conocimiento de las disposiciones mencionadas en este procedimiento, en caso contrario no podrá realizar labores a diferente nivel.
- El colaborador debe hacer un reconocimiento previo del árbol para notar ramas secas, puntos de agarre y diferentes riesgos que puedan provocar una caída o que debido a una se lastime más de la cuenta.
- Comunicar riesgos importantes encontrados para que otra persona no sufra algún accidente por caída.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Trabajo en alturas	P-SO-003	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

- Verificar si la fruta que está en la parte alta del naranjo se puede cortar con la varilla, si es así, no debe subirse al árbol y debe utilizar esta herramienta para la corta de fruta.

4.2 Durante labores a diferente nivel


- Está totalmente prohibido trepar al árbol a más de 1,5 metros de altura.
- En la medida de lo posible siempre utilizar la técnica de tres puntos para evitar caídas.
- Si la labor se puede realizar con la varilla con gancho, deje bajarse y realizarla con esta herramienta.
- Verificar muy bien las condiciones del árbol para no pararse o sujetarse de ramas secas, quebradas o con poca resistencia.
- Observar muy bien las ramas de naranjo, estas pueden presentar lanas que pueden provocar resbalones y posibles caídas.

4.3 Al finalizar las labores a diferente nivel

- Para bajarse del árbol, colocar primeramente la varilla en un lugar seguro donde la pueda recoger desde el suelo.
- Seguidamente bajar lento con la ley de los tres puntos de sujeción.
- Al bajar fijarse bien donde se para y de donde se sujeta para evitar resbalones o movimientos falsos.

5. Equipo de protección personal


- Zapatos cerrados con suela antideslizante para trabajo agrícola
- Guantes con características de buen agarre

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Trabajo en alturas	P-SO-003	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


6. Capacitación

Los siguientes temas deberán ser impartidos al personal de cosecha de naranja y a las jefaturas:

- Casos en los cuales se debe trepar el árbol
- Condiciones aptas para apoyarse o sujetarse de un árbol
- Importancia de utilizar el equipo de protección necesario
- Factores de riesgo por trabajo en alturas en naranjos
- Posibles afecciones por caídas
- Importancia y correcto uso de la varilla con gancho

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Trabajo en alturas	P-SO-003	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

7. Registro lista de inspección de labores en altura

	Lista de inspección de labores en altura	Código: RE- SO-002	Versión 1.0		
Encargado				Fecha:	
Si algún aspecto no cumple se le debe informar al Encargado de Salud Ocupacional					
Aspectos por verificar				Cumple	
				SI	NO
Los colaboradores verifican el estado del árbol antes de trepar a este					
Los colaboradores utilizan el método de tres puntos					
Los colaboradores utilizan el equipo de protección personal correspondiente					
Los colaboradores trabajan a la altura correspondiente (máximo a 1,5 metros)					
Los colaboradores solamente trepan los árboles cuando la varilla no les es útil					
Jefaturas evalúan que las medidas de seguridad se cumplan					


8. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

9. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

5. Procedimiento de manejo del estrés térmico

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico	P-SO-004	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

1. Objetivo

Definir el procedimiento a seguir por el personal de cosecha de Finca Oros que se encuentra expuesto a estrés térmico por calor, con el fin de minimizar cualquier impacto negativo a la salud.

2. Alcance


Aplica para todos los empleados que realizan labores de cosecha en Finca Oros expuestos a estrés térmico por calor.

3. Definiciones

Área de Sombra: Área permanente o temporal, destinada para que las personas trabajadoras puedan descansar, ingerir sus alimentos y consumir agua potable, estas instalaciones pueden ser fijas o móviles, también se considerará la sombra provista por el follaje de árboles o cultivos de alto porte.

Bebidas hidratantes: Agua o soluciones que se administran al organismo, para prevenir o corregir la deshidratación.

Deshidratación: Es el desequilibrio entre la pérdida excesiva y la reposición de agua y sales minerales de un cuerpo, causada por exceso de actividad física en un lugar con alta temperatura y humedad elevada sin una adecuada hidratación.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico</p>	<p>P-SO-004</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	--	-----------------	------------------------

Estrés Térmico por calor: Corresponde a la carga neta de calor a la que los trabajadores están expuestos y que resulta de la contribución combinada de las condiciones ambientales del lugar donde trabajan, la actividad física que realizan y las características de la ropa que llevan.

Manifestaciones clínicas por sobrecarga térmica: Insolación, agotamiento por calor, calambres por calor, sarpullido, golpe por calor.


Sobrecarga térmica: es la respuesta fisiológica del cuerpo humano al estrés térmico por calor, que implica la cantidad del calor que ha de intercambiar el organismo con el medio ambiente, para que éste permanezca en equilibrio térmico.

Factor de riesgo: Es toda circunstancia o situación que aumenta las probabilidades para una persona o grupo de personas de sufrir un daño a su salud.

Pruebas de función renal: Son pruebas vitales para la determinación de la capacidad de operación de los riñones.

Índice de calor: Es la combinación de la temperatura en grados centígrados y la humedad relativa en un solo valor.

Medidas de prevención y protección: Son aquellas que se deben tomar en cuenta en cada nivel de riesgo, para asegurar la salud y seguridad de las personas trabajadoras.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico	P-SO-004	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

4. Documentos aplicables

D.E 39147-S-MTSS Reglamento para la prevención y protección de las personas trabajadoras expuestas a estrés térmico por calor.


5. Responsabilidades

Por parte del colaborador:

- Usar los equipos de protección personal requeridos.
- Llevar a cabo los períodos de hidratación constantemente con las cantidades indicadas y los momentos de sombra y descanso.
- Reportar todo signo o síntoma que sugiera a golpe de calor de sí mismo o de algún compañero de trabajo.
- Realizarse los exámenes de función renal coordinados por la empresa.

Por el jefe de finca:

- Suministrar los equipos de protección personal requeridos para laborar en estrés térmico.
- Verificar el uso de los equipos de protección de los colaboradores.
- Suministrar abundante agua a los colaboradores en sus puestos de trabajo.
- Reportar a Salud Ocupacional todo trabajador que presente signos o síntomas de estrés térmico por calor.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico	P-SO-004	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

Por Salud Ocupacional:

- Verificar que los colaboradores utilicen los equipos de protección personal.
- Verificar que los colaboradores tengan agua en sus puestos de trabajo.
- Coordinar la realización de los exámenes de función renal de los colaboradores.
- Coordinar capacitaciones sobre estrés térmico para el personal.

Por Gerencia:

- Apoyar con los recursos económicos y humanos necesarios para llevar a cabo dicho procedimiento.

6. Contenido

6.1 Promedios de temperatura máxima y Humedad relativa


Según los datos promedio de temperatura y de humedad relativa que reporta la estación meteorológica ubicada en Finca Oros se tiene que:

Cuadro 1. Datos de temperatura y humedad relativa promedio en Finca Oros.

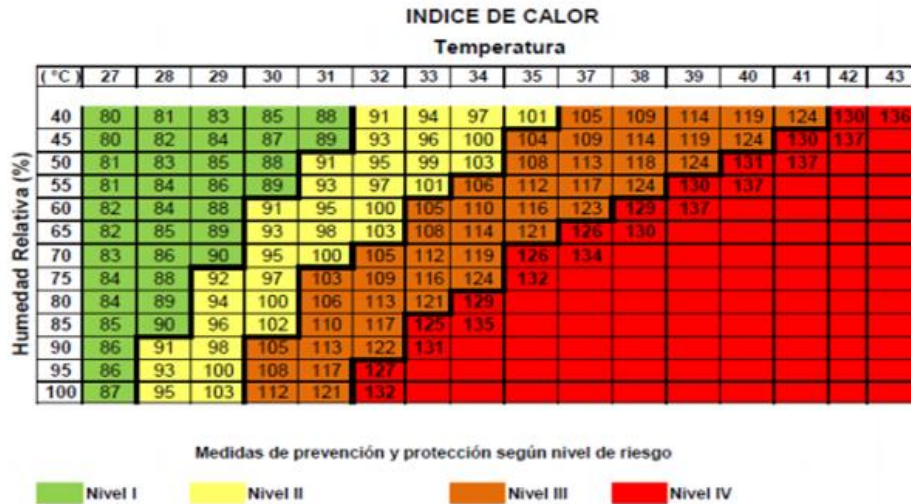
Temperatura promedio (°C)	Humedad Relativa promedio (%)
26,3	60

*Datos de enero a noviembre del año 2021.

Según los datos de temperatura y de humedad relativa y según el índice de calor, se determina un nivel de riesgo I, (ver cuadro 2).

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico	P-SO-004	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

Cuadro 2. Índice de Calor según OSHA para determinación de nivel de riesgo.




Fuente : Adaptada del Índice de Calor de OSHA

A pesar de estar en un nivel de riesgo I se propone crear medidas de prevención como si fuera nivel III.

6.2 Medidas de prevención y protección de acuerdo al nivel de riesgo

Considerando el nivel de riesgo dado por la estadística analizada se establece un nivel I, sin embargo, se trabajará como nivel III en las medidas de prevención y protección:

- Aseguramiento de disponibilidad de agua potable y a temperatura fresca durante la jornada de trabajo.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico</p>	<p>P-SO-004</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	--	-----------------	------------------------


- Proporcionar áreas de sombra temporal o permanente, el decreto menciona que la sombra puede ser natural, con lo cual cualquier árbol de naranjo funciona como fuente de sombra.
- Proporcionar sombrero de ala ancha o gorra con cobertor en el cuello y mangas a los trabajadores expuestos directamente al sol. Actualmente se brindan gorras tipo chavo y mangas a todo el personal expuesto.
- Capacitación a las personas trabajadoras.
- Realizar proceso de aclimatación al personal nuevo.
- Informar a los trabajadores sobre los espacios de descanso e hidratación.

6.3 Procedimiento de hidratación

Se dispondrá de puntos de abastecimiento de agua en diferentes sectores del campo, ubicados estratégicamente.

6.4 Áreas de sombra

Finca Oros cuenta con refugios, sin embargo, cualquier árbol funciona como espacio para sombra e hidratación. El colaborador podrá tomar sombra al momento que así lo requiera.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico	P-SO-004	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

6.5 Vigilancia médica


El encargado de Salud Ocupacional y médico de empresa velará por que cada persona que ingrese a laborar a aquellos puestos de trabajo considerados de riesgo a la exposición a estrés térmico por calor y mediante los servicios médicos de salud públicos (Clínica de La Cruz) se realice las respectivas pruebas de laboratorio pertinentes, esto considerando las recomendaciones del Ministerio de Salud:

- En el caso de contrataciones que no excedan los seis meses, debe realizarse las pruebas de función renal al inicio y al final de cada contratación.
- En caso de contrataciones mayores a seis meses, deben realizarse las pruebas de función renal cada seis meses como mínimo.

Dichas pruebas, debe incluir al menos creatinina sérica y examen general de orina, el cálculo de filtración glomerular será determinado y analizado por el médico de empresa y encargado de Salud Ocupacional.

Cuando se obtienen resultados alterados el médico de empresa debe realizar el seguimiento correspondiente.

Para facilidad del trabajador, el encargado de Salud Ocupacional coordinará el transporte a la entrada de la jornada laboral, el personal será trasladado en grupos a la Clínica de La Cruz para realizarles las pruebas de función renal.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico	P-SO-004	Versión 1.0
---	---	----------	----------------


6.6 Capacitación

Los temas recomendados en el Decreto nº 39147-s-tss reglamento para la prevención y protección de las personas trabajadoras expuestas a estrés térmico por calor serán incluidos en la charla de inducción que cada año se brinda al personal.

Temas de Capacitación:

- Factores que pueden causar enfermedad renal crónica de causa no tradicional y manifestaciones clínicas relacionadas a la sobrecarga térmica. (ambientales, específicas del trabajo y personales).
- Como reconocer los signos y síntomas de las manifestaciones clínicas relacionadas a la sobrecarga térmica, los procedimientos a seguir y la importancia de informar inmediatamente al supervisor sobre los signos o síntomas de dichas manifestaciones clínicas
- La importancia de una adecuada hidratación
- Los riesgos relacionados con la sobrecarga térmica, el uso y el abuso de antiinflamatorios no esteroideos (AINES), el uso y abuso del consumo de alcohol, así como otros factores de riesgo que se identifiquen.
- La importancia de la aclimatación, cómo se lleva a cabo y los procedimientos establecidos en el lugar de trabajo para implementarla.

Toda capacitación queda debidamente registrada en los sistemas internos de la empresa para su debida revisión cuando sea necesario.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Manejo del estrés térmico	P-SO-004	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

6.7 Mecanismo de monitoreo y supervisión para el cumplimiento del protocolo

Para el aseguramiento de lo indicado en el presente Protocolo, cada Jefe en conjunto al personal de Salud Ocupacional de la empresa, vigilarán que se disponga de los puntos de abastecimiento de agua, que cada colaborador cuente con sus respectivos recipientes.

Se implementarán las inspecciones de campo documentadas por parte de Salud Ocupacional a las diferentes zonas para la verificación de que los trabajadores mantengan su agua en los lugares de trabajo, así como que el consumo de este sea el adecuado y que se mantengan las áreas de sombra necesarias para los tiempos de hidratación y descanso.


7. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

8. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

6. Procedimiento de entrega y uso de equipo de protección personal

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Entrega y uso de Equipo de Protección Personal	P-SO-005	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo


Establecer las directrices sobre la entrega y el uso del equipo de protección personal, además de la identificación de necesidades de algún otro equipo.

2. Alcance

Este procedimiento será implementado y comunicado a las jefaturas, encargados de bodega y colaboradores de cosecha de Finca Oros.

3. Definiciones

- **Equipo de protección personal:** Son los dispositivos diseñados para la protección de las diferentes partes del cuerpo expuestas a riesgos de los colaboradores o personas que desarrollen alguna tarea.
- **Riesgo:** Es la posibilidad de que se produzca algún imprevisto o suceso, de que algo o alguien sufra un contratiempo o daño.
- **Bodega:** Lugar físico donde se mantienen herramientas o artículos que se utilizan en Finca Oros, incluyendo los equipos de protección personal.
- **Registro:** Documento que incluye la información de la entrega de todos los equipos de protección personal, tipo de equipo, la fecha y a quien se le dio este equipo.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Entrega y uso de Equipo de Protección Personal	P-SO-005	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4. Descripción del procedimiento

4.1 Requerimiento de equipos de protección personal:


Es muy importante que las gerencias y jefaturas le indiquen al Encargado de Salud Ocupacional la cantidad de personal que ingresará a laborar en la temporada de cosecha a Finca Oros ya que con base a esto se realiza el pedido de equipo de protección personal.

4.2 Compra de equipo de protección personal

La compra del equipo de protección personal se tramita de manera que el Departamento de Compras cotiza todo el equipo necesario, según lo indicado por el Encargado de Salud Ocupacional, posteriormente cuando ya se tiene cotizado el equipo con diferentes proveedores, el Encargado de Salud Ocupacional revisa estas cotizaciones e indica con cual proceder, para esto coordina con Bodega de Finca Oros, quienes con la Solicitud de Compras enviada por el Encargado de Salud Ocupacional montan el pedido, el cual se realiza en conjunto con Compras. Este pedido debe ser aprobado por la Jefatura de Recursos Humanos, por el Gerente Financiero o por el Contralor de la empresa.

4.3 Responsabilidades del patrono y del colaborador

Las regulaciones legales que se incluyen dentro del Código de Trabajo de Costa Rica establecen las obligaciones que tienen que cumplir tanto los trabajadores como sus patronos:

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Entrega y uso de Equipo de Protección Personal	P-SO-005	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

Artículo 71...” son obligaciones de los trabajadores:”

...inciso h) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patronos, para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores, o de los lugares donde trabajan.

Artículo 284...” será obligación del patrono:”


...inciso ch) Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.

4.4 Entrega de equipo de protección personal

El equipo de protección personal será entregado por los bodegueros y/o Jefatura de Finca Oros donde todo aquel colaborador que reciba su equipo debe firmar la boleta de entrega de equipo de protección y esta entrega se deberá registrar en el sistema de los bodegueros.

4.5 Cambio de equipo de protección personal

Aquel colaborador que desee cambiar su equipo de protección personal deberá haber cumplido con la vida útil de este o demostrar que el equipo está dañado por su uso en las labores diarias, si no ha pasado el tiempo pertinente o se demuestra que el equipo no se utilizó correctamente y por eso sufrió el daño, se le dará nuevamente el equipo, pero el colaborador deberá pagarlo por su cuenta.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Entrega y uso de Equipo de Protección Personal	P-SO-005	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


5. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

6. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

7. Procedimiento de respuesta ante emergencias

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Respuesta ante emergencias	P-SO-006	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo

Establecer los lineamientos de actuación en caso de emergencia para darlos a conocer entre los colaboradores de cosecha.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas aquellas situaciones que se puedan presentar en las labores de cosecha y que afecten esta operación o la integridad de los colaboradores.


3. Definiciones

Emergencia: Situación imprevista que requiere de atención conjunta para solucionarla de la mejor manera y en el menor tiempo posible.

Sismos y terremotos: Movimiento provocado por la liberación de energía proveniente del roce de las placas tectónicas.

Accidente laboral: Todo suceso que produce una lesión al colaborador dentro de su jornada laboral y debido a la realización de su trabajo y a sus funciones normales.

Incendio: Presencia de llamas de forma voluntaria o involuntaria que consumen materiales que no estaban destinados a ser quemados.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Respuesta ante emergencias	P-SO-006	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4. Responsables


- **Colaboradores:** Dar aviso inmediatamente a la jefatura directa y encargado de Salud Ocupacional sobre el evento detectado. Aportar la información que se les solicite para la investigación de lo ocurrido.
- **Jefatura de finca:** Activar llamado de emergencia a la autoridad competente como Cruz Roja, Bomberos, Encargado de Salud Ocupacional, entre otros para contener la eventualidad.
- **Encargado de Salud Ocupacional:** Dar aviso a los entes correspondientes para la intervención del evento y disminuir el impacto. Revisar y actualizar este procedimiento periódicamente.

5. Descripción del procedimiento

5.1 Procedimiento de respuesta ante un sismo o terremoto

a- Preparación

- Capacitar al personal en las acciones a realizar en caso de sismo o terremoto
- Realizar simulacros en los campamentos para evaluar la reacción del personal
- Inspeccionar lotes de corta de naranja y campamentos de Finca Oros para determinar riesgos.
- Mantener una lista de números en finca y con cada encargado de campamento para las posibles emergencias, esta lista debe contener 911, Bomberos de La Cruz, el Centro Nacional de Control de Intoxicaciones de Costa Rica, Cruz Roja y el número de los oficiales de seguridad de la empresa.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Respuesta ante emergencias	P-SO-006	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

Números telefónicos:

Emergencias: 911

Bomberos La Cruz: 2679-9263

Cruz Roja La Cruz: 2679 9146

Centro Nacional de Control de Intoxicaciones de Costa Rica: 2223 1028 / 2523 3600


Oficiales de Seguridad de la empresa: 2679 5824 / 2679 5800 / 6043 8878

b- En curso

- Evitar alterarse y mantener la calma.
- Alejarse de ríos, quebradas, árboles grandes y líneas de alta tensión.
- Después de pasado el movimiento analizar el entorno y reportar cualquier anomalía o inquietud.
- Estar atento por una posible réplica.

C- Post evento

- Realizar una inspección en los campamentos para determinar si existe algún posible daño estructural.
- Verificar en campo si las condiciones son seguras
- Evacuar al personal en caso de ser necesario

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Respuesta ante emergencias	P-SO-006	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

- Reintegrar al personal a sus labores seguido de la evaluación de riesgos, siempre y cuando no se detecten riesgos importantes que se deriven del evento y que atenten contra la integridad de los colaboradores.
- Informar cualquier anomalía

5.2 Procedimiento de respuesta ante una emergencia por accidente laboral

a- Preparación

- Reconocer cuáles son los principales accidentes que se pueden provocar en las funciones de cosecha de naranja.
- Capacitar al personal sobre las medidas y qué deben hacer en caso de una emergencia por accidente laboral.
- Estar anuente de los insumos de botiquín para que este cuente con lo necesario en caso de la ocurrencia de un accidente.
- Mantener los números correspondientes a emergencias de este tipo.

Números telefónicos:


Emergencias: 911

Bomberos La Cruz: 2679-9263

Cruz Roja La Cruz: 2679 9146

Centro Nacional de Control de Intoxicaciones de Costa Rica: 2223 1028 / 2523 3600

Oficiales de Seguridad de la empresa: 2679 5824 / 2679 5800 / 6043 8878


	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Respuesta ante emergencias	P-SO-006	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

b- En curso

- Identificar a la persona y lo que le ocurre
- Reportarlo inmediatamente a la jefatura de finca
- En caso de ser necesario llamar directa e inmediatamente al ente que corresponda
- Mantener a la persona accidentada lejos de cualquier riesgo que atente contra su integridad
- Si la situación no se logra controlar, llamar a seguridad y/o servicios de emergencias
- Informar claramente sobre lo ocurrido para ayudar con la investigación del evento
- En caso de complicarse la situación y haber tenido que llamar al 911, se deben seguir los pasos que el operador o socorrista le indique
- Informar a la jefatura el status de la situación

c- Post evento

- Discutir lo sucedido para indagar en las posibles causas y así evitarlo en el futuro
- Evaluar los protocolos seguidos respecto a la actuación ante la emergencia por accidente laboral
- Actualizar y mejorar en caso de ser necesario los protocolos

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Respuesta ante emergencias	P-SO-006	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


5.3 Procedimiento ante un incendio

a- Preparación

- Verificar que los extintores estén cargados y al día
- Verificar si así corresponde, el correcto funcionamiento de los hidrantes
- Inspeccionar las condiciones de finca para evaluar posibles incendios y que tipos de fuego puede haber
- Inspeccionar los campamentos para evaluar posibles incendios y que tipos de fuego puede haber
- Capacitar al personal sobre las medidas de prevención y combate de incendios

b- En curso

- Si percibe humo o llamas debe informarlo inmediatamente a la jefatura directa
- Desconectar o desenergizar la corriente eléctrica del lugar
- Si el fuego es de difícil control en el momento se debe llamar inmediatamente a bomberos
- Verificar las condiciones del terreno, edificios cercanos, personas afectadas, entre otros
- Buscar el extintor del campamento y utilizarlo conforme a lo indicado en las capacitaciones
- Informar el estatus del evento a Seguridad, jefatura directa y Salud Ocupacional
- Retirarse del sitio en caso de salirse de control para resguardar la integridad física de todos y todas.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Respuesta ante emergencias	P-SO-006	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

c- Post evento

- No ingresar al lugar hasta que sea indicado por bomberos
- Verificar que el fuego fue totalmente controlado
- En caso de haber utilizado el extintor, debe reportarlo para que este sea rellenado.
- Evaluar el protocolo y en caso de ser necesario actualizarlo


6. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

7. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

8. Procedimiento de consulta y participación

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Consulta y participación	P-SO-007	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo


Crear un medio para la participación de todos los colaboradores para que estos logren involucrarse en la estrategia de control de accidentes.

2. Alcance

Este procedimiento pretende ofrecer un espacio para las consultas o comentarios sobre la estrategia de Salud y Seguridad en el trabajo que se desarrolla en Finca Oros para el proceso de cosecha.


3. Responsables

- Jefaturas de Finca Oros: disponer del espacio y los medios para realizar la consulta o comentario. Registrar el comentario o duda en el documento correspondiente (RE-SO-003).
- Encargado de Salud Ocupacional: Revisar las consultas o comentarios hechos por los colaboradores y dar respuesta al colaborador que participó.
- Gerencia Agrícola: Revisar el procedimiento y aprobar los espacios de consultas o comentarios para contribuir con la mejora continua de la estrategia.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Consulta y participación	P-SO-007	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


4. Descripción del procedimiento

Las consultas y/o comentarios de los colaboradores será recolectada por medio del registro RE-SO-003 de manera que toda participación quedará registrada y de acceso abierto a quien quiera consultar que consultas o comentarios han sido realizados por parte de los trabajadores. Toda la información que se obtenga gracias a la participación será analizada y respondida por el Encargado de Salud Ocupacional, además es quien informará la Jefatura de Recursos Humanos y a las Gerencias las situaciones presentadas en las labores de cosecha de Finca Oros.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Consulta y participación	P-SO-007	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

5. Registro de consulta y participación del personal

	Registro de consulta y participación	Código: RE- SO-003	Versión 1.0
Nombre			Identificación:
Teléfono:	Puesto:	Fecha:	
Jefe inmediato:			
Consulta: Anotar comentario o consulta.			
Participación: Anote oportunidades de mejora para el comentario o consulta indicada.			
Otros: Consideraciones importantes sobre este medio de participación.			
Firma:			

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Consulta y participación	P-SO-007	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


6. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

7. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

9. Procedimiento para la identificación y evaluación de peligros y oportunidades

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Identificación y evaluación de peligros y oportunidades	P-SO-008	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

1. Objetivo

Identificar y evaluar posibles situaciones que puedan afectar la salud y la seguridad de los colaboradores, contratistas, proveedores, visitantes y otras partes interesadas que se encuentren dentro del proceso de cosecha de naranja en Finca Oros.

2. Alcance


Este procedimiento será utilizado para evaluar las situaciones de peligro, riesgos y/u oportunidades de los colaboradores, contratistas, proveedores, visitantes y otras partes interesadas en el proceso de cosecha de naranja en Finca Oros.

3. Responsables

Colaboradores, contratistas, proveedores, visitantes: Brindar información para la identificación de condiciones peligrosas o de riesgo que afecten o puedan afectar la salud en las labores que se realicen. Ejecutar los controles establecidos.

Comisión de Salud Ocupacional: Dar soporte y participar en las giras de identificación de peligros, riesgos y/u oportunidades.

Encargado de Salud Ocupacional: Realizar la identificación individualmente o con la comisión de accidentes según sea el caso. Evaluar lo identificado y plantear los controles necesarios. Dar seguimiento al procedimiento y criterios identificados.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Identificación y evaluación de peligros y oportunidades	P-SO-008	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

Jefatura de Finca Oros: Apoyar al Encargado de Salud Ocupacional y a la Comisión de Salud Ocupacional con la información, insumos o requerimientos necesarios para la identificación a realizar.

Gerencia: Revisar y aprobar el procedimiento. Aportar los recursos humanos y económicos para el correcto funcionamiento del procedimiento.

4. Descripción del procedimiento

4.1. Identificación de peligros y clasificación de los riesgos


Para realizar la identificación se debe visitar Finca Oros, específicamente los lotes de cosecha de naranja.

4.2. Elaboración de matriz de identificación y evaluación de riesgos

El Encargado de Salud Ocupacional individualmente o en conjunto con la Comisión de Salud Ocupacional deben completar la matriz de riesgos, verificando los riesgos encontrados, esto para poder realizar la evaluación correspondiente.

4.3. Caracterización de peligros y riesgos

A continuación, se caracterizan los acontecimientos en eventos normales, anormales, de emergencia, incidentes y accidentes, esto para el correcto empleo de los criterios de evaluación de riesgos.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Identificación y evaluación de peligros y oportunidades	P-SO-008	Versión 1.0
---	---	----------	-------------


Aspecto	Descripción
Evento	Normal: Evento normal correspondiente a las labores cotidianas.
	Anormal: Evento que no corresponde con las labores normales, como por ejemplo la recolección de naranja del suelo por una saca rota en el proceso de acarreo o que un equipo se dañe inoportunamente durante las labores.
	Emergencias: Condiciones que ameritan una actuación oportuna y especial para resolver un imprevisto ya sea con los colaboradores o con el proceso.
	Incidentes: Situaciones que no se prevean, en las cuales los riesgos originan algún daño a la salud o integridad de los colaboradores, maquinaria, visitantes o al proceso en sí.
	Accidentes: Situaciones como las de los incidentes, pero con un nivel de impacto mucho mayor que afectan en mayor medida al proceso.

4.4. Criterios para la evaluación de riesgos

Según la caracterización de los peligros y los riesgos, se debe valorar:

- a. Probabilidad de ocurrencia del peligro

Valor	Frecuencia	Descripción
20	Frecuente	Se espera muchas veces al año
6	Probable	Se espera alrededor de una vez al año
3	Ocasional	Se espera entre una vez por año y una vez cada 10 años
1	Remota	Se espera entre una vez cada 10 años y una vez cada 100 años
0,5	Imposible	Se espera entre una vez cada 100 años y una vez cada 1000 años

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Identificación y evaluación de peligros y oportunidades	P-SO-008	Versión 1.0
---	---	----------	-------------


b. Consecuencia definida por la magnitud del daño que genera el peligro

Valor	Consecuencia	Descripción
20	Menor	Enfermedad. Daño que requiere primeros auxilios, sin tratamiento médico posterior.
6	Moderada	Requiere tratamiento médico
3	Seria	Lesión grave que requiere hospitalización
1	Inaceptable	Muerte o incapacidad permanente
0,5	Catastrófica	Muertes múltiples

4.5. Nivel de significancia del riesgo

El nivel de significancia del riesgo es la multiplicación de los datos obtenidos para probabilidad y consecuencia. El límite de significancia determina los aspectos que son significativos y que deberían atenderse como prioritarios por la estrategia.

Riesgo			Consecuencia				
			1	5	15	40	200
			Menor	Moderado	Serio	Inaceptable	Catastrófico
Probabilidad	20	Frecuente	AR (20)	AR (100)	RE (300)	RE (800)	RE (4000)
	6	Probable	RM (6)	AR (30)	AR (90)	RE (240)	RE (1200)
	3	Ocasional	RB (3)	RM (15)	AR (45)	RE (120)	RE (600)
	1	Remota	RB (1)	RB (5)	RM (15)	AR (40)	RE (200)
	0,5	Imposible	RB (0,5)	RB (2,5)	RM (7,5)	AR (20)	AR (100)
Evaluación del riesgo = probabilidad * consecuencia							

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Identificación y evaluación de peligros y oportunidades	P-SO-008	Versión 1.0
---	---	----------	----------------

Abreviaturas

RB = Riesgo Bajo: Se puede omitir corrección, valor entre 0,5 y 5

RM = Riesgo Moderado: Situación por corregir, no es una emergencia, valor entre 6 y 15

AR = Alto Riesgo: Se requiere corrección inmediata, valor entre 20 y 100

RE = Riesgo Extremo: Detención inmediata de la actividad, valor entre 120 y 4000


4.6. Medidas de control

Una vez realizada la valoración de los riesgos, se deben determinar las medidas de control que se deben aplicar, conforme a las prioridades de:

- Eliminación
- Sustitución
- Controles ingenieriles
- Controles administrativos
- Implementación de equipos de protección personal

4.7. Plan de acción para los riesgos significativos

Los riesgos que se determinen deben desarrollarse de manera que se les genere un plan de acción, estos riesgos se deberán ingresar a la matriz de riesgos (ver apéndice 10).

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Identificación y evaluación de peligros y oportunidades	P-SO-008	Versión 1.0
---	---	----------	----------------


5. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

6. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

10. Procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Reporte e investigación de incidentes y accidentes	P-SO-009	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo

Establecer las directrices relacionadas a la investigación y al reporte de accidentes laborales para determinar que provocó el suceso y como prevenir o corregirlo en el futuro.


2. Alcance

Este procedimiento será aplicado a los cosecheros de Finca Oros.

3. Descripción del procedimiento

3.1. Aviso de accidente

Cuanto un colaborador sufra o presencie un accidente, este debe realizar el aviso del incidente o accidente laboral inmediatamente a su Supervisor o Jefatura inmediata, a Salud Ocupacional o a algún oficial de seguridad, esto con el fin de que se pueda contar con la atención médica en caso de ser necesario. Cuando un colaborador sufre algún accidente o incidente y el médico de empresa se encuentra en la compañía, el colaborador debe ser dirigido a la atención por el profesional médico de la empresa, cuando ocurre el accidente, y el médico de empresa no se encuentra, entonces se debe trasladar a la persona al centro médico más cercano para que lo atiendan o refieran al INS. Usualmente en las clínicas de seguros o EBAIS emiten una referencia, la cual el colaborador debe presentar al patrono para que este elabore el aviso de accidente correspondiente (ver anexo 1) al INS.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Reporte e investigación de incidentes y accidentes</p>	<p>P-SO-009</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------


En caso de que el accidente no sea reportado, el suceso fue en un período de 7 días hábiles el colaborador no tendrá derecho a reclamo sobre la atención por parte del INS.

La jefatura a cargo del colaborador accidentado debe notificarle al Encargado de Salud Ocupacional lo ocurrido para que este proceda con el aviso de accidente al INS.


3.2. Investigación del accidente

Para llevar a cabo el proceso de investigación del accidente se debe iniciar completando primeramente el reporte de accidente interno (ver anexo 2), este debe ser elaborado por la Jefatura y el colaborador, donde posteriormente la jefatura del área lo discute con el Encargado de Salud Ocupacional quien inicia el proceso investigativo, entrevistando al accidentado, jefaturas, testigos y haciendo revisiones del área respecto a lo ocurrido.

Posterior a la investigación y para llevar a cabo la obtención de la causa raíz, se utiliza el método de los cinco ¿por qué? (RE-SO-004)

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Reporte e investigación de incidentes y accidentes	P-SO-009	Versión 1.0
---	--	----------	-------------

	Registro de método de causa raíz		Código: RE-SO-004	Versión 1.0
Descripción del accidente				
Lote:	Actividad:	Fecha:		
Jefe inmediato:				
1. ¿Por qué? (Evento)				
2. ¿Por qué? (Razón o motivo)				
3. ¿Por qué? (Razón o motivo)				
4. ¿Por qué? (Razón o motivo)				
5. ¿Por qué? (Causa principal)				

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Reporte e investigación de incidentes y accidentes	P-SO-009	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4. Acciones

Posterior a la investigación, se debe llevar a cabo un plan de acción o corrección para su ejecución y así evitar y/o reducir un evento en el futuro similar al ocurrido.


5. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado


6. Elaboración, Aprobación y Revisión


Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

7. Anexos

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Reporte e investigación de incidentes y accidentes	P-SO-009	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

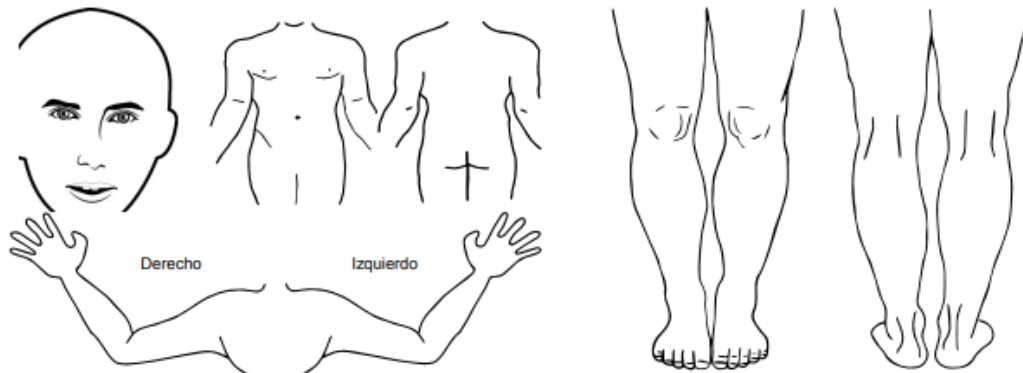
7.1. Anexo 1: Registro aviso de accidente INS

GRUPO	 INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo	AVISO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE TRABAJO Y ORDEN DE ATENCIÓN MÉDICA		
		CASO NUMERO <input style="width: 100px;" type="text"/>		
<p>Señor Patrono: Este documento constituye una declaración de que el evento ocurrió en tiempo y forma. Debe ser llenado con un solo tipo de letra, legible, sin borrones o tachones, ni cualquier alteración que permita dudar de la autenticidad del documento. Favor llenar TODOS los campos solicitados.</p>				
DATOS RELATIVOS AL TRABAJADOR				
Primer Apellido: <input style="width: 150px;" type="text"/>		Segundo Apellido: <input style="width: 150px;" type="text"/>		
Nombre Completo: <input style="width: 250px;" type="text"/>				
Tipo de Identificación: <input type="checkbox"/> Cédula Nacional <input type="checkbox"/> DIMEX <input type="checkbox"/> Permiso Trabajo <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> DIDI <input type="checkbox"/> Régimen Excepcional		Estado civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Separado Judicial <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Célibe <input type="checkbox"/> Otro <input style="width: 50px;" type="text"/>		
Identificación: <input style="width: 150px;" type="text"/>		Ocupación: <input style="width: 150px;" type="text"/>		
Fecha de nacimiento: Día <input style="width: 20px;" type="text"/> Mes <input style="width: 20px;" type="text"/> Año <input style="width: 40px;" type="text"/>	Nacionalidad: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Género: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer Lugar de residencia: Provincia: <input style="width: 50px;" type="text"/> Cantón: <input style="width: 50px;" type="text"/> Distrito: <input style="width: 50px;" type="text"/>		
Dirección exacta: <input style="width: 250px;" type="text"/>				
Calle: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Avenida: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Otras señas: <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Teléfono Domicilio: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Teléfono Celular: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Correo electrónico: <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Para el depósito de las prestaciones económicas en caso de declararse una incapacidad temporal o permanente, por favor ingrese la siguiente información: Número de cuenta IBAN (un dígito por espacio) <input style="width: 150px;" type="text"/> Nombre del Banco <input style="width: 150px;" type="text"/>				
Se le recuerda que la cuenta indicada debe pertenecer al trabajador (se válida contra número de identificación) y cumplir con las disposiciones emitidas por el Banco Central de Costa Rica.				
DATOS RELATIVOS A LA RELACIÓN LABORAL				
Número de Póliza: <input style="width: 100px;" type="text"/>		Nombre del Patrono: <input style="width: 150px;" type="text"/>		
Lugar de trabajo: <input style="width: 250px;" type="text"/>				
Correo electrónico: <input style="width: 150px;" type="text"/>		Teléfono de la Oficina: <input style="width: 100px;" type="text"/>		
Fax: <input style="width: 100px;" type="text"/>				
Forma de pago: <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> No Mensual	Fecha de ingreso a la empresa: Día <input style="width: 20px;" type="text"/> Mes <input style="width: 20px;" type="text"/> Año <input style="width: 40px;" type="text"/>	Días laborados por semana: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7		
DATOS RELATIVOS AL ACCIDENTE				
Forma de accidente				
<input type="checkbox"/> Caídas de personas <input type="checkbox"/> Caídas de objetos <input type="checkbox"/> Pisadas, choques o golpes por objetos <input type="checkbox"/> Atrapado por un objeto o entre objetos <input type="checkbox"/> Esfuerzos excesivos o falsos movimientos <input type="checkbox"/> Exposición/contacto con temperaturas extremas <input type="checkbox"/> Exposición/contacto corriente eléctrica <input type="checkbox"/> Exposición/contacto sustancias nocivas o radiaciones <input type="checkbox"/> Otras formas de accidente				
Descripción del accidente (¿qué hacía? ¿Cómo sucedió?): <input style="width: 250px;" type="text"/>				
*Agente material <input type="checkbox"/> Máquinas <input type="checkbox"/> Materiales, sustancias y radiaciones <input type="checkbox"/> Medio Transporte <input type="checkbox"/> Ambiente de trabajo <input type="checkbox"/> Otros aparatos <input type="checkbox"/> Otros agentes		Causa externa (Lesiones que son consecuencia de un agente externo, que si eso no estuviera presente, no se hubiera provocado el accidente): <input style="width: 250px;" type="text"/>		
Mecanismo de trauma que ocasiona la lesión				
<input type="checkbox"/> Golpe Directo <input type="checkbox"/> Distorsivo (torcedura) <input type="checkbox"/> Sobre esfuerzo <input type="checkbox"/> Heridas <input type="checkbox"/> Otros: <input style="width: 50px;" type="text"/>				
Lugar del accidente				
<input type="checkbox"/> Puesto de trabajo habitual, dentro o fuera del centro de trabajo <input type="checkbox"/> Otro lugar dentro del centro de trabajo <input type="checkbox"/> Labores de trabajo no habituales, fuera del centro de trabajo <input type="checkbox"/> In Itinere (trayecto de la casa al trabajo o viceversa)				
Ruta habitual utilizada por el trabajador (Trayecto Trabajo - Casa y Viceversa): <input style="width: 250px;" type="text"/>				
Fecha y hora del accidente: Día <input style="width: 20px;" type="text"/> Mes <input style="width: 20px;" type="text"/> Año <input style="width: 40px;" type="text"/> Hora <input style="width: 20px;" type="text"/> : <input style="width: 20px;" type="text"/> am <input type="checkbox"/> pm <input type="checkbox"/>		Fecha en que suspende trabajo: Día <input style="width: 20px;" type="text"/> Mes <input style="width: 20px;" type="text"/> Año <input style="width: 40px;" type="text"/>		
Horario laboral del día del accidente: <input style="width: 150px;" type="text"/>		Trabajador falleció: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Donde falleció: <input type="checkbox"/> En el lugar del accidente <input type="checkbox"/> En otro lugar ¿Dónde? <input style="width: 150px;" type="text"/>				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> PATRONO: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> DIRECCIÓN: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> FIRMA: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> Nombre del trabajador <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> Fecha de accidente: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> SELLO DE LA EMPRESA <div style="text-align: center;">VER AL DORSO</div> </td> </tr> </table>			PATRONO: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> DIRECCIÓN: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> FIRMA: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/>	Nombre del trabajador <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> Fecha de accidente: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> SELLO DE LA EMPRESA <div style="text-align: center;">VER AL DORSO</div>
PATRONO: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> DIRECCIÓN: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> FIRMA: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/>	Nombre del trabajador <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> Fecha de accidente: <input style="width: 90%; border: none;" type="text"/> SELLO DE LA EMPRESA <div style="text-align: center;">VER AL DORSO</div>			

	<p align="center">Tipo de Documento: Procedimiento Título: Reporte e investigación de incidentes y accidentes</p>	<p align="center">P-SO-009</p>	<p align="center">Versión 1.0</p>
---	---	--------------------------------	---------------------------------------

DATOS RELATIVOS A LA ENFERMEDAD LABORAL	
¿Recibió el trabajador primeros auxilios o atención médica en un centro de salud diferente al INS? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Dónde? (indique el nombre del centro médico) ¿Quién? ¿Cuándo?
¿Qué origina la enfermedad laboral?	
Mencione los síntomas que presenta el trabajador (a)	
Fecha aproximada en que inició con los síntomas reportados:	En caso de enfermedad laboral indicar la fecha en que suspende labores

Favor encerrar con un círculo, el área del cuerpo según el diagrama que se lesiona el trabajador en el accidente. Si son varias, amplíe el espacio de descripción.



Descripción de la parte del cuerpo lesionada:

TRANSCRIPCIÓN DEL EXTRACTO DEL 214 DE LA LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO

- Art 214 Sin perjuicio de otras obligaciones que este Código impone en relación con los riesgos del trabajo, el patrono asegurado queda también obligado a:

- a) Indagar todos los detalles, circunstancias y testimonios, referentes a los riesgos del trabajo que ocurran a sus trabajadores y remitirlos al Instituto Nacional de Seguros
- b) Denunciar al Instituto Nacional de Seguros, todo riesgo del trabajo que ocurra, dentro de los ocho días hábiles siguientes al acaecimiento.
- c) Cooperar con el Instituto Nacional de Seguros, a solicitud de éste, en la obtención de toda clase de pruebas, detalles y pormenores que tengan relación directa o indirecta con el seguro y con el riesgo cubierto.

Suministre los salarios brutos y los días efectivamente laborados, de las 3 planillas reportadas anteriores al accidente ante el Instituto. De haber diferencias entre un mes y otro y la misma es superior al 50% del salario bruto, se debe indicar el monto de la diferencia y a que correspondería, la razón debe ir indicada en el espacio de aclaraciones: (Salario Ordinario – Salario Extraordinario – Comisión – Salario Escolar).


MES Y AÑO	SALARIO DEVENGADO	DÍAS PAGADOS	MONTO DE DIFERENCIA	ACLARACIONES

Declaro que los nombres de las personas a continuación fueron testigos presenciales del evento.

Testigos presenciales del accidente	Dirección	Teléfono

La documentación contractual y nota técnica que integran este producto, están registradas ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, según registro del 27 de enero del 2021.

<p>SEÑOR PATRONO:</p> <p>El Instituto Nacional de Seguros (INS) con el fin de facilitarle y ofrecerle seguridad, control y ahorro al realizar sus trámites del Seguro de Riesgos del Trabajo, creó el Sistema RT Virtual por medio del cual todos los patronos pueden presentar planillas, incluir nuevos trabajadores, excluir trabajadores actuales, reportar accidentes de trabajo, entre otras, este Sistema lo puede encontrar en la página del INS www.ins-cr.com</p> <p>Para obtener mas información o recibir asesoría, tenemos a su disposición las 24 horas del día los 7 días de la semana, la línea gratuita 800-TELEINS (800-8353-467) o al correo registrointernet@ins-cr.com</p>

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Reporte e investigación de incidentes y accidentes	P-SO-009	Versión 1.0
---	--	----------	-------------

7.2. Anexo 2: Formulario de accidentes y enfermedades de trabajo

FORMULARIO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO		Nº 000451
Compañía: _____	Departamento: _____	
Nombre: _____	Puesto: _____	
Dirección: _____	Fecha: _____	
Fecha del accidente: _____	Hora: _____	
Lugar preciso de la ocurrencia del accidente: _____		
Descripción del accidente y detallar la actividad que estaban realizando: _____		


Nombre de los Testigos:		
1- _____	2- _____	
INVESTIGACIÓN		
Detalle de daños físicos aparentes: _____		

¿Qué acción inmediata se tomó? _____		
Razones dadas que causaron el accidente:		
a) Por el empleado afectado	b) Por los testigos:	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
En el momento del accidente		
a) ¿Debió el trabajador estar en ese lugar?	Si _____	No _____
b) ¿Estaba él/ella actuando de acuerdo a los procedimientos?	Si _____	No _____
c) ¿Estaba él/ella utilizando el equipo de protección?	Si _____	No _____
Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "NO" dé detalles en una hoja separada		
Recomendaciones del Jefe: _____		

Recomendaciones de Salud Ocupacional: _____		

_____ <i>Firma y fecha del jefe</i>	_____ <i>Firma y fecha de la Gerencia de área</i>	
_____ <i>Firma y fecha del empleado</i>	_____ <i>Firma y fecha P/ Salud Ocupacional</i>	

11. Procedimiento evaluación de proveedores y contratistas

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Evaluación de proveedores y contratistas	P-SO-010	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo

Establecer las medidas para la evaluación de los proveedores con el fin de generar una calificación que funcione para determinar medidas en cuanto a la mejora de su desempeño o cambio.


2. Alcance

La evaluación de los proveedores y/o contratistas deberá realizarse por parte de los departamentos que utilizaron y/o tramitaron sus servicios y esta debe ser objetiva para lograr una correcta calificación.

3. Responsables

Departamento de Compras: Deberá solicitar la planilla al día de los contratistas y certificación de la póliza de riesgos del trabajo al día mensualmente y compartírsela al Encargado de Salud Ocupacional. Deberá contratar solamente contratistas o proveedores aprobados. Deberá contratar al proveedor o contratista según los requerimientos solicitados por el Encargado de Salud Ocupacional


Jefatura de Finca Oros: Deberá evaluar el servicio del proveedor o contratista e informarlo. Deberá constatar que el servicio se esté dando de manera correcta y con las medidas de seguridad correspondientes.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Evaluación de proveedores y contratistas	P-SO-010	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

Encargado de Salud Ocupacional: Revisar la documentación sobre planillas de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y la Póliza de Riesgos del Trabajo para corroborar que todo esté al día. En caso de detectar un incumplimiento debe retirar al proveedor o contratista hasta que este cumpla con las normas establecidas. Corroborar que el contratista o proveedor contratado posea una buena calificación y que preste servicios adecuados.

Proveedores y/o Contratistas: Actualizar mensualmente y enviar al Departamento de Compras la documentación respectiva a la planilla y póliza de sus colaboradores. Consultar sobre cualquier duda de la ejecución segura de sus labores. Los proveedores y/o contratistas se deben comprometer a prestar los servicios tomando en cuenta como principal rubro la Salud y Seguridad de los colaboradores de manera que:

- Debe comunicarles a sus colaboradores las medidas de seguridad de la compañía
- Debe poseer colaboradores asegurados y al día con la CCSS y con el INS.
- Asegurar que todos sus colaboradores hayan recibido la inducción por parte del Encargado de Salud Ocupacional.
- Deben conocer los procedimientos de trabajo.
- Deben portar sus equipos de protección personal y realizar sus labores de manera segura
- Reportar cualquier accidente conforme a lo establecido en el procedimiento P-SO-009
- Asegurar la atención médica de sus colaboradores si alguno de estos sufre un accidente
- Poseer personal calificadas para las funciones requeridas.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Evaluación de proveedores y contratistas	P-SO-010	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4. Descripción del procedimiento

4.1. Selección de proveedores o contratistas

El Departamento de Compras debe cotizar con varios proveedores y compartirle las diferentes ofertas al Encargado de Salud Ocupacional para posterior a esto solicitar el servicio con el proveedor o contratista que se adecue mayormente a las necesidades de la estrategia y bajo el criterio del Encargado de Salud Ocupacional.

4.2. Comparación de proveedores y/o contratistas


Se debe realizar una valoración de los servicios para determinar con cual proveedor continuar, tomando en cuenta evaluaciones (si poseen), compromiso con la seguridad, precio y calidad de servicio.


4.3. Criterio por parte del Encargado de Salud Ocupacional

Los proveedores y/o contratistas deben acatar de manera obligatoria todas las medidas de prevención y seguridad planteadas por el Encargado de Salud Ocupacional en esta propuesta. Por lo cual, si el Encargado en Salud Ocupacional determina que un proceso es inseguro, se realiza de manera incorrecta o las personas que lo realizan no están calificadas, se procederá a la suspensión de las labores de dicho proveedor o contratista.

4.4. Inclusión de un nuevo contratista

En caso de encontrar un nuevo proveedor se debe incluir conforme al registro RE-CI-001.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Evaluación de proveedores y contratistas	P-SO-010	Versión 1.0
---	--	----------	-------------

	Registro nuevo proveedor	Código: RE-CI-001 Versión 1.0
Código del proveedor en el sistema : _____		Fecha: _____

Nombre del Proveedor : _____

Nombre Comercial : _____

Representante Legal : _____

Cédula Jurídica : _____

Ubicación : _____

Teléfono : _____ Fax : _____

Correo Electrónico : _____

Contado: _____

Crédito: _____ Días: _____ Moneda: _____


Contacto con Dpto. De Contabilidad : _____

Tipo de Contrato : _____ Vigencia : _____

INFORMACION BANCARIA DEL PROVEEDOR

En caso de Depósito : Banco : _____ No. Cta. : _____

Observaciones : _____


	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Evaluación de proveedores y contratistas	P-SO-010	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4.5. Actividades de proveedores y/o contratistas


Todo proveedor y/o contratista debe asegurar que sus colaboradores estén al día con la capacitación de medidas de seguridad para las labores dentro del proceso de cosecha de naranja de Finca Oros. Además, el proveedor y/o contratista debe proporcionarle los elementos de protección personal necesarios a sus colaboradores para que realicen sus labores adecuadamente, los cuales son: zapatos de seguridad, mangas para sol, gorra de ala ancha, cubre bocas, pantalón largo y camisa o camiseta de mangas. Además, el proveedor y/o contratista deberá asegurar que sus colaboradores posean al día sus licencias y que los implementos de acarreo estén en correcto funcionamiento.

5. Evaluación de proveedores

Para evaluar a los proveedores se utilizará el formulario F-CI-001, esta evaluación la realizará el Encargado de Salud Ocupacional y la Jefatura de Finca Oros.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Evaluación de proveedores y contratistas	P-SO-010	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

	F-CI-02						
Tipo de Documento: Formulario Título: Evaluación de Compras de Servicios							
Proveedor: <input type="text"/>	C.C. o Nit: <input type="text"/>						
Correo electrónico: <input type="text"/>	<table border="1" style="float: right;"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Día	Mes	Año					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Contrato/Orden No: <input type="text"/>	Fecha de la evaluación: <input type="text"/>						
<p>Los siguientes son los criterios para realizar la evaluación del proveedor una vez a finalizada la prestación del servicio y/o entrega del producto.</p> <p style="text-align: right;">INSETAR DATOS</p>							
SERVICIOS		Cumple	Puntaje				
			Máximo	Asig.			
Calidad del servicio	• Logística: conto con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato	<input type="checkbox"/>	60	0,00			
	• Durante la ejecución del servicio contó con personal técnico calificado para cumplir las actividades propias del servicio	<input type="checkbox"/>					
	• El servicio se presto de acuerdo a lo pactado con el contratista o proveedor del servicio (incluyendo las consideraciones para la salud ocupacional, calidad, inocuidad y ambiente)	<input type="checkbox"/>					
	• Equipos y herramientas: se contó con los equipos y herramientas adecuados para las tareas propias de la ejecución del servicio	<input type="checkbox"/>					
Cumplimiento en los tiempos de entrega	• Cumplió con los tiempos de entrega pactados para la prestación del servicio	<input type="checkbox"/>	10	0,00			
Cumplimiento en cantidad	• Cumplimiento con la entrega de las cantidades solicitadas.	<input type="checkbox"/>	10	0,00			
Servicio durante y posventa	• Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	<input type="checkbox"/>	20	0,00			
	• La respuesta dada a los requerimiento realizados fue oportuna	<input type="checkbox"/>					
			100	0			
Observaciones:							
Oficina que realiza la evaluación: <input type="text" value="Salud Ocupacional"/>							

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Evaluación de proveedores y contratistas	P-SO-010	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


5.1. Análisis de los resultados de la evaluación

Posterior a la evaluación de proveedores y/o contratistas, se determinará si estos poseen las condiciones necesarias para seguir brindando los servicios a la compañía, en caso de no poseer las condiciones se deberá:

- Identificar en que puntos no están cumpliendo con las expectativas
- Agendar una reunión con el proveedor y/o contratista
- Definir un plan de acción para la corrección de los hallazgos
- Definir una fecha para una nueva revisión
- Reevaluar al proveedor o contratista
- Comunicarle el resultado de la reevaluación

5.2. Reevaluación del proveedor o contratista

En caso de haber identificado condiciones de incumplimiento por parte de los proveedores o contratistas se debe reevaluar al proveedor o contratista para que este lleve a cabo las correcciones necesarias, en caso de reevaluar y el que estos sigan en incumplimiento se debe discutir la situación con Gerencia Agrícola y de acuerdo a lo que se determine proceder en conjunto con el Departamento de Compras para la búsqueda de otro proveedor o contratista.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Evaluación de proveedores y contratistas	P-SO-010	Versión 1.0
---	--	----------	----------------


6. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

7. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

12. Procedimiento de compras

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de compras	P-SO-011	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo

Llevar a cabo el proceso de cotización, solicitud de compra y compra de bienes o servicios para satisfacer las necesidades de la estrategia y garantizar su ejecución de manera que los proveedores cumplan con la entrega en el tiempo requerido.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica especialmente para el proceso de compra de insumos o servicios en el período de cosecha de Finca Oros.

3. Responsables


Encargado de Salud Ocupacional: Realizar las solicitudes de insumos y/o servicios necesarios para el desarrollo de la estrategia. Controlar las solicitudes conforme al presupuesto y velar por que se realice la compra en el tiempo oportuno.

Bodegueros: Realizar las solicitudes de compra en el sistema.

Jefatura de Recursos Humanos: Revisar las solicitudes y aprobarlas.

Jefatura de Finca Oros: Velar por la entrega y uso de los insumos y/o servicios en conjunto con el Encargado de Salud Ocupacional.

Colaboradores: Utilizar los insumos y/o servicios que se adquieran.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de compras	P-SO-011	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

Encargado de compras: Cotizar con varios proveedores los requerimientos solicitados por el Encargado de Salud Ocupacional. Gestionar la compra de los insumos y/o servicios posterior a la aprobación de las solicitudes de compra.

4. Definiciones

Solicitud de compra: Proceso mediante el cual los bodegueros ingresan al sistema un artículo o servicio para su posterior adquisición.

5. Descripción del procedimiento


5.1. Gestión de compras

5.1.1. Generación de la solicitud de insumo o servicio

El encargado de Salud Ocupacional identifica la necesidad de artículos o servicios para el correcto funcionamiento de la estrategia con lo cual solicita al Departamento de Compras la cotización respectiva de lo necesario mediante correo electrónico.

5.1.2. Proceso de cotización

El Departamento de Compras se encarga de cotizar el artículo o servicio con varios proveedores para considerar varias opciones.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de compras	P-SO-011	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

5.1.3. Envío de cotizaciones

Cuando ya se poseen las cotizaciones, el Departamento de Compras las comparte vía correo electrónico con el Encargado de Salud Ocupacional, para que este revise que lo cotizado es lo que se requiere y además que cumpla con las condiciones establecidas y a un precio razonable.

5.1.4. Realización de la solicitud de compras

Posterior a la revisión y selección por parte del Encargado de Salud Ocupacional, este procede a realizar la solicitud de compra vía correo electrónico y dirigida al bodeguero de Finca Oros quien procede a ingresar al sistema los requerimientos para compra.

5.1.5. Aprobación de la solicitud de compras


Una vez montada la solicitud de compra en el sistema queda pendiente la aprobación, la cual debe ser ejecutada por la Jefatura de Recursos Humanos o por el Contralor.

5.1.6. Selección de proveedor y creación de orden de compra

Una vez aprobada la solicitud de compras, el Departamento de Compras realiza una orden de compra dirigida al proveedor seleccionado por el Encargado de Salud Ocupacional.

5.1.7. Recepción del insumo o servicio

Posterior a la orden de compra, el proveedor enviar los artículos o presta su servicio el cual se tramita para pago.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de compras	P-SO-011	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

5.1.8. Trámite de facturación y pago

Una vez coordinada la entrega de los insumos o la prestación del servicio, el proveedor emite la factura, la cual se procesa a nivel interno y debe ser revisada por el Encargado de Salud Ocupacional y firmada y aprobada por la Jefatura de Recursos Humanos, por la Gerencia Agrícola y por la Gerencia Financiera para posteriormente realizar el pago correspondiente.


6. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

7. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

13. Procedimiento de auditorías internas

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de auditorías internas	P-SO-012	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

1. Objetivo

Establecer un proceso de evaluación del cumplimiento de los requerimientos y apartados de la norma ISO/INTE 45001 para asegurar la eficacia de la estrategia y el control de la accidentabilidad durante el proceso de cosecha en Finca Oros.

2. Alcance


Este procedimiento evaluará la estrategia basada en la norma ISO/INTE 45001:2018 implementada para las labores de cosecha de naranja de Finca Oros.

3. Definiciones

Auditor: Persona con el conocimiento necesario y las competencias adecuadas que lleva a cabo la recolección de evidencias que determinan el nivel de cumplimiento de la compañía y/o proceso con respecto a la norma a evaluar.

Grupo auditor: Conjunto de auditores que poseen el conocimiento necesario y las competencias adecuadas para llevar a cabo la recolección de evidencias que determinan el nivel de cumplimiento de la compañía y/o proceso con respecto a la norma a evaluar.

Auditoría: Proceso sistemático y basado en documentación que busca evidencias sobre los requisitos para evaluarlos y determinar el grado de cumplimiento.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de auditorías internas</p>	<p>P-SO-012</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

No conformidad: El incumplimiento de un requisito.

4. Descripción del procedimiento

4.1 Proceso de auditoría

Para el proceso de auditoría interna de la estrategia se debe determinar:


- a- El o los auditores
- b- El proceso por seguir y los roles de cada auditor
- c- El cronograma de auditoría

Para el proceso de auditoría se debe convocar a una reunión inicial a la jefatura de finca y Gerencia agrícola para comentarles el proceder de la evaluación, se llevará a cabo y posterior a realizarla se deberá reunir nuevamente a la jefatura de finca y Gerente agrícola para dar a conocer los hallazgos encontrados durante la valoración de los procesos establecidos en la estrategia. El proceso de auditoría se debe llevar a cabo una vez al año.

4.2 Plan de auditoría

El auditor debe comunicar a la jefatura de finca lo siguiente:

- El objetivo de la auditoría
- El alcance de la auditoría
- Las personas responsables dentro del proceso
- Los criterios correspondientes

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de auditorías internas</p>	<p>P-SO-012</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

- El cronograma
- Quienes evaluarán la estrategia (grupo auditor)

Nota:

- Los auditores no pueden ser juez y parte

4.3 Reunión inicial


En este punto el grupo auditor se presenta y muestra el cronograma de la auditoría y los puntos a evaluar, además da a conocer el objetivo, el alcance y los principales criterios a la jefatura de finca y al gerente agrícola.

4.4 Ejecución de la auditoría

El grupo auditor debe iniciar con una valoración en campo de las labores de cosecha, deberá solicitar al personal de finca información sobre las labores y proceso de cosecha, deberá identificar si los procesos se llevan a cabo conforme a lo estipulado en la estrategia y deberá entrevistar a personal de cosecha para conocer si las capacitaciones, participación, procesos y demás aspectos de la estrategia se llevan a cabo.

El grupo auditor debe:

- Anotar todo aspecto encontrado como observaciones o no conformidades de manera que se pueda reconocer que punto se incumple.
- Evaluar objetivamente la labor y condiciones
- Evitar conflictos y anotar todo lo relevante para luego ser discutido

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de auditorías internas</p>	<p>P-SO-012</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	-----------------	------------------------

- Frenar un proceso si este es identificado como crítico o con un nivel de riesgo muy alto
- Ser empático y ver la situación desde el lado del auditado
- Auditar el proceso y no a las personas


4.5 Informe de auditoría

El grupo auditor deberá realizar un informe que contenga toda la información de la auditoría y los hallazgos identificados, los cuales deberán indicar si corresponden a no conformidades u observaciones.

4.6 Reunión de cierre

En la reunión de cierre el grupo auditor debe anotar la asistencia y presentar los hallazgos encontrados durante la auditoría, posterior a la presentación se abre el espacio de objeciones o comentarios con respecto al informe de auditoría. Si existe alguna objeción con respecto a algún hallazgo el grupo auditor lo debe evaluar y corregir en caso de ser necesario.

Una vez terminada la reunión y listo el informe, este se debe enviar al Gerente General para su revisión y posterior a su revisión se debe registrar como parte de la mejora continua de la estrategia.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Procedimiento de auditorías internas	P-SO-012	Versión 1.0
---	--	----------	----------------

4.7 Acciones correctivas

Todos los hallazgos encontrados durante la auditoria se deben trabajar para mejorar la estrategia, la Gerencia Agrícola debe velar por que se realicen las correcciones necesarias, iniciando con las no conformidades, y luego las observaciones para la mejora de la estrategia, todo lo anterior en el menor tiempo posible (entre una y dos semanas).

El encargado de Salud Ocupacional verificará que se cumplan las medidas de corrección.

5. Lista de verificación para auditoria interna

Se utilizará como herramienta de evaluación la lista de verificación (ver apéndice 1) basada en los apartados de la norma INTE/ISO 45001:2018, la cual evalúa los diferentes apartados de la norma.


6. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

7. Elaboración, Aprobación y Revisión

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

14. Procedimiento Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño	P-SO-0013	Versión 1.0
---	--	-----------	----------------

1. Objetivo:

Asegurar que se lleve a cabo el proceso de identificación y evaluación del desempeño de la estrategia por medio de criterios medibles, para que estos se puedan controlar y así contribuir con la mejora continua de la estrategia.

2. Alcance:


Este procedimiento aplica para la valoración de la estrategia de control de accidentes basada en los criterios de la norma INTE/ISO 45001:2018 para el período de cosecha de naranja en Finca Oros S.A.

3. Responsables

Encargado de Salud Ocupacional: Asegurar que los indicadores que se determinen sean los correctos con base a información confiable. Determinar los indicadores mensualmente durante el período de cosecha.

Jefatura de Recursos Humanos: Velar por la determinación de los indicadores necesarios.

Jefatura de Finca Oros: Apoyar con la información necesaria para la determinación de los indicadores.

	<p>Tipo de Documento: Procedimiento Título: Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño</p>	<p>P-SO-0013</p>	<p>Versión 1.0</p>
---	---	------------------	------------------------

Gerencia Agrícola: Dar seguimiento a las mediciones y determinación de indicadores.


Participar en las reuniones de revisión de la estrategia y proponer alternativas de solución ante las oportunidades de mejora encontradas.

Gerencia General: Dar seguimiento a las mediciones y determinación de indicadores.

Participar en las reuniones de revisión de la estrategia y proponer alternativas de solución ante las oportunidades de mejora encontradas. Apoyar con el desarrollo de actividades para el mejoramiento de la estrategia.

4. Descripción del procedimiento

- Esta estrategia tiene como objetivo la implementación de procesos que ayuden con la reducción de accidentes durante el proceso de cosecha de Finca Oros, debido a esto se deben determinar los indicadores de accidentabilidad y controlarlos.
- Todos los indicadores deberán ser revisados anualmente, en cada cosecha, para determinar la eficacia de los controles aplicados.
- Posterior a la revisión anual, los indicadores se deberán compartir a las gerencias respectivas para su análisis y planteamiento de las estrategias, actualizaciones u oportunidades que permitan mejorar el cumplimiento de los indicadores.

	Tipo de Documento: Procedimiento Título: Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño	P-SO-0013	Versión 1.0
---	--	-----------	----------------

5. Control de cambios

Revisión número	Descripción del cambio realizado

6. Elaboración, Aprobación y Autorización

Elaborado por	Aprobado por	Revisado por

J. PRINCIPALES PROPUESTAS DE SOLUCIONES DE LA ESTRATEGIA

1. Rotación de labores, corta de naranja y recolección

Para llevar a cabo correctamente esta estrategia se debe:

- Aplicar controles administrativos implementando una rotación de personal donde los colaboradores deben separarse en dos cuadrillas, la cuadrilla "A" y la cuadrilla "B", de manera que la cuadrilla "A" iniciará cortando la naranja y la cuadrilla "B" deberá ir juntando la fruta del suelo, colocándola en sacos y trasladándola hacia las sacas de acarreo, al pasar una hora y media las cuadrillas cambiarán por la labores contrarias, de forma que durante la jornada deben haber al menos cinco rotaciones.
- Implementar el pago por hora y no por destajo ya que con la segunda forma de pago mencionada no funcionaría este control administrativo.
- Asignarles la responsabilidad de controlar la rotación a los capataces o supervisores de cosecha.

2. Equipo de protección personal

Esta estrategia propone crear un control de uso de equipo de protección personal para el riesgo de golpe en región ocular, caídas y abrasiones en manos.

El equipo de protección personal que se propone es el siguiente:

- Lentes de malla de nylon: equipo de protección personal para cubrir ojos y evitar lesiones importantes en esta región debido al golpe de ramas y/o espinazos.
- Guantes: este equipo se recomienda para evitar abrasiones en manos provocadas por las espinas de las ramas de naranjo, además se recomienda para que los colaboradores posean un mejor agarre cuando suben a los árboles y así evitar caídas por resbalones.

3. Controles para trabajo en altura

Esta solución se relaciona con el procedimiento de trabajo P-SO-003 y con la asignación de tareas de vigilancia e inspección a los supervisores de cosecha.

4. Asignar tareas de vigilancia

Esta solución tiene que ver con la capacitación de supervisores en temas de salud y seguridad para que den soporte con la inspección de las buenas prácticas y cumplimiento de los diferentes procedimientos y protocolos presentes en esta estrategia.

5. Varilla para corta de naranja

Según el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo las herramientas manuales deben poseer un peso máximo de 2.3Kg y un diámetro entre 32mm y 51mm, con lo cual las varillas para la corta de naranja deben poseer estas características, siendo de materiales como, aluminio, PVC o madera ligera.

K. CONCLUSIONES

- Esta estrategia al haber sido elaborada bajo los criterios de la norma ISO 45001 una vez aplicada en la operativa de la empresa, se podría considerar tomar como base para implementar todo bajo los requerimientos completos de la norma, aplicando la misma no solo en la Finca Oros, sino en las demás fincas e inclusive poder certificar el área agrónoma de las mismas.
- El número de personal que se maneja en la empresa entre sus diferentes actividades administrativas, de producción y de fincas ronda los 1100 colaboradores en período de cosecha y 500 colaboradores el resto del año, por lo que la gestión que se debe de dar a nivel de seguridad y salud ocupacional es considerable, ya que deberían de existir los suficientes planes, controles y supervisiones para lograr un ambiente favorable y seguro de trabajo en cada una de sus actividades. Considerando que esto está a cargo de un solo colaborador a nivel del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional, la carga de trabajo y falta de tiempos para realizar una adecuada planeación, supervisión y control podría ocasionar que no se evalúen riesgos, se supervise adecuadamente o se capacite lo suficiente al personal sobre procedimientos de trabajo seguro.
- Se requiere compromiso por parte de la alta dirección, gerencias y jefaturas de finca para que se logre implementar la estrategia propuesta de manera exitosa.
- Cada una de las etapas que plantea la estrategia cuenta con un requerimiento de recursos necesarios para su adecuada implementación, lo cual, es de suma importancia que se considere dentro del presupuesto por parte del departamento correspondiente para lograr cubrir las necesidades.

- Los procedimientos permitirán tener un registro de lo requerido para generar de manera continua indicadores y la documentación necesaria en el plan propuesto.
- A pesar de que en la empresa se han establecido dentro de su política objetivos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, los mismos no son monitoreados periódicamente; por lo que actualmente no se puede garantizar que se mantengan apropiados y coherentes con el contexto de la organización y las actividades realizadas.
- Para poder implementar una cultura de seguridad dentro de la empresa, se requiere que la Alta Dirección (Gerencia General) promueva la Salud y Seguridad en el Trabajo, como un eje fundamental dentro de las actividades realizadas, en el que cada uno de los colaboradores conozca sus roles y responsabilidades, lo cual incrementará la participación y liderazgo de los colaboradores de todos los niveles de la organización.
- La poca disponibilidad de los trabajadores y la rotación de éstos en el período de cosecha dificulta que la totalidad de los colaboradores pueda participar en las actividades de capacitación.

L. RECOMENDACIONES

- Se recomienda implementar la estrategia en el año 2022, para que se pueda realizar la gestión necesaria del presupuesto, y lograr así el cumplimiento de los requisitos establecidos en el plan.
- Utilizar esta estrategia como guía para la implementación de un sistema de Salud y Seguridad en el trabajo en todas las fincas de la compañía y así aumentar la cultura de seguridad para la prevención y reducción de accidentes.
- Capacitar a las jefaturas y supervisores de Finca Oros basado en la estrategia propuesta, con el objetivo de que estos no solo la apliquen en sus labores, sino que sepan como supervisar y gestionar buenas prácticas de Salud y Seguridad con el personal de cosecha, dado que ellos son lo que interactúan día a día de manera directa con los cosecheros.
- Para tener una mejor gestión y resultado sobre la estrategia propuesta, se recomienda que esta sea guiada por su autor, o bien, por un profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo, que preferiblemente conozca sobre la norma ISO 45001.
- Se recomienda prestar mayor atención a las tareas más rutinarias dentro del período de cosecha y dónde se generan mayor exposición a peligros, así como la implementación de más cantidad de visitas al campo por parte del responsable o responsables de la Salud y Seguridad en el trabajo.
- Una vez que se realice la implementación de la propuesta, se recomienda que se dé una revisión de esta mediante auditorías internas, de manera que se logre realizar las mejoras necesarias, y se detecten y solucionen debilidades que se puedan encontrar.

- Promover la participación de jefaturas, supervisores y colaboradores en general en los temas de salud y seguridad en el trabajo, mediante una comunicación activa en el que se incluyan charlas, boletines, pizarras informativas, entre otros.
- Reforzar o incrementar la cantidad de personal en el Departamento de Salud y Seguridad con la finalidad de que este pueda realizar todas las actividades necesarias de manera eficiente para la prevención de accidentes y detención de riesgos en las actividades de la cosecha, realizando mayor cantidad de visitas a campo durante este período.
- Para mejorar la gestión actual, se recomienda la implementación de la guía de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo según la INTE/ISO 45001 con el fin mejorar las condiciones laborales.
- Llevar un control de la entrega de equipo de protección personal para determinar el tiempo de vida útil promedio y así contemplar la frecuencia de entrega y cambio.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- AENOR. (2021). *ISO 45001 de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Obtenido de <https://www.aenor.com/certificacion/riesgos-y-seguridad/seguridad-salud-trabajo-45001>
- Amador, A., & Armelín, P. (2007). *Panorama de los Riesgos Laborales y de su Prevención en el Sector Agrario de los Países Latinoamericanos*. Obtenido de <http://ri.agro.uba.ar/files/download/revista/facultadagronomia/2007amadora.pdf>
- Asociación Chilena de Seguridad. (s.f.). *Trabajos en Altura*. Obtenido de <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>
- Bestratén, M., & Gil, A. (s.f.). *NTP 308: Análisis Preliminar de la Gestión Preventiva: Cuestionarios de Evaluación*. Obtenido de https://www.cso.go.cr/legislacion/notas_tecnicas_preventivas_insht/NTP%20308%20-%20Análisis%20preliminar%20de%20la%20gestión%20preventiva%20cuestionarios%20de%20Evaluación.pdf
- Cabello, R. (2015). *Manual de Prevención de Riesgos en Labores de Cosecha y Embalaje de Frutas de Exportación*. Obtenido de https://www.achs.cl/portal/fucyt/Documents/Proyectos/P0069_Asoex_Manual-final-aprobado_090114.pdf
- Calderón Jiménez, A., Marín Marín, C., & Flores Álvarez, K. (2020). Obtenido de Elementos importantes de APA 7 ED. Revisión General.: https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/elementos_importantes_apa7_1.pdf
- Chico, D. (2018). *Propuesta de Mejora en la Gestión de Riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo del Proceso de Cosecha para la Producción de Cítricos a Fin de Reducir los Accidentes en la Empresa Agrícola Hoja Redonda S.A., Chinchilla*. Obtenido de <http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/4153>
- Chinchilla, E. (2014). *Salud Ocupacional en la Agricultura, Principales Aspectos Técnicos - Jurídicos*. Obtenido de https://www.cso.go.cr/documentos_relevantes/tecnicos/salud_ocupacional_agricultura.pdf
- Contreras, S., & Cienfuegos, S. (2018). *Guía para la aplicación de ISO 45001:2018*. Obtenido de <https://repositorio.uide.edu.ec/handle/37000/4518>
- Del Oro. (2021). Obtenido de Sobre nosotros: <http://www.delorocr.com/>
- Díaz, V. (2011). *La Salud Ocupacional, una Visión del Futuro del Sector Pecuario*. Obtenido de <http://centromedicoveterinariopaysandu.com/wp-content/uploads/2014/08/salud-ocup-Diaz-2011.pdf>

- Escuela de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental. . (2016). Obtenido de Reglamento de los Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental.
- Estrellita. (2015). Obtenido de Fuentes de información: <https://www.clubensayos.com/Temas-Varios/FUENTES-DE-INFORMACION/2418796.html>
- FAO. (2019). *El estado Mundial de la Agricultura y la Alimentación*. Obtenido de <http://www.fao.org/3/ca6030es/ca6030es.pdf>
- Gómez, A. (2020). Obtenido de Matriz de partes interesadas según ISO 9001:2015: <http://asesordecualidad.blogspot.com/2019/01/matriz-de-partes-interesadas-segun-iso.html#.YWPPERpBxhF>
- Guevara, G., Verdesoto, A., & Castro, N. (2020). Obtenido de Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción): <https://www.recimundo.com/index.php/es/article/view/860>
- Gutiérrez Torres, M., & Calvo Vega, N. (2016). Obtenido de Requisitos para la entrega de Trabajos Finales de Graduación a las Bibliotecas del TEC.: https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/requisitos_trabajos_finales_graduacion.pdf
- Hurst, P. (2007). *Trabajadores Agrícolas y su Contribución a la Agricultura y el Desarrollo Rural Sostenibles*. Obtenido de <http://www.fao.org/3/bp976s/bp976s.pdf>
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. (2016). *Herramientas manuales: criterios ergonómicos y de seguridad para su selección*. <https://www.insst.es/documents/94886/96076/Herramientas+manuales.pdf/22e23d1f-4f32-4d29-80c5-718ad99f56e9>
- La Haya. (2011). *Conectando Salud y Trabajo*. Obtenido de https://www.who.int/occupational_health/publications/Conectando_Salud_y_Trabajo.pdf?ua=1
- Lozada, J. (2014). Obtenido de Investigación aplicada: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6163749>
- Meléndez, Y. (2018). *Propuesta de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad en la Empresa Especializada IESA S.A., Basado en el Sistema ISO 45001:2018, Compañía Minera Chungar*. Obtenido de <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/602>
- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. (1997). *Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores*. Obtenido de https://noticias.juridicas.com/base_datos/Laboral/rd487-1997.html#a2

- Ministerio de trabajo y seguridad social. (2013). Obtenido de Dirección de asuntos jurídicos. Salario a Destajo.: <https://www.mtss.go.cr/elministerio/estructura/direccion-asuntos-juridicos/pronunciamientos/daj-ae-061-13%20Edwin%20Amador-salario%20a%20destajo%20en%20estiba%20y%20desestiba.pdf>
- Molano, J., & Arévalo, N. (2013). *De la Salud Ocupacional a la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: más que Semántica, una Transformación del Sistema General de Riesgos Laborales*. Obtenido de <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/40486/42321>
- OIT. (1999). *La OIT estima que se producen más de un Millón de Muertos en el Trabajo Cada Año*. Obtenido de https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/newsroom/news/WCMS_008562/lang--es/index.htm
- OIT. (2011). *Seguridad y Salud en la Agricultura*. Obtenido de https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/normativeinstrument/wcms_161137.pdf
- Ortega, J. (2017). *Importancia de la Seguridad de los Trabajadores en el Cumplimiento de Procesos, Procedimientos y Funciones*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6713605>
- Pauneri, I. (2006). *Principales riesgos en el manejo de montes frutales y galpones de empaque de frutas en Argentina, con énfasis en la región noroeste de la provincia de Buenos Aires*. Obtenido de https://inta.gob.ar/sites/default/files/script-tmp-ip_0701.pdf
- Paunero, I. (2019). *Higiene, Seguridad y Ergonomía en Cultivos Intensivos*. Obtenido de <https://repositorio.inta.gob.ar/handle/20.500.12123/5261>
- Pérez, A. (2021). Obtenido de Qué es un diagrama de Gantt y para qué sirve: <https://www.obsbusiness.school/blog/que-es-un-diagrama-de-gantt-y-para-que-sirve>
- Progressa lean. (2014). Obtenido de Diagrama Causa-Efecto: <https://www.progressalean.com/diagrama-causa-efecto-diagrama-ishikawa/>
- Puche, K., Arza, N., & Hoyos, C. (2019). *Intensidad de un Tratamiento: Efectos de un Programa de Capacitación para el Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en una Muestra de Empresas de la Ciudad de Barranquilla*. Obtenido de <https://revistas.ul.edu.co/index.php/REL/article/view/59>
- Pursell, S. (2021). Obtenido de Qué es el análisis FODA de una empresa: <https://blog.hubspot.es/marketing/analisis-foda>
- Quispe, E. (2019). *La Importancia de los Sistemas Integrados de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en Empresas Industriales: una Revisión de la Literatura Científica*. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/24885/Quispe%20Ticlla%2c%20Elvis%20Joel.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- RAE. (2020). *Real Academia Española*. Obtenido de <https://dle.rae.es/>

- Saborío, M., Jiménez, L., & Sánchez, A. (2015). *Políticas para el Sector Agropecuario y el Desarrollo de los Territorios Rurales*. Obtenido de <http://www.mag.go.cr/bibliotecavirtual/E14-10625.pdf>
- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo*. (2019). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/35210912/Sistema-gestion-seguridad-salud-en-el-trabajo.pdf/e68f2455-c3ab-6e26-3e24-5e07b85aac51?t=1564435379736>
- Tecnológico de Costa Rica. (2003). Obtenido de Reglamento de trabajos finales de graduación: <https://www.tec.ac.cr/reglamentos/reglamento-trabajos-finales-graduacion>
- Tolón, A., & Lastra, X. (2009). Obtenido de Desarrollo en espacios rurales iberoamericanos. Sostenibilidad e indicadores. Pag 206.: https://books.google.co.cr/books?id=Ne-CSV5hf9oC&pg=PA206&lpg=PA206&dq=pago+por+destajo+incrementa+accidentes&source=bl&ots=SoOmchozaF&sig=ACfU3U16GeFSKATdWPFO_9BFoRvHM1_ebg&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwi2jO6897zzAhX1gnIEHU3IDjcQ6AF6BAGfEAM#v=onepage&q=pago%20po
- Trenza, A. (2018). Obtenido de Análisis PESTEL: Qué es y para que sirve - Ejemplos: <https://anatreza.com/analisis-pestel/>
- Umaña, P. (2019). *Costa Rica es el tercer país que más Exporta Jugo de Naranja a Estados Unidos*. Obtenido de <https://observador.cr/noticia/costa-rica-es-el-tercer-pais-que-mas-exporta-jugo-de-naranja-a-estados-unidos/>
- Universidad de Guadalajara. (2021). Obtenido de Clasificación general de las fuentes de información: <http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/portal/clasificacion-general-de-las-fuentes-de-informacion>
- Valverde, M., Rodríguez, G., & Mora, E. (2018). *Informe de Gestión del Sector Agropecuario y Rural*. Obtenido de <http://www.mag.go.cr/bibliotecavirtual/D10-10967.pdf>
- Vega, J. (2017). *Propuesta de un Programa para el Control de la Exposición Ocupacional a Calor en la Recolección de "Citrus Cinensis" (Naranja) en las Plantaciones de Ticofrut Agrícola S.A. del Cantón Fronterizo de Los Chiles*. Obtenido de <https://repositoriotec.tec.ac.cr/handle/2238/9174>
- Velasco, P., Sáenz, D., Ardila, L., Araque, E., & Pérez, R. (2020). *Propuesta Estratégica de Mejora en la Implementación de los Estándares Mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa Rapylac*. Obtenido de <https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/34898/pavelascob.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Villalobos, A. (s.f.). Obtenido de Guía para la presentación de un informe y recomendaciones para una presentación oral.

VII. APÉNCIDES

Apéndice 1. Lista con apartados de la norma INTE/ISO 45001:2018

Lista de verificación de requisitos de la norma INTE/ISO 45001:2018			
Apartado		Cumple	No cumple
4. Contexto de la organización			
4.1. Compresión de la organización y de su contexto			
a)	¿La organización determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito, y que afectan a su capacidad para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?		X
4.2. Compresión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas			
¿La organización ha determinado...?			
a)	las otras partes interesadas, además de los trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;		X
b)	las necesidades y expectativas (es decir requisitos) pertinentes de los trabajadores y de otras partes interesadas;		X
c)	Cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.		X
4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST			
a)	¿Cuenta la organización con un alcance identificado y documentado?		X
b)	¿El alcance incluye actividades, productos y servicios, que puedan tener un impacto en el desempeño de la organización?		X
c)	¿El alcance de la organización está considerado por la alta dirección y que cuente con toda una estructura para desarrollarse?		X
4.4. Sistema de gestión de la SST			
a)	¿La organización ha establecido, implementado, mantenido y mejorado continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta norma?		X
5. Liderazgo y participación de los trabajadores			
5.1. Liderazgo y compromiso			
¿La alta dirección ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST...?			

a)	Tomando la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores;	X	
b)	Asegurándose que se establezca la política de la SST y los objetivos, los cuales sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;		X
c)	Asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocios de la organización		X
d)	Asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener, y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;		X
e)	Asegurándose de la participación activa de los trabajadores y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, utilizando la consulta y la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación;		X
f)	Comunicación de la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;		X
g)	Asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos;		X
h)	Dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficiencia del sistema de gestión de la SST:		X
i)	Asegurando y promoviendo la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema;		X
J)	Apoyando otros roles pertenecientes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicando a sus áreas de responsabilidad;		X
k)	Desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST		X
5.2 Política de la SST			
a)	¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de la SST que incluye un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST?		X
b)	¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de la SST que proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST?	X	

c)	¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de la SST que incluya un compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos?		X
d)	¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de la SST que incluya un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST? (Véase el apartado 8.1)		X
e)	¿La organización a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de la SST que incluya un compromiso para la mejora continua del sistema de gestión de la SST?		X
f)	¿La organización a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de la SST que incluya un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores?		X
g)	¿La organización asegura que la política está disponible como información documentada?		X
h)	¿La organización asegura que la política sea comunicada dentro de la organización?		X
i)	¿La organización asegura que la política esté disponible para las partes interesadas, según sea apropiado?		X
j)	¿La organización asegura que la política sea pertinente?		X
k)	¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre el establecimiento de la política de la SST?		X
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización			
a)	¿La organización, a través de su alta dirección, asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada?		X
b)	¿La organización, procura que los trabajadores en cada nivel de la organización deben asumir la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tengan control?		X
c)	¿La organización, a través de su alta dirección, asigna la responsabilidad y autoridad para informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST?		X
d)	¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización, según sea aplicable? (Véase el apartado 5.3)		X
5.4 Participación y consulta de los trabajadores			

a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la consulta y la participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST?		X
b)	¿La organización proporciona los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y la participación?		X
c)	¿La organización proporciona la facilidad de obtener la información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST?		X
d)	¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre el aseguramiento de la mejora continua? (Véase el apartado 10.3)		X
e)	¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de los mecanismos para su consulta y participación?		X
f)	¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades? (Véase el apartado 6.1.1 y 6.1.2)	X	
g)	¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST? (Véase el apartado 6.1.4)		X
h)	¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación la formación y la evaluación de la formación? (Véase el apartado 7.2)?		X
i)	¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo? (Véase el apartado 7.4)		X
j)	¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces? (Véase el apartado 8.1, 8.1.3 y 8.2)		X
k)	¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas? (Véase el apartado 10.2)		X
6. Planificación			
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades			
6.1.1 Generalidades			

a)	¿La organización considera para planificar el SST las cuestiones referidas en el contexto, partes interesadas y el alcance?		X
b)	¿La organización para planificar, determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar para asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda alcanzar sus resultados previstos?		X
c)	¿La organización para planificar, determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar prevenir o reducir efectos no deseados?		X
d)	¿La organización para planificar, determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar para lograr la mejora continua?		X
e)	¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los peligros? (Véase el apartado 6.1.2.1)		X
f)	¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los riesgos para la SST y otros riesgos? (Véase el apartado 6.1.2.2)		X
g)	¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta las oportunidades para la SST y otras oportunidades? (Véase el apartado 6.1.2.3)		X
h)	¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los requisitos legales y otros requisitos? (Véase el apartado 6.1.3)		X
i)	¿La organización, en sus procesos de planificación, determina y evalúa los riesgos y oportunidades que son pertinentes para los resultados previstos del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?		X
j)	¿La organización, en el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, lleva a cabo la evaluación antes de que se implemente el cambio? (Véase el apartado 8.1.3)		X
k)	¿La organización, mantiene la información documentada sobre los riesgos y oportunidades?		X
l)	¿La organización, mantiene la información documentada sobre los procesos y acciones necesarios para determinar y abordar sus riesgos y oportunidades (Véase el apartado desde 6.1.2 hasta 6.1.4), en la medida		X

	necesaria para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado?		
6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades			
6.1.2.1 Identificación de peligros			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos de identificación continua y proactiva de los peligros?		X
b)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, factores sociales como la carga de trabajo, horas de trabajo, victimización y acoso (mobbing) e intimidación, el liderazgo y la cultura de la organización?		X
c)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: la infraestructura, equipos, materiales, sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo?	X	
d)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan del diseño de productos y servicios, la investigación, el desarrollo, los ensayos, la producción, el montaje, la construcción, la prestación de servicios, el mantenimiento y la disposición?		X
e)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: los factores humanos?	X	
f)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: cómo se realiza el trabajo?	X	
g)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas?		X
h)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las situaciones de emergencia potenciales?	X	
i)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de aquéllas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas?		X
j)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de: aquéllas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización?		X

k)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de: los trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización?		X
l)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados?		X
m)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización?	X	
n)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar lesiones y deterioro de la salud a personas en el lugar de trabajo?	X	
o)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y su sistema de gestión de la SST? (Véase el apartado 8.1.3)		X
p)	¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros?	X	
6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados, teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes?		X
b)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST?		X
c)	¿La organización define sus metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST deben definirse con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que son más proactivas que reactivas y que se utilicen de un modo sistemático?		X

d)	¿La organización mantiene y conserva las metodologías y criterios, como información documentada?	X	
6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar las oportunidades para la SST que permitan mejorar el desempeño de la SST, teniendo en cuenta los cambios planificados en la organización, sus políticas, sus procesos o sus actividades?		X
b)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores?		X
c)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST?		X
d)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST?		X
6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos actualizados que sean aplicables a sus peligros, sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST?		X
b)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos aplican a la organización y qué necesita comunicarse?		X
c)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST?		X
d)	¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre sus requisitos legales y otros requisitos?	X	
e)	¿La organización se asegura de que se actualiza la información documentada, para reflejar cualquier cambio?		X
6.1.4 Planificación de acciones			
a)	¿La organización planifica las acciones para: abordar estos riesgos y oportunidades? (Véase el apartado 6.1.2.2 y 6.1.2.3)		X
b)	¿La organización planifica las acciones para: abordar los requisitos legales y otros requisitos? (Véase el apartado 6.1.3)		X

c)	¿La organización planifica las acciones para: prepararse y responder ante situaciones de emergencia? (Véase el apartado 8.2)	X	
d)	¿La organización planifica la manera de: integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio?		X
e)	¿La organización planifica la manera de: evaluar la eficacia de estas acciones?		X
f)	¿La organización tiene en cuenta la jerarquía de los controles (Véase el apartado 8.1.2) y las salidas del sistema de gestión de la SST cuando planifique la toma de acciones?		X
g)	¿La organización, al planificar considera las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales y de negocio?		X
6.2 Objetivos de la SST y planificación para lograrlos			
6.2.1 Objetivos de la SST			
a)	¿La organización establece objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la SST y el desempeño de la SST? (Véase el apartado 10.3)		X
b)	¿La organización asegura que los objetivos de la SST sean: coherentes con la política de la SST?		X
c)	¿La organización asegura que los objetivos de la SST sean: ser medibles (si es posible) o evaluables en términos de desempeño?		X
d)	¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los requisitos aplicables?		X
e)	¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los resultados de la evaluación de los riesgos y oportunidades? (Véase el apartado 6.1.2.2 y 6.1.2.3)?		X
f)	¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los resultados de la consulta con los trabajadores (Véase el apartado 5.4) y cuando existan, con los representantes de los trabajadores?		X
g)	¿La organización procura que sus objetivos sean objeto de seguimiento?		X
h)	¿La organización procura que sus objetivos sean comunicados?		X
i)	¿La organización procura que sus objetivos sean actualizados, según sea apropiado?		X
6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST			
a)	¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina, qué va a hacer?		X
b)	¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina, qué recursos se requerirán?		X
c)	¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina, quién será responsable?		X

d)	¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina, cuándo se finalizará?		X
e)	¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina, cómo se evaluarán los resultados, incluyendo los indicadores de seguimiento?		X
f)	¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina, cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización?		X
g)	¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?		X
7 Apoyo			
7.1 Recursos			
a)	¿La organización determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?		X
7.2 Competencia			
a)	¿La organización determina la competencia necesaria de los trabajadores que afecta o pueda afectar a su desempeño de la SST?		X
b)	¿La organización asegura que los trabajadores sean competentes (incluyendo la capacidad de identificar los peligros), basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas?		X
c)	¿La organización cuando sea aplicable, toma acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas?	X	
d)	¿La organización conserva la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia?		X
7.3 Toma de conciencia			
a)	¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre tomar conciencia de: la política de la SST y los objetivos de la SST?		X
b)	¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST?		X
c)	¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST?		X
d)	¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de los incidentes, y los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para ellos?		X

e)	¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre tomar conciencia de los peligros, los riesgos para la SST y las acciones determinadas, que sean pertinentes para ellos?	X	
f)	¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo?	X	
7.4 Comunicación			
7.4.1 Generalidades			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: qué comunicar?		X
b)	¿La organización debe establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: cuándo comunicar?		X
c)	¿La organización debe establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: cómo comunicar?		X
d)	¿La organización debe establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: a quién comunicar internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización?		X
e)	¿La organización debe establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: a quién comunicar entre contratistas y visitantes al lugar de trabajo?		X
f)	¿La organización debe establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: a quién comunicar entre otras partes interesadas?		X
g)	¿La organización, al considerar sus necesidades de comunicación, tiene en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo: género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad, etc.)?		X

h)	¿La organización se asegura de que se consideren los puntos de vista de partes interesadas externas al establecer sus procesos de comunicación?		X
i)	¿La organización al establecer sus procesos de comunicación, tiene en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos?		X
j)	¿La organización al establecer sus procesos de comunicación, asegurarse de que la información de la SST a comunicar es coherente con la información generada dentro del sistema de gestión de la SST, y es fiable?		X
k)	¿La organización responde a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión de la SST?		X
l)	¿La organización conserva la información documentada, como evidencia de sus comunicaciones, según sea apropiado?	X	
7.4.2 Comunicación interna			
a)	¿La organización comunicar internamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluyendo los cambios en el sistema de gestión de la SST, según sea apropiado?		X
b)	¿La organización asegura de que sus procesos de comunicación permitan a los trabajadores contribuir a la mejora continua?		X
7.4.3 Comunicación externa			
a)	¿La organización comunica externamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST, según se establece en los procesos de comunicación de la organización y teniendo en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos?		X
7.5 Información documentada			
7.5.1 Generalidades			
a)	¿La organización incluye en el sistema de gestión de la SST la información documentada requerida por este documento?		X
b)	¿La organización incluye en el sistema de gestión de la SST la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST?		X
7.5.2 Creación y actualización			
a)	¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que la identificación y descripción (por ejemplo: título, fecha, autor o número de referencia) sean apropiadas?	X	
b)	¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que el formato (por ejemplo: idioma, versión del software, gráficos) y los medios de	X	

	soporte (por ejemplo: papel, electrónico) sean apropiadas?		
c)	¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación sean apropiadas?	X	
7.5.3 Control de la Información documentada			
a)	¿La organización controla la información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST para asegurarse de que esté disponible y sea idónea para su uso dónde y cuándo se necesite?		X
b)	¿La organización controla la información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST para asegurarse de que esté protegida adecuadamente (por ejemplo contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad)?		X
c)	¿La organización aborda las actividades de distribución, acceso, recuperación y uso para el proceso de documentación documentada?	X	
d)	¿La organización aborda las actividades de almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad, para el proceso de documentación documentada?	X	
e)	¿La organización aborda las actividades de control de cambios (por ejemplo, control de versión) para el control de la información documentada, además de la conservación y disposición?	X	
f)	¿La organización identifica y controla (según sea apropiado), la información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST?		X
8 OPERACIÓN			
8.1 Planificación y control operacional			
8.1.1 Generalidades			
a)	¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación, mediante el establecimiento de criterios para los procesos?		X
b)	¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación, mediante la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios?		X

c)	¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación, mediante el mantenimiento y la conservación de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado?		X
d)	¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación, mediante la adaptación del trabajo a los trabajadores?		X
e)	¿La organización coordina las partes pertinentes del sistema de gestión de SST con otras organizaciones, en lugares de trabajo con múltiples empleadores?		X
8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de: eliminar el peligro?		X
b)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos?		X
c)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de: utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo?		X
d)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de utilizar controles administrativos, incluyendo la formación?	X	
e)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de: utilizar equipos de protección personal adecuados?		X
8.1.3 Gestión del cambio			
a)	¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes (incluyendo las		X

	ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, los equipos de trabajo y la fuerza de trabajo)?		
b)	¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo cambios en los requisitos legales y otros requisitos?		X
c)	¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST?		X
d)	¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo desarrollos en conocimiento y tecnología?		X
e)	¿La organización revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario?		X
8.1.4 Compras			
8.1.4.1 Generalidades			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de la SST?	X	
8.1.4.2 Contratistas			
a)	¿La organización debe coordinar sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización?		X
b)	¿La organización debe coordinar sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas?		X
c)	¿La organización debe coordinar sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo?		X
d)	¿La organización asegura de que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen por los contratistas y sus trabajadores?		X

e)	¿La organización define en sus procesos de compra y aplica los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas?		X
8.1.4.3 Contratación externa			
a)	¿La organización se asegura que sus funciones y los procesos contratados externamente estén controlados?		X
b)	¿La organización se asegura de que sus acuerdos en materia de contratación externa son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?		X
c)	¿La organización define dentro del sistema de gestión de la SST el tipo y el grado de control a aplicar a estas funciones y procesos contratados externamente?		X
8.2 Preparación y respuesta ante emergencias			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo la prestación de primeros auxilios?		X
b)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo la provisión de formación para la respuesta planificada?		X
c)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada ?		X
d)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo la evaluación del desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia?		X
e)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades?	X	

f)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales y, según sea apropiado, a la comunidad local?		X
g)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, teniendo en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que se involucren, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada?		X
h)	¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales	X	
9. Evaluación del desempeño			
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño			
9.1.1 Generalidades			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para el seguimiento, medición, el análisis y la evaluación del desempeño?		X
b)	¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo el grado en que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos?		X
c)	¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y oportunidades identificados?	X	
d)	¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo el progreso en el logro de los objetivos de la SST de la organización?		X
e)	¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo la eficacia de los controles operacionales y de otros controles?		X
f)	¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos?		X
g)	¿La organización determina los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de la SST?		X
h)	¿La organización determina cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición?		X

i)	¿La organización determina cuándo se deben analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición?		X
j)	¿La organización asegura de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica según sea aplicable, y se utiliza y mantiene según sea apropiado?		X
k)	¿La organización conserva la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño?		X
l)	¿La organización conserva la información documentada adecuada sobre el mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición?		X
9.1.2 Evaluación del cumplimiento			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?		X
b)	¿La organización determina la frecuencia y los métodos para la evaluación del cumplimiento?		X
c)	¿La organización evalúa el cumplimiento y tomar acciones si es necesario? (véase 10.2)		X
d)	¿La organización mantiene el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?		X
e)	¿La organización conserva la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento?		X
9.2 Auditoría interna			
9.2.1 Generalidades			
a)	¿La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST?		X
b)	¿La organización lleva a cabo auditorías internas que estén conforme con los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST?		X
c)	¿La organización lleva a cabo auditorías internas que estén conforme con los requisitos de la norma?		X
d)	¿La organización lleva a cabo auditorías internas que fiscalicen la implementación y mantención eficaz del sistema de Gestión de la SST?		X
9.2.2 Programa de auditoría interna			
a)	¿La organización planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas?		X

b)	¿La organización define los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría?		X
c)	¿La organización selecciona auditores y lleva a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría?		X
d)	¿La organización asegura que los resultados de las auditorías se informan a los directivos pertinentes; asegurándose de que se informa los hallazgos a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, ¿y a otras partes interesadas pertinentes?		X
e)	¿La organización toma acciones para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su desempeño de la SST? (véase el Capítulo 10)		X
f)	¿La organización conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías?		X
9.3 Revisión por la dirección			
a)	¿La organización revisa el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas ?		X
b)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas?		X
c)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas?		X
d)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo los requisitos legales y otros requisitos?		X
e)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo los riesgos y oportunidades ?		X
f)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera el grado en el que se han cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST?		X
g)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua?		X
h)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera la información sobre el desempeño de la SST,		X

	incluidas las tendencias relativas a los resultados de seguimiento y medición?		
i)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?		X
j)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los resultados de la auditoría ?		X
k)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a la consulta y la participación de los trabajadores?		X
l)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los riesgos y oportunidades?		X
m)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz ?		X
n)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas ?		X
o)	¿La organización en su revisión por la alta dirección considera las oportunidades de mejora continua?		X
p)	¿Las salidas de la revisión por la dirección consideran la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST en alcanzar sus resultados previstos?		X
q)	¿Las salidas de la revisión por la dirección consideran las oportunidades de mejora continua?		X
r)	¿Las salidas de la revisión por la dirección consideran cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST?		X
s)	¿Las salidas de la revisión por la dirección consideran los recursos necesarios?		X
t)	¿Las salidas de la revisión por la dirección consideran las acciones si son necesarias?		X
u)	¿Las salidas de la revisión por la dirección consideran las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión de la SST con otros procesos de negocio?		X
v)	¿Las salidas de la revisión por la dirección consideran cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización?		X
w)	¿La organización comunica a los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores, y		X

	cuando existan, a los representantes de los trabajadores (Véase el apartado 7.4)?		
x)	¿La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?		X
10. Mejora			
10.1 Generalidades			
a)	¿La organización determina las oportunidades de mejora (Véase el Capítulo 9) e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?		X
10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas			
a)	¿La organización establece, implementa y mantiene procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades?		X
b)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, reacciona de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad?		X
c)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, reacciona de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, toma acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad?		X
d)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, reacciona de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, hace frente a las consecuencias?		X
e)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores (Véase apartado 5.4) e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la investigación del incidente o la revisión de la no conformidad?		X
f)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores (Véase apartado 5.4) e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la determinación de las causas del incidente o la no conformidad?		X
g)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la		X

	no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la determinación de si han ocurrido incidentes similares, existen no conformidades, o si potencialmente podrían ocurrir?		
h)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, revisa las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado (Véase apartado 6.1)?		X
i)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, determinar e implementar cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (Véase apartado 8.1.2) y la gestión del cambio (Véase apartado 8.1.3)?		X
j)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, evalúa los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones?		X
k)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, revisa la eficacia de cualquier acción tomada, incluyendo las acciones correctivas?		X
l)	¿La organización, en caso de que ocurra un incidente o una no conformidad, hace cambios al sistema de gestión de la SST, si fuera necesario?		X
m)	¿La organización, procura que las acciones correctivas sean apropiadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?		X
n)	¿La organización conserva información documentada como evidencia de la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente?		X
o)	¿La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia?		X
p)	¿La organización comunica la información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes?		X
10.3 Mejora continua			
a)	¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST?		X
b)	¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para promover una cultura que apoye al sistema de gestión de la SST?		X
c)	¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para promover la participación de los trabajadores en la		X

	implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la SST?		
d)	¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?		X
e)	¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para mantener y conservar información documentada como evidencia de la mejora continua?		X

Apéndice 2. Encuesta a gerencias que tienen relación con la cosecha en finca Oros.

Encuesta dirigida a gerencias relacionadas en la cosecha de Finca Oros – Compañía Del Oro			
Se les solicita completar la siguiente encuesta con el fin de medir de que manera se desempeña la gestión de los riesgos en materia de Salud Ocupacional de la compañía, principalmente en el proceso y período de cosecha de naranja.			
Marcar la opción que considere correcta.			
Departamento: Gerencias General () Agronomía () Finanzas ()		SI	NO
1	¿Conoce la política de Salud y Seguridad de la organización?		
2	¿Considera prudente implementar una gestión de riesgos para la disminución de accidentes en el período de cosecha?		
3	¿Considera que dentro de la gestión estratégica empresarial de la compañía se encuentra la gestión de la Salud y Seguridad?		
4	¿Promueve y refuerza en su equipo de trabajo acciones preventivas y destina tiempo a capacitaciones en materia de Salud Ocupacional?		
5	¿Considera que los trabajadores están protegidos ante represalias al informar incidentes, peligros, riesgos u oportunidades?		
6	¿Considera que los procesos de comunicación en la compañía permiten a los colaboradores contribuir con la mejora continua de la Salud y Seguridad?		
7	¿Considera importante iniciar con el establecimiento de un proceso de gestión de Salud y Seguridad para mejorar las condiciones de seguridad laboral en el período de cosecha?		
8	En su gestión, ¿Se contempla la implementación de nuevas oportunidades (estrategias, equipos, herramientas, procesos) a corto, mediano y largo plazo, que contribuyen a mejorar la Salud y Seguridad de los colaboradores?		
9	¿Está dispuesto a invertir o seguir invirtiendo recursos en la gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional de su departamento?		

Apéndice 3. Encuesta dirigida a jefaturas de finca Oros.

Encuesta dirigida a jefaturas de Finca Oros – Compañía Del Oro			
Se les solicita completar la siguiente encuesta con el fin de medir de qué manera se desempeña la gestión de los riesgos en materia de Salud Ocupacional de la compañía, principalmente en el proceso y período de cosecha de naranja.			
Marcar la opción que considere correcta			
Departamento: Agronomía () Recursos Humanos ()		SI	NO
1	¿Conoce la política de Salud y Seguridad de la organización?		
2	¿Considera prudente implementar una gestión de riesgos para la disminución de accidentes en el período de cosecha?		
3	¿Considera que dentro de la gestión estratégica empresarial de la compañía se encuentra la gestión de la Salud y Seguridad?		
4	¿Promueve y refuerza en su equipo de trabajo acciones preventivas y destina tiempo a capacitaciones y reforzamientos en materia de Salud Ocupacional?		
5	¿Considera que los cosecheros suelen informar incidente, peligros, riesgos u oportunidades implícitas dentro de sus labores y puestos de trabajo?		
6	¿Considera que los procesos de comunicación en la compañía permiten a los colaboradores contribuir con la mejora continua de la Salud y Seguridad?		
7	¿Considera importante iniciar con el establecimiento de un proceso de gestión de Salud y Seguridad para mejorar las condiciones de seguridad laboral en la período de cosechas?		
8	¿Cree que la forma de pago (por destajo) a cosecheros puede influir en el aumento de accidentes a diferencia de pago por horas?		
9	¿Está dispuesto a apoyar la ejecución de la una gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional para la temporada de cosecha con el propósito de disminuir la accidentabilidad y aumentar la cultura de seguridad?		
10	Seleccione con una "X" los riesgos que considera más influyentes en los accidentes durante el período de cosecha:		
	Riesgo por caída a mismo nivel (nivel de suelo)		
	Riesgo por caída a diferente nivel (del árbol al suelo)		
	Riesgo por mordedura de serpiente		
	Riesgo por picadura de insectos		
	Riesgo de corte		
	Riesgo por golpes con rama de naranjo		
	Riesgos ergonómicos por malas posturas o levantamientos de cargas pesadas		
	Riesgo por espinazo o incrustación de espinas de naranjo		
	Riesgo de golpe de calor por estrés térmico		

Otro, ¿Cual?	
-----------------	--

Apéndice 4. Encuesta a jefaturas de otras fincas.

Encuesta dirigida a jefaturas de otras fincas – Compañía Del Oro			
Se les solicita completar la siguiente encuesta con el fin de medir de qué manera se desempeña la gestión de los riesgos en materia de Salud Ocupacional de la compañía, principalmente en el proceso y período de cosecha de naranja.			
Marcar la opción que considere correcta			
Departamento: Agronomía () Recursos Humanos ()		SI	NO
1	¿Conoce la política de Salud y Seguridad de la organización?		
2	¿Considera prudente implementar una gestión de riesgos para la disminución de accidentes en el período de cosecha?		
3	¿Considera que dentro de la gestión estratégica empresarial de la compañía se encuentra la gestión de la Salud y Seguridad?		
4	¿Promueve y refuerza en su equipo de trabajo acciones preventivas y destina tiempo a capacitaciones y reforzamientos en materia de Salud Ocupacional?		
5	¿Considera que los cosecheros suelen informar incidente, peligros, riesgos u oportunidades implícitas dentro de sus labores y puestos de trabajo?		
6	¿Considera que los procesos de comunicación en la compañía permiten a los colaboradores contribuir con la mejora continua de la Salud y Seguridad?		
7	¿Considera importante iniciar con el establecimiento de un proceso de gestión de Salud y Seguridad para mejorar las condiciones de seguridad laboral en la período de cosechas?		
8	¿Cree que la forma de pago (por destajo) a cosecheros puede influir en el aumento de accidentes a diferencia de pago por horas?		
9	¿Está dispuesto a apoyar la ejecución de la una gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional para la temporada de cosecha con el propósito de disminuir la accidentabilidad y aumentar la cultura de seguridad?		
10	Seleccione con una "X" los riesgos que considera más influyentes en los accidentes durante el período de cosecha:		
	Riesgo por caída a mismo nivel (nivel de suelo)		
	Riesgo por caída a diferente nivel (del árbol al suelo)		
	Riesgo por mordedura de serpiente		
	Riesgo por picadura de insectos		
	Riesgo de corte		
	Riesgo por golpes con rama de naranjo		

Riesgos ergonómicos por malas posturas o levantamientos de cargas pesadas	
Riesgo por espinazo o incrustación de espinas de naranjo	
Riesgo de golpe de calor por estrés térmico	
Otro, ¿Cual?	

Apéndice 5. Encuesta a cosecheros de naranja.

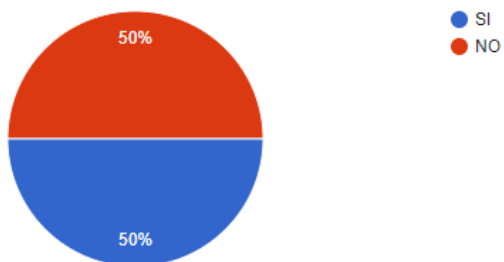
Encuesta dirigida a colaboradores de cosecha – Compañía Del Oro			
Se les solicita completar la siguiente encuesta con el fin de medir de qué manera se desempeña la gestión de los riesgos en materia de Salud Ocupacional de la compañía, principalmente en el proceso y período de cosecha de naranja.			
Marcar la opción que considere correcta.			
		SI	NO
1	¿Conoce la política de Salud y Seguridad de la empresa?		
2	¿Sabe usted a quién reportarle las condiciones de seguridad laboral, como accidentes, riesgos, entre otros?		
3	¿Se siente seguro en su lugar de trabajo?		
4	¿Se siente escuchado por parte de la empresa?		
5	¿Las solicitudes de seguridad son cumplidas?		
6	¿Considera importantes las capacitaciones de Salud Ocupacional?		
7	¿Considera efectivas las capacitaciones de Salud Ocupacional?		
8	¿Considera que las jefaturas promueven las acciones de prevención de riesgos?		
9	¿Cuándo necesita reportar alguna condición de riesgo, accidente, o realizar alguna consulta respecto a equipo de protección personal se siente escuchado y sabe a quién acudir?		
10	¿Cuándo reporta algún riesgo o algún requerimiento, sus comentarios son tomados en cuenta?		
11	¿Cuál método considera más adecuado para el pago, por destajo o por hora?	Por destajo ()	Por hora ()
12	¿Siente mucha presión cuando labora con modalidad de pago por destajo?		
13	Seleccione con una "X" los riesgos que considera más influyentes en los accidentes durante el período de cosecha:		
	Riesgo por caída a mismo nivel (nivel de suelo)		
	Riesgo por caída a diferente nivel (del árbol al suelo)		
	Riesgo por mordedura de serpiente		
	Riesgo por picadura de insectos		
	Riesgo de corte		
	Riesgo por golpes con rama de naranjo		

Riesgos ergonómicos por malas posturas o levantamientos de cargas pesadas	
Riesgo por espinazo o incrustación de espinas de naranjo	
Riesgo de golpe de calor por estrés térmico	
Otro, ¿Cual?	

Apéndice 6. Resultados de las encuestas aplicadas a gerencias.

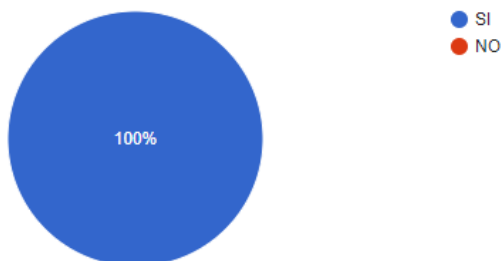
1. ¿Conoce la política de Salud y Seguridad de la organización?

2 respuestas



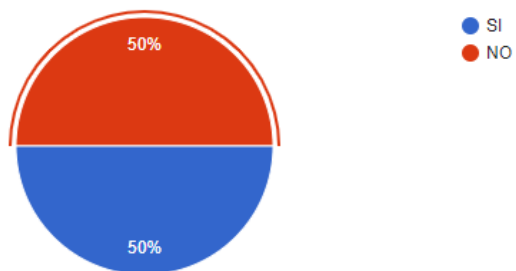
2. ¿Considera prudente implementar una gestión de riesgos para la disminución de accidentes en el periodo de cosecha?

2 respuestas



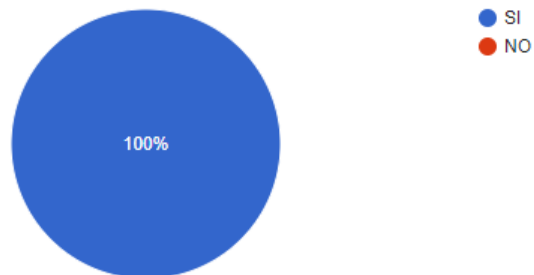
3. ¿Considera que dentro de la gestión estratégica empresarial de la compañía se encuentra la gestión de la Salud y Seguridad?

2 respuestas



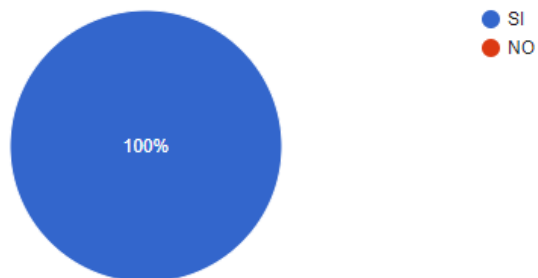
4. ¿Promueve y refuerza en su equipo de trabajo acciones preventivas y destina tiempo a capacitaciones en materia de Salud Ocupacional?

2 respuestas



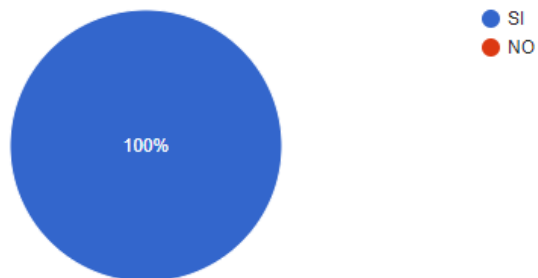
5. ¿Considera que los trabajadores están protegidos ante represalias al informar incidentes, peligros, riesgos u oportunidades?

2 respuestas



6. ¿Considera que los procesos de comunicación en la compañía permiten a los colaboradores contribuir con la mejora continua de la Salud y Seguridad?

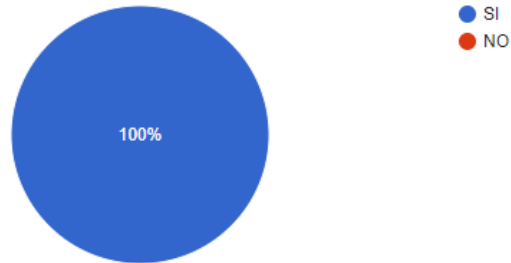
2 respuestas



7. ¿Considera importante iniciar con el establecimiento de un proceso de gestión de Salud y Seguridad para mejorar las condiciones de seguridad laboral en el periodo de cosecha?

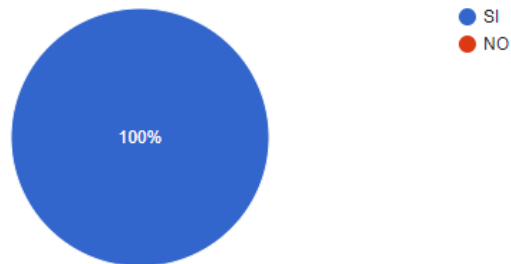


2 respuestas



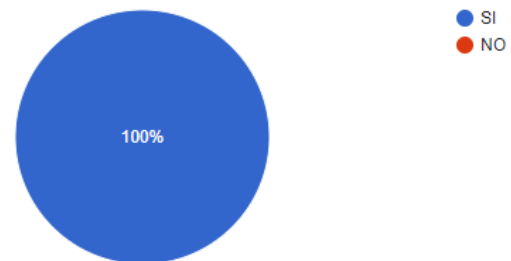
8. En su gestión, ¿Se contempla la implementación de nuevas oportunidades (estrategias, equipos, herramientas, procesos) a corto, mediano y largo plazo, que contribuyen a mejorar la Salud y Seguridad de los colaboradores?

2 respuestas

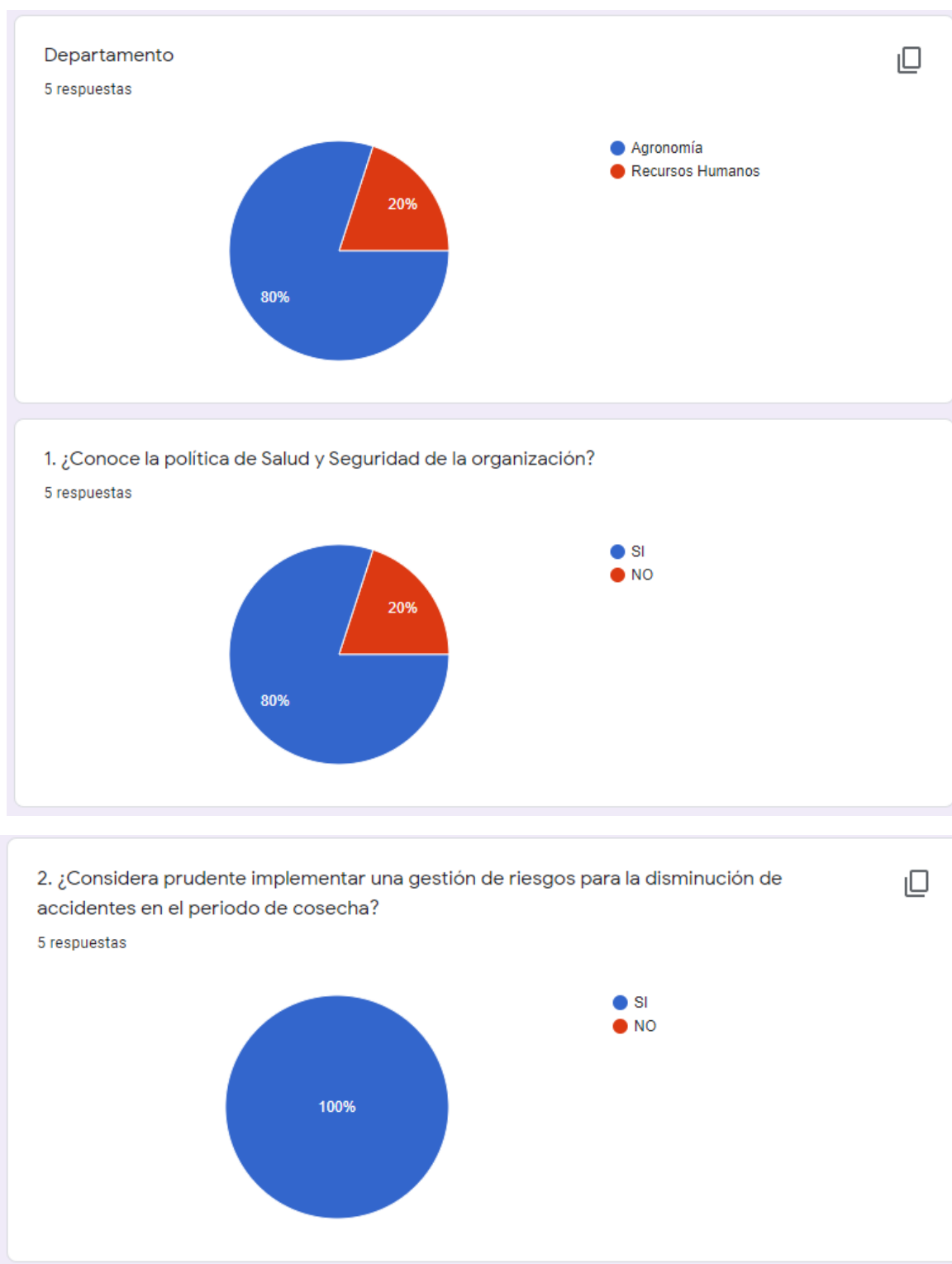


9. ¿Está dispuesto a invertir o seguir invirtiendo recursos en la gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional de su departamento?

2 respuestas



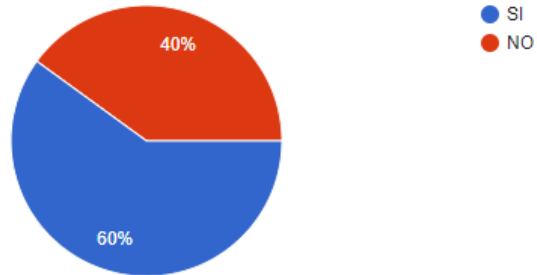
Apéndice 7. Resultados de las encuestas aplicadas a Jefaturas de finca Oros.



3. ¿Considera que dentro de la gestión estratégica empresarial de la compañía se encuentra la gestión de la Salud y Seguridad?

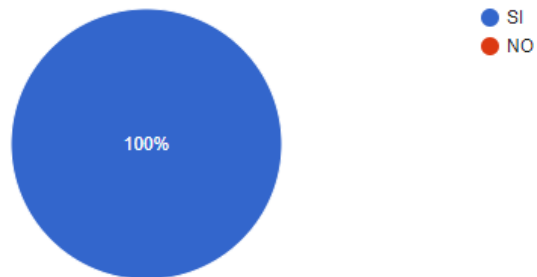


5 respuestas



4. ¿Promueve y refuerza en su equipo de trabajo acciones preventivas y destina tiempo a capacitaciones y reforzamientos en materia de Salud Ocupacional?

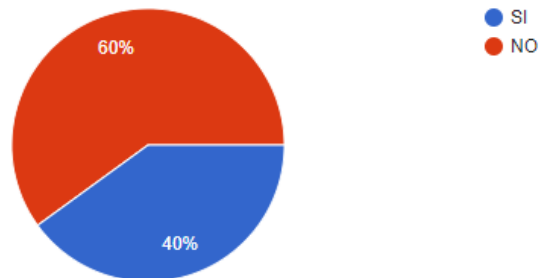
5 respuestas



5. ¿Considera que los cosecheros suelen informar incidentes, peligros, riesgos u oportunidades implícitas dentro de sus labores y puestos de trabajo?



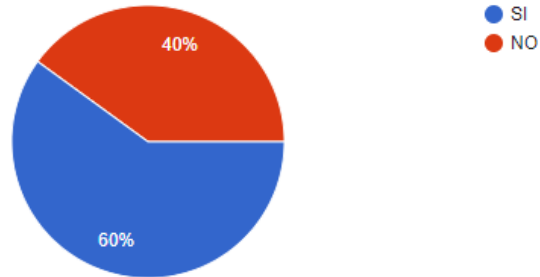
5 respuestas



6. ¿Considera que los procesos de comunicación en la compañía permiten a los colaboradores contribuir con la mejora continua de la Salud y Seguridad?

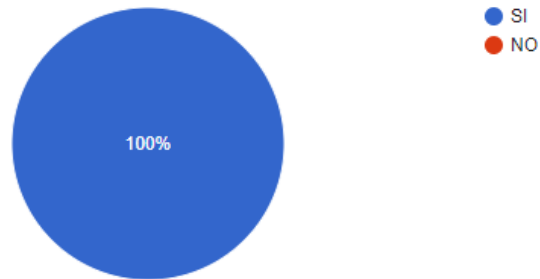


5 respuestas



7. ¿Considera importante iniciar con el establecimiento de un proceso de gestión de Salud y Seguridad para mejorar las condiciones de seguridad laboral en el periodo de cosecha?

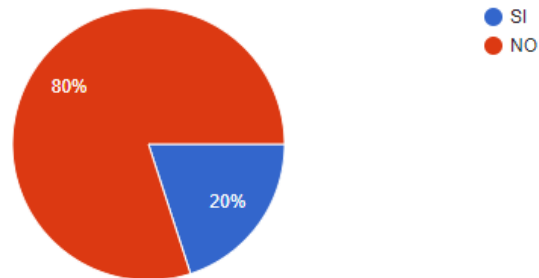
5 respuestas



8. ¿ Cree que la forma de pago (por destajo) a cosecheros puede influir en el aumento de accidentes a diferencia de pago por horas?

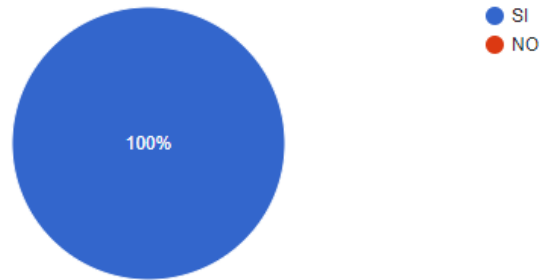


5 respuestas



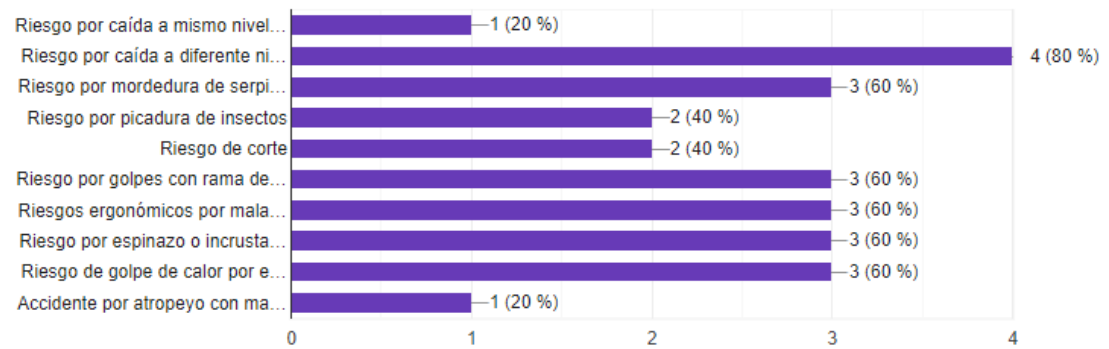
9. ¿Está dispuesto a apoyar la ejecución de una gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional para la temporada de cosecha con el propósito de disminuir la accidentabilidad y aumentar la cultura de seguridad?

5 respuestas

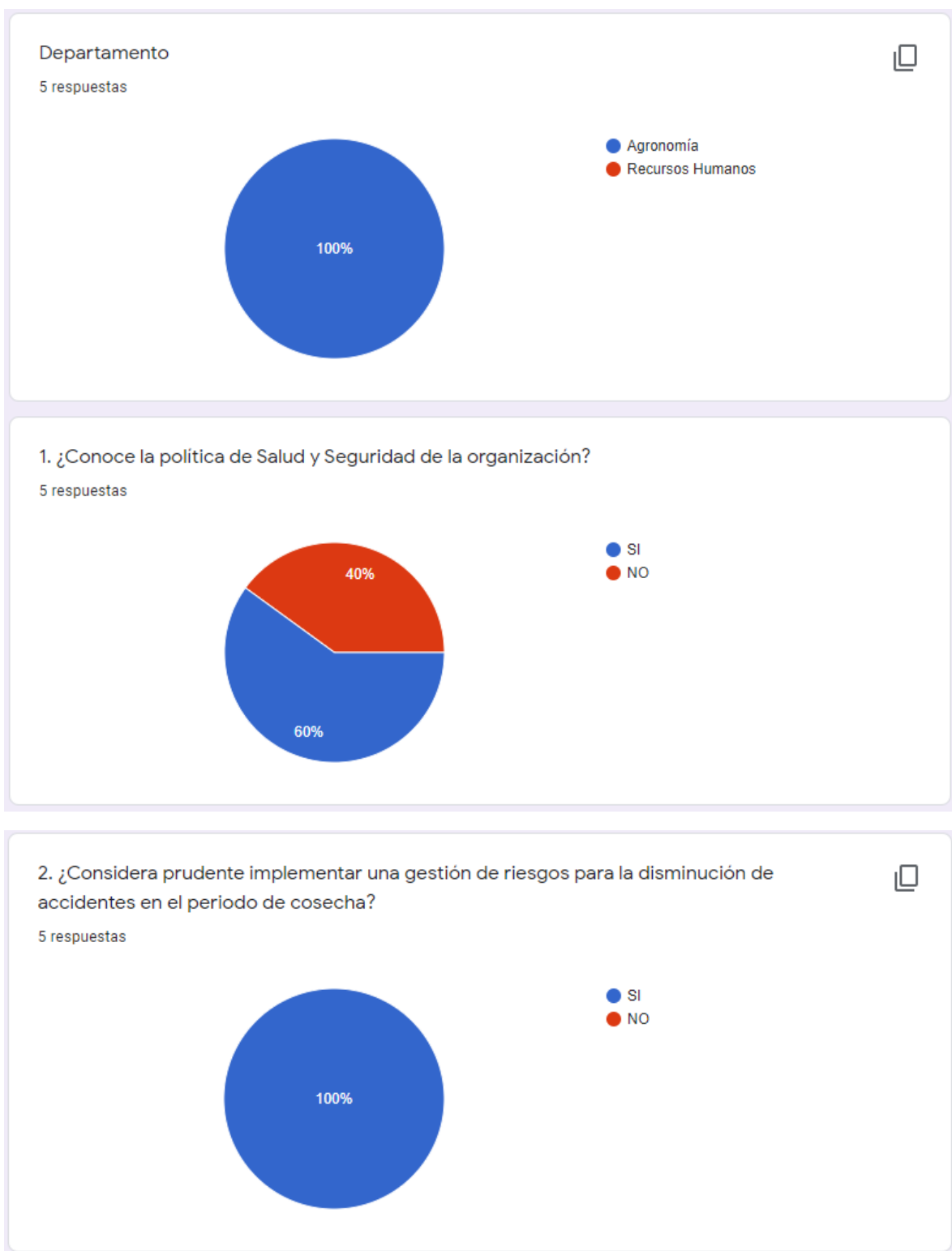


10. Seleccione los riesgos que considera más influyentes en los accidentes durante el periodo de cosecha

5 respuestas



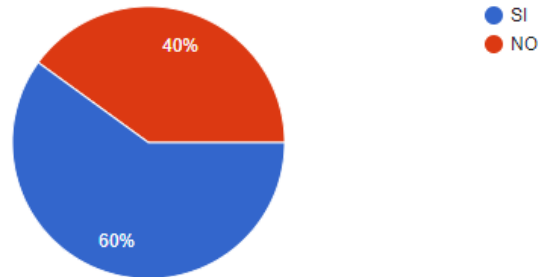
Apéndice 8. Resultados de las encuestas aplicadas a jefaturas de otras fincas.



3. ¿Considera que dentro de la gestión estratégica empresarial de la compañía se encuentra la gestión de la Salud y Seguridad?

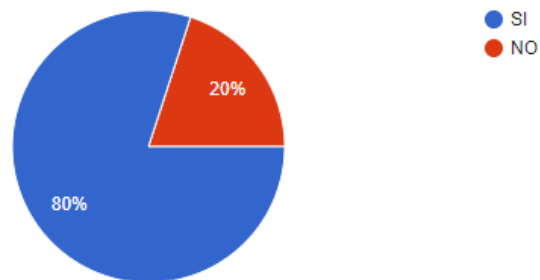


5 respuestas



4. ¿Promueve y refuerza en su equipo de trabajo acciones preventivas y destina tiempo a capacitaciones y reforzamientos en materia de Salud Ocupacional?

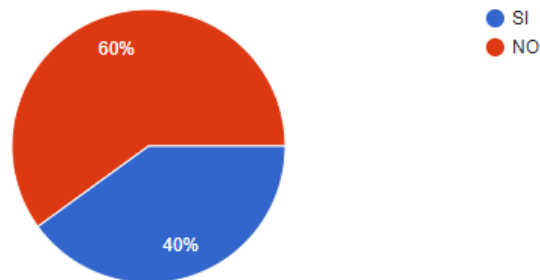
5 respuestas



5. ¿Considera que los cosecheros suelen informar incidentes, peligros, riesgos u oportunidades implícitas dentro de sus labores y puestos de trabajo?

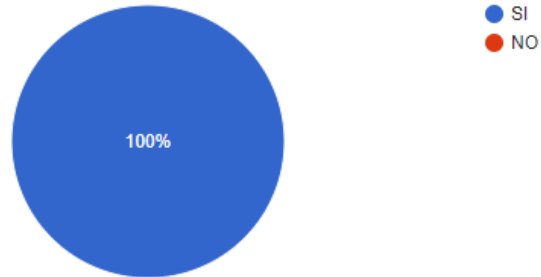


5 respuestas



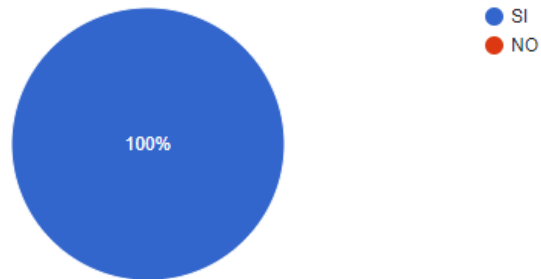
6. ¿Considera que los procesos de comunicación en la compañía permiten a los colaboradores contribuir con la mejora continua de la Salud y Seguridad?

5 respuestas



7. ¿Considera importante iniciar con el establecimiento de un proceso de gestión de Salud y Seguridad para mejorar las condiciones de seguridad laboral en el periodo de cosecha?

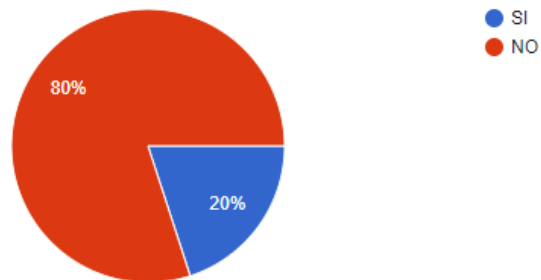
5 respuestas



8. ¿Cree que la forma de pago (por destajo) a cosecheros puede influir en el aumento de accidentes a diferencia de pago por horas?



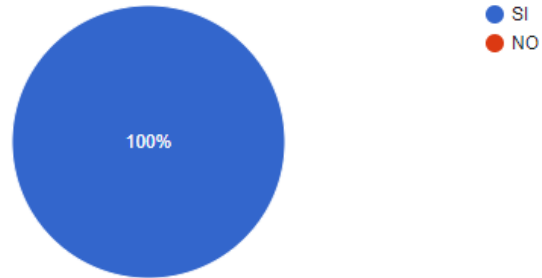
5 respuestas



9. ¿Está dispuesto a apoyar la ejecución de una gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional para la temporada de cosecha con el propósito de disminuir la accidentabilidad y aumentar la cultura de seguridad?

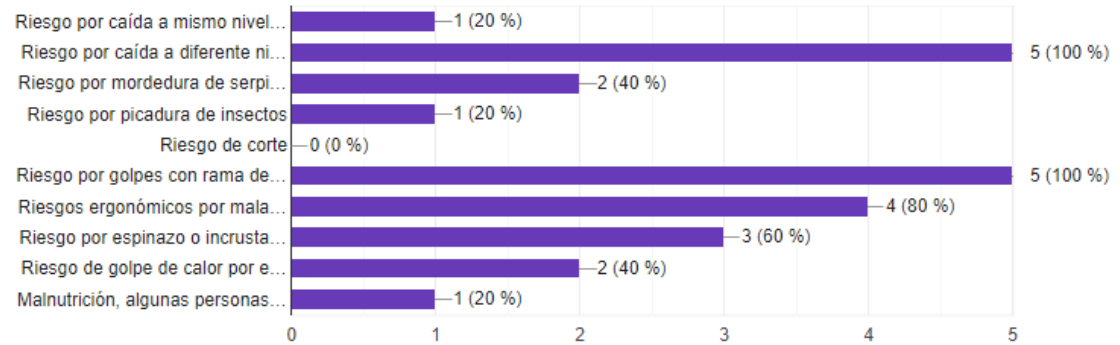


5 respuestas



10. Seleccione los riesgos que considera más influyentes en los accidentes durante el periodo de cosecha

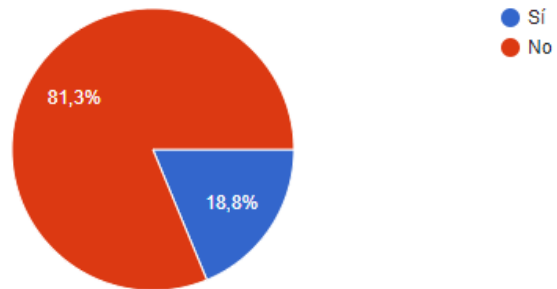
5 respuestas



Apéndice 9. Resultados de las encuestas aplicadas a cosecheros.

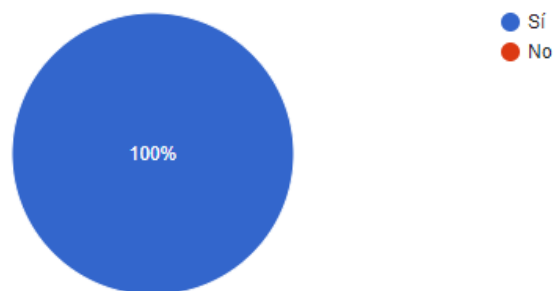
1. ¿Conoce la política de Salud y Seguridad de la empresa?

16 respuestas



2. ¿Sabe usted a quién reportarle las condiciones de seguridad laboral, como accidentes, riesgos, entre otros?

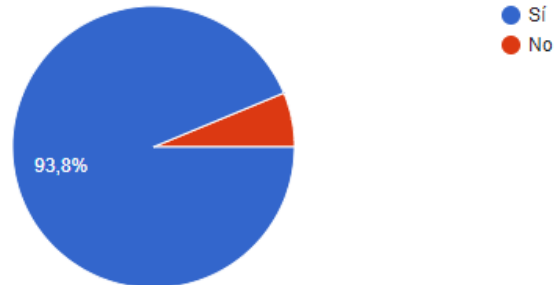
16 respuestas



3. ¿Se siente seguro en su lugar de trabajo?

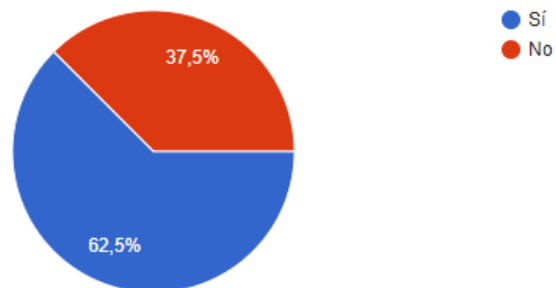


16 respuestas



4. ¿Se siente escuchado por parte de la empresa?

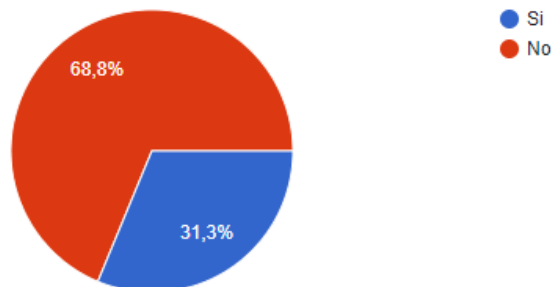
16 respuestas



5. ¿Las solicitudes de seguridad son cumplidas?

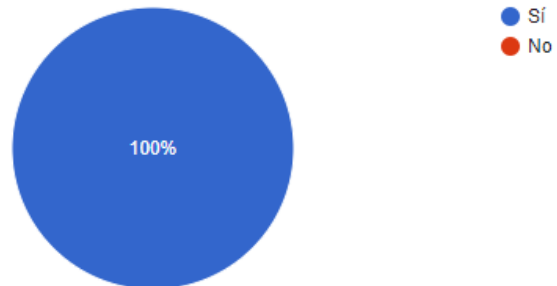


16 respuestas



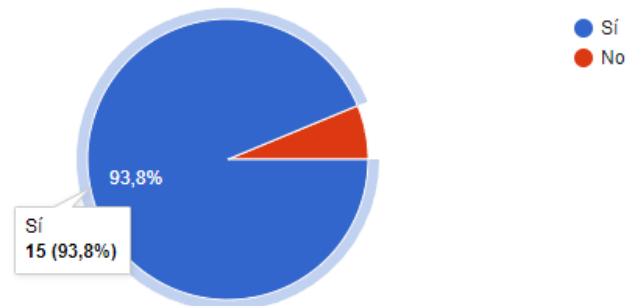
6. ¿Considera importantes las capacitaciones de Salud Ocupacional?

16 respuestas



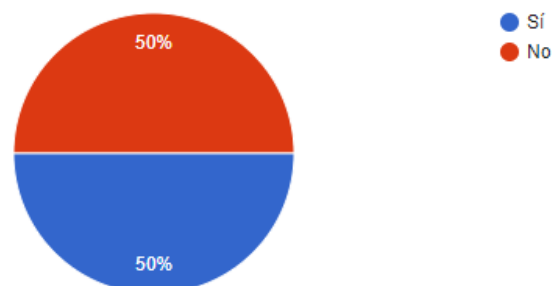
7. ¿Considera efectivas las capacitaciones de Salud Ocupacional?

16 respuestas



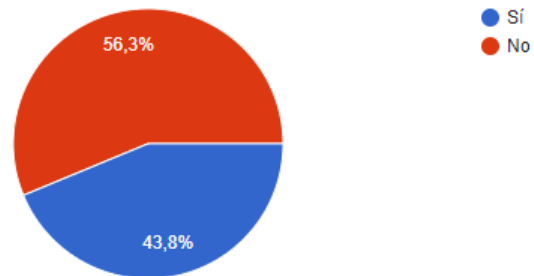
8. ¿Considera que las jefaturas promueven las acciones de prevención de riesgos?

16 respuestas



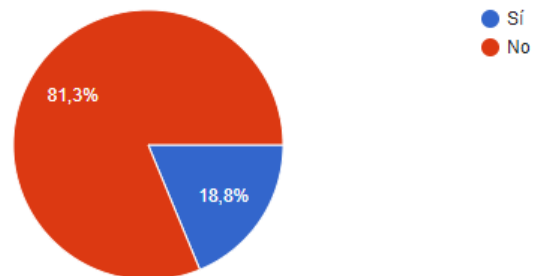
9. ¿Cuándo necesita reportar alguna condición de riesgo, accidente, o realizar alguna consulta respecto a equipo de protección personal se siente escuchado y sabe a quien acudir?

16 respuestas



10. ¿Cuándo reporta algún riesgo o algún requerimiento sus comentarios son tomados en cuenta?

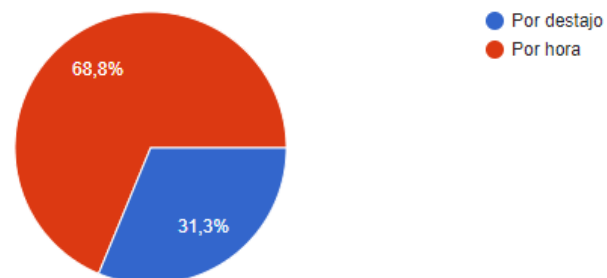
16 respuestas



11. ¿Cuál método considera más adecuado para el pago, por destajo o por hora?



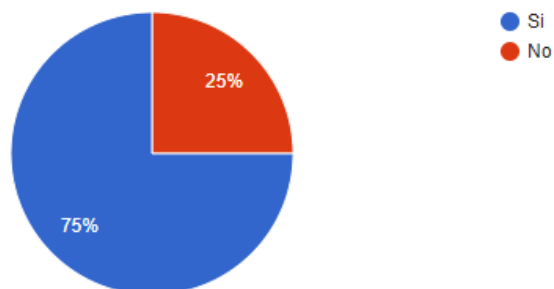
16 respuestas



12. ¿Siente mucha presión cuando labora con modalidad de pago por destajo?

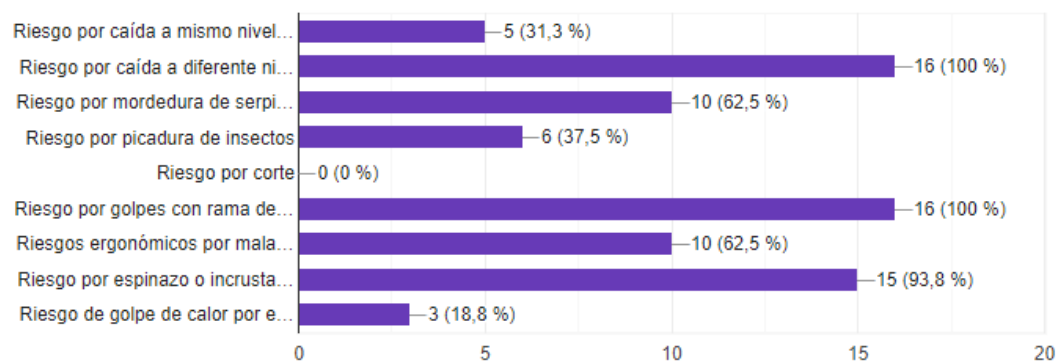


16 respuestas



13. Selecciones con una "X" los riesgos que considera más influyentes en los accidentes durante el periodo de cosecha:

16 respuestas



Apéndice 10. Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos de salud ocupacional según la norma INTE 31-06-07:2011

Tareas	Rutinario (sí o no)	PELIGRO		Efectos posibles	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DE RIESGOS					
		Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	D	E	P	C	R	Aceptabilidad del riesgo
Recolectar naranjas manualmente	Si	Altas temperaturas	Físico	Golpes de calor, insuficiencia renal.	Ninguno	* Capacitaciones * Inspecciones	*Gorra de ala ancha * Manga larga *Hidratación *exámenes médicos periódicos	2	4	8	60	480	No aceptable o Aceptable con control específico
		Virus	Biológico	Enfermedad.	Ninguno	* Capacitaciones * Inspecciones * Protocolos	*Uso de mascarilla *Puestos de desinfección	2	1	2	25	50	Aceptable, mejorar si es posible
		Picaduras y mordeduras	Biológico	Lesiones graves por mordeduras de serpientes venenosas, efectos por alergias, piel brotada y enrojecimiento, ardor por picaduras	Ninguno	Protocolos	Ninguno	6	1	6	60	360	No aceptable o Aceptable con control específico
		Gestión organizacional, pago por destajo	Psicosocial	Accidentes por descuido, estrés laboral por cosechar lo más que se pueda	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	25	100	Aceptable, mejorar si es posible
		Esfuerzos físicos por naturaleza del trabajo y manipulación de carga (sacos llenos de naranja)	Biomecánicos	Transtornos músculo esqueléticos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	25	450	No aceptable o Aceptable con control específico
		Superficies irregulares de trabajo.	Condiciones de seguridad	Caidas a mismo nivel	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	25	150	Aceptable, mejorar si es posible
		Accidentes de tránsito por traslado dentro de la finca	Condiciones de seguridad	Golpes o caídas	Ninguno	Protocolos	Pasamanos en carretas para sujeción durante traslado por el campo	6	2	12	25	300	No aceptable o Aceptable con control específico
		Trabajos en altura por recolección de naranja en árboles altos	Condiciones de seguridad	Caidas a distinto nivel por trabajo en alturas	Ninguno	*Protocolos *Capacitaciones	Ganchos para recolección de fruta alta	10	3	30	25	750	No aceptable: situación crítica
		Ramas de árboles con espinas	Condiciones de seguridad	Golpes con ramas (efecto látigo) y espinazos	Ninguno	Capacitaciones	Ninguno	10	3	30	25	750	No aceptable: situación crítica
		Lluvias	Fenómenos naturales	Caidas y resfrios	Ninguno	Capacitaciones	Ninguno	6	1	6	25	150	Aceptable, mejorar si es posible
Tormentas eléctricas	Fenómenos naturales	Lesión por rayo	Ninguno	Protocolo de actuación en caso de tormenta eléctrica	Traslado de personal a zona segura	6	1	6	100	600	No aceptable o Aceptable con control específico		

Apéndice 13. Análisis PESTEL.

Aspectos	Oportunidades	Riesgos
Políticos	<ul style="list-style-type: none"> - Mejor relación con país vecino (Nicaragua) por oportunidades laborales. - Mayor apoyo a la gestión de Salud y Seguridad del país. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mala relación con país vecino (Nicaragua). - Menor apoyo a la Salud Ocupacional del país.
Económicos	<ul style="list-style-type: none"> - Reducción de gastos por atención de accidentes y personal en campamentos incapacitados. - Aumento de producción semanal por reducción de accidentes. - Reducción de costos de pólizas de riesgos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento de gastos por la atención de personal accidentado. - Aumento de pólizas de riesgos de trabajo.
Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Generación de empleo con mejores condiciones a nivel local y extranjero. - Mejor socialización y conciencia en temas de salud y seguridad laboral en la población. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aparición de enfermedades debido a la exposición a condiciones de riesgo que no posean controles en salud y seguridad laboral.
Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación de equipos de protección personal con nuevas tecnologías. - Innovación en herramientas para la disminución de riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de incorporación de nuevas tecnología que impidan reducir riesgos y mejorar condiciones de trabajo.
Ecológicos	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos amigables con el ambiente. - Prevención de riesgos relacionados con animales o insectos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accidentes por mordeduras de animales o picaduras de insectos.
Legales	<ul style="list-style-type: none"> - Generación de normativa interna que apoye procesos de salud y seguridad. - Cumplimiento de legislación. - Relaciones con migración para realizar procesos aptos con personal de mano de obra extranjera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Penalizaciones o multas por incumplimiento de requisitos legales. - Pérdida de imagen o contratos por incumplimientos.

Apéndice 14. Matriz de partes interesadas.

Código	Categoría de parte interesada	Parte Interesada (PI)	¿Esta PI tiene influencia en el desempeño de la empresa?	¿Esta PI puede verse afectada por las operaciones de la empresa?	¿La empresa posee responsabilidades legales o de operación con esta PI?	Necesidades y expectativas	Estrategia
PI-1	Interna	Junta Directiva	Si	Si	Si	Velar por el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa	Actor Clave
PI-2	Interna	Gerencia General	Si	Si	Si	Aumentar ganancias y solidez del negocio. Mantener la continuidad del negocio	Actor Clave
PI-3	Interna	Gerencia Financiera	Si	Si	Si	Obtener mayores ganancias con una menor cantidad de gastos	Actor Clave
PI-4	Interna	Gerencia Agrícola	Si	Si	Si	Lograr que los árboles produzcan la mayor cantidad de fruta y se enfermen lo menor posible para enviar la mayor cantidad fruta y de la mejor calidad a la planta de producción	Actor Clave
PI-5	Interna	Gerencia de Producción	Si	Si	Si	Lograr los mejores resultados en productividad y calidad de los productos	Actor Clave
PI-6	Interna	Jefatura de Recursos Humanos	Si	Si	Si	Que la empresa cuente con el mejor recurso humano posible para el cumplimiento de sus objetivos y metas de producción	Mantener Informado
PI-7	Interna	Encargado de Salud Ocupacional	Si	Si	Si	Que la empresa adopte una cultura de seguridad y prevención de accidentes mediante la	Actor Clave

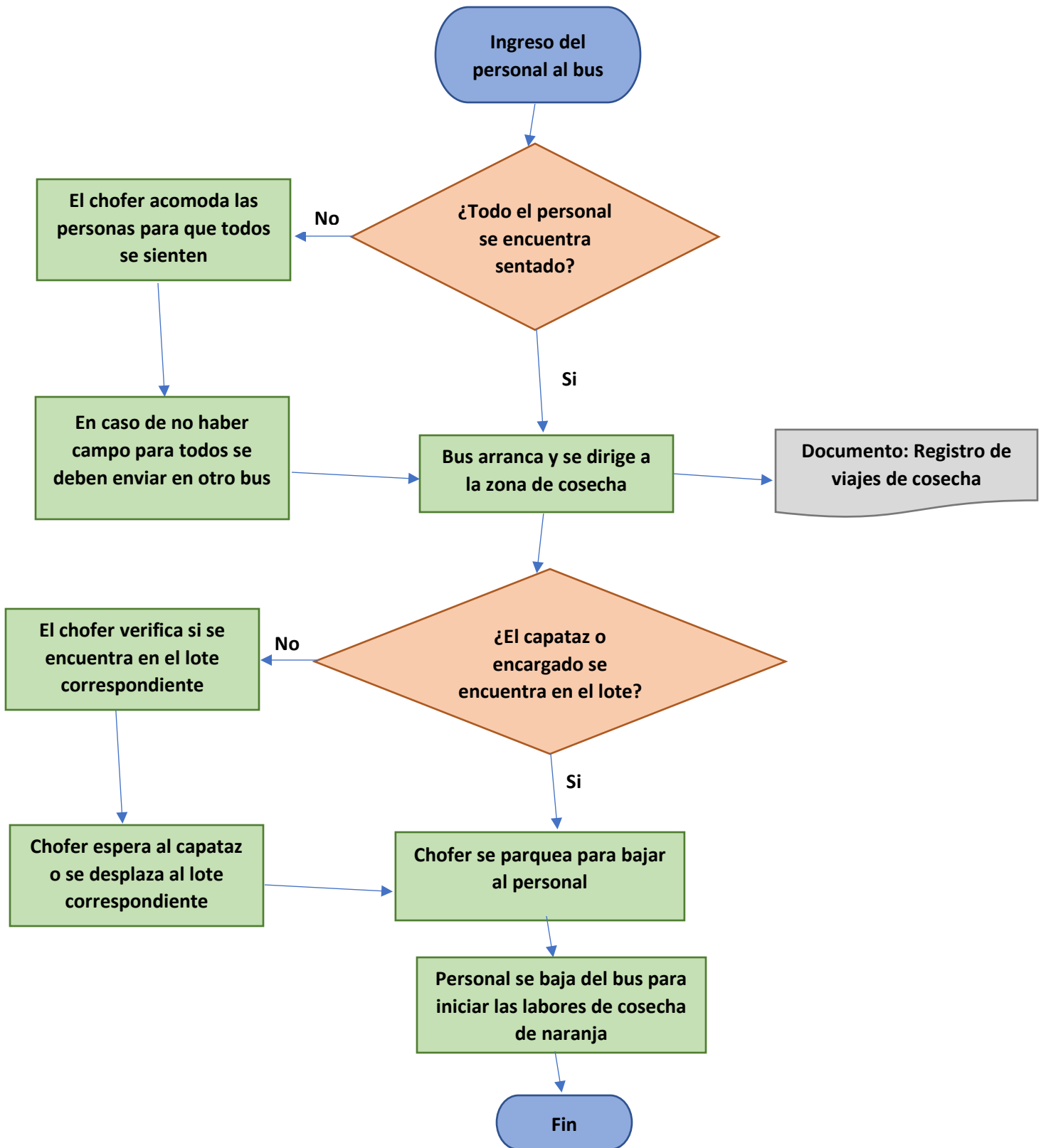
						implementación de estrategias de gestión	
PI-8	Interna	Comisión de Salud Ocupacional	Si	Si	Si	Mejorar las condiciones de salud y seguridad de los colaboradores	Mantener Informado
PI-9	Interna	Jefatura de producción agrícola	Si	Si	Si	Que las jefaturas de finca cumplan con los objetivos planteados	Actor Clave
PI-10	Interna	Jefatura de finca Oros	Si	Si	Si	Cumplir con las metas de producción fijadas con los menores recursos posibles	Actor Clave
PI-11	Interna	Colaboradores	Si	Si	Si	Realizar las labores remuneradas y llegar con salud a sus hogares	Actor Clave
PI-12	Externa	Consejo de Salud Ocupacional	No	No	Si	Que la empresa implemente y mantenga procesos de prevención de accidentes	Mantener Informado
PI-13	Externa	Instituto Nacional de Seguros	No	Si	Si	Que los índices de accidentabilidad disminuyan, al igual que la gravedad de los accidentes	Mantener Informado
PI-14	Externa	Ministerio de Salud	Si	No	Si	Que los centros de trabajo cumplan con las especificaciones mínimas de salud para la realización de sus labores	Mantener Satisfecho
PI-15	Externa	Ministerio de Trabajo	Si	No	Si	Que la empresa posea condiciones laborales justas y de acuerdo con los reglamentos correspondientes	Mantener Satisfecho
PI-16	Externa	Ministerio de Agricultura y Ganadería	Si	Si	Si	Velar por el cumplimiento de procesos en el sector agrícola de acuerdo con lo establecido en legislación	Mantener Satisfecho
PI-17	Externa	Bomberos de Costa Rica	No	Si	No	Atender la menor cantidad de accidentes y / o emergencias, de la menor gravedad posible. Identificar	Mínimo Esfuerzo

						los puntos de riesgo de incendio para posibles emergencias	
PI-18	Externa	Cruz Roja	No	Si	No	Atender la menor cantidad de accidentes y / o emergencias, de la menor gravedad posible	Mantener Satisfecho
PI-19	Externa	Caja Costarricense del Seguro Social	Si	Si	Si	Que la totalidad de colaboradores estén en planilla y al día con el seguro social	Mantener Satisfecho
PI-20	Externa	Proveedores	No	Si	No	Vender equipos y herramientas o servicios para las labores de cosecha de naranja	Mínimo Esfuerzo
PI-21	Externa	Constratistas	No	Si	Si	Ganar dinero a cambio de la prestación de servicios	Mínimo Esfuerzo
PI-22	Externa	Clientes	No	Si	Si	Recibir un producto inocuo, con los requerimientos solicitados y de excelente calidad	
PI-23	Externa	Comunidad	No	Si	Si	Recibir beneficios por parte de la compañía y no sufrir efectos negativos debido a los procesos realizados en esta	Mínimo Esfuerzo
PI-24	Externa	Municipalidad	No	No	Si	Poseer medios para que la comunidad tenga acceso a trabajo y beneficios en la zona, contar con permisos al día	Mínimo Esfuerzo

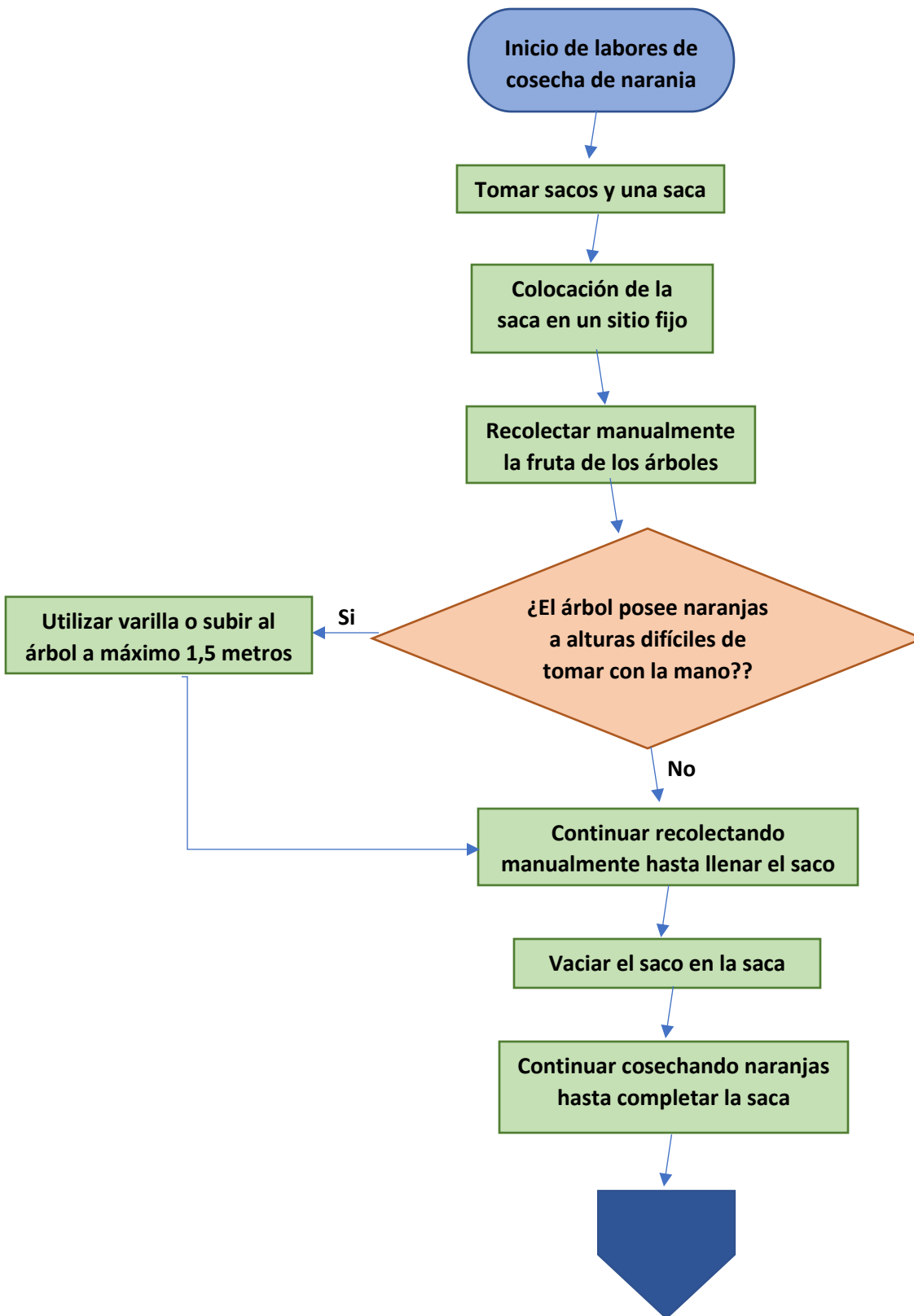
Apéndice 15. Matriz de requisitos legales y otros requisitos.

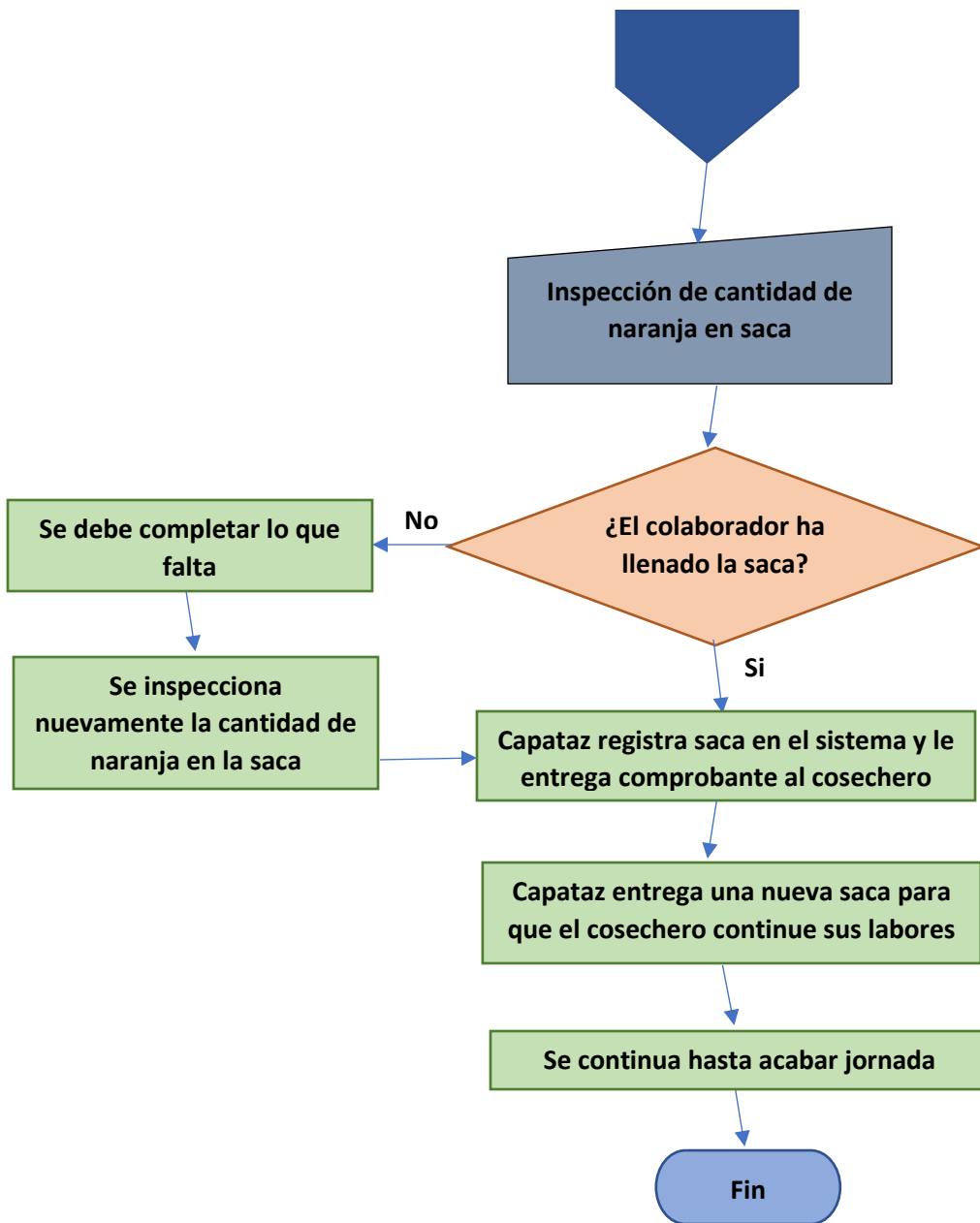
TEMA	REGLAMENTO O LEY
Condiciones laborales	Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo
	DECRETO EJECUTIVO N° 42987-MGP-S-MAG Regularización de Trabajadores Migrantes
	DECRETO EJECUTIVO N° 42988-MAG-MGP Reforma-Regulación de Trabajadores Migrantes
	Reglamento a la Ley General de Migración y Extranjería
	Código de trabajo
	Constitución Política de Costa Rica
	Decreto 13466-TSS. Reglamento General de los Riesgos del Trabajo
Comisión de Salud Ocupacional	Decreto 39408 Reglamento Comisiones y Oficinas de Salud Ocupacional.
Calor - Estrés Térmico	Decreto N° 39147S-TSS Reglamento para la Prevención Protección de las Personas Trabajadoras Expuestas a Estrés Térmico por Calor.
Medicina del Trabajo	Reglamento al sistema atención en salud en medicina de empresa Caja Costarricense de Seguro Social
Emergencias	Normas de Planes de Preparativos y Respuesta ante Emergencias para Centros Laborales o de Ocupación Pública N°39502-MP
	Decreto N° 39147S-TSS Reglamento para la Prevención Protección de las Personas Trabajadoras Expuestas a Estrés Térmico por Calor.
	Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica N° 8228/2008
	Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N° 8488
Salud y Seguridad	Ley General de la Salud N° 5395

Apéndice 16. Diagrama de flujo de traslado de cosecheros a zona de trabajo

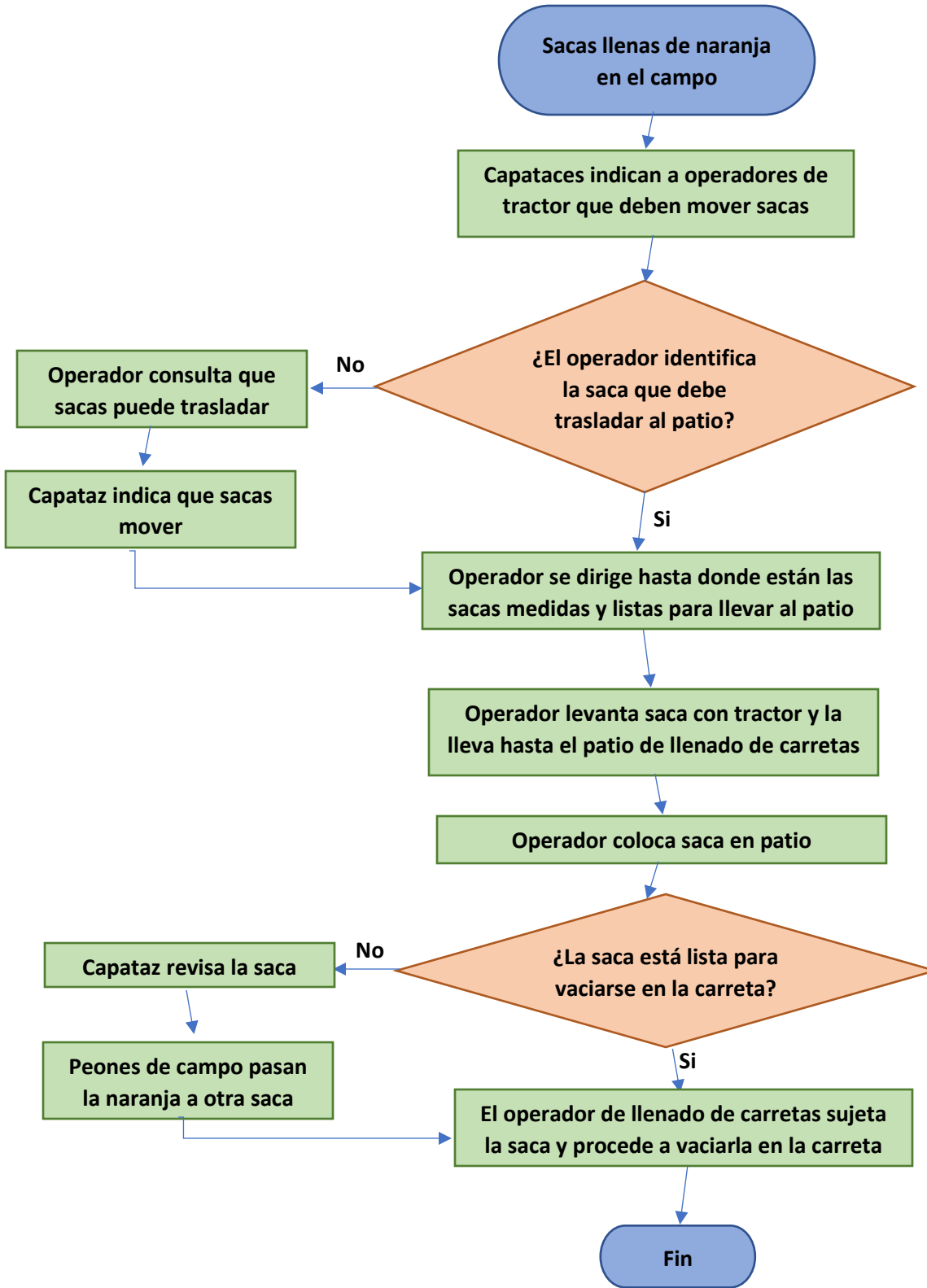


Apéndice 17. Diagrama de flujo de labores de cosecha





Apéndice 18. Diagrama de flujo acarreo de naranja



VIII. ANEXOS

Anexo 1. Determinación de nivel de riesgo y su significado según norma INTE 31-06-07:2011

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

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

