

**UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES  
UCC CAMPUS LEÓN**



**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**TÍTULO: AUDITORÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA ALUMUEBLE DE NICARAGUA, BAJO LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 45001:2018, PARA PRESENTAR UNA PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE SEPTIEMBRE A OCTUBRE 2020.**

**Elaborado por:**

Br. Martínez López, Elier David

Br. Alvarado Zapata, Jairo Jesús

Br. Ramos, Rudy Alexander

**Tutor Técnico:** MSc. Luís González Quiróz.

**Co-Tutor:** MSc. Constantino Portocarrero Berríos.

**León, noviembre 2020.  
¡Para la gente que triunfa!**



**UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES**  
**UCC CAMPUS LEÓN**



**AVAL DEL TUTOR**

Msc. Luís González Quiroz

Msc. Constantino Portocarrero Berríos

tiene a bien:

**CERTIFICAR**

**Que:** El Trabajo final con el título “**Auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Alumueble de Nicaragua, bajo los requisitos de la norma ISO 45001:2018, para presentar una propuesta de implementación del Sistema de Gestión, en el periodo comprendido de septiembre a octubre 2020**”, elaborado por los Autores del Trabajo: Br. Martínez López, Elier David Br. Alvarado Zapata, Jairo Jesús, Br. Ramos, Rudy Alexander, ha sido dirigida por los suscritos.

Al haber cumplido con los requisitos académicos y metodológicos, doy de conformidad a la presentación de dicho trabajo de culminación de estudios para proceder a su lectura y defensa, de acuerdo con la normativa vigente.

Para que conste donde proceda, se firma la presente en UCC-León a **fecha** de 2020.

**Tutores:**

---

---

## **Agradecimientos**

**A Dios Padre;** le agradecemos infinitamente por la vida y sabiduría que nos ha regalado para poder emprender el reto de iniciar y culminar nuestra carrera, en todo momento de nuestras vidas hemos sentido su apoyo incondicional, dándonos las fuerzas y la paciencia necesaria para persistir y no darnos por vencido en el largo trayecto que hemos recorrido en la búsqueda de nuestro objetivo.

**A nuestras familias;** con cada uno de ellos que siempre nos apoyaron en todas las etapas de nuestra carrera y que siempre creyeron en nosotros, gracias por sus muestras de cariños sinceros mediante palabras de ánimo las cuales sirvieron como incentivos para alcanzar la meta de formarnos profesionalmente.

**A Tutores, Instructores y Docentes;** estamos muy agradecidos con cada uno de ellos, que nos ayudaron con empeño en cada fase de nuestra formación profesional, gracias por el tiempo que nos dedicaron en despejar dudas, así como sus valiosos conocimientos y consejos que nos transmitieron que han sido útiles desde el inicio de nuestra carrera hasta la parte final de la misma.

**A Alumuele de Nicaragua;** agradecemos profundamente a la empresa, Alumuele de Nicaragua y a su Gerente Propietario por abrirnos las puertas en un momento muy crítico por el cual estábamos atravesando como grupo y permitirnos realizar el informe final de la Especialidad mediante una Auditoria a sus procesos con relación a la Seguridad y la Salud del Trabajo.

**A la Universidad de Ciencias Comerciales;** le damos muestras de agradecimientos por la comprensión necesaria en algunas circunstancias en donde necesitábamos de su ayuda y respaldo a las demandas realizadas en pro de nuestra formación profesional.

## RESUMEN

El presente trabajo investigativo de: Auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Alumueble de Nicaragua, bajo los requisitos de la norma ISO 45001:2018, para presentar una propuesta de implementación del Sistema de Gestión, surgió debido a la necesidad de verificar en el proceso de la fabricación de muebles de aluminio para exportación, todo lo referente a la norma, según el crecimiento exponencial de la empresa, con el fin de reducir accidentes de trabajo y producir con responsabilidad, abriendo esto una ventana para expandir el mercado de aplicación de la empresa a nivel internacional.

En este trabajo investigativo se examinó las condiciones actuales de la empresa para verificar el nivel de cumplimiento de la norma ISO 45001:2018 aplicables a la industria metal/mecánica, en la fabricación de muebles de aluminio para exportación. Esto se realizó con ayuda de una lista de verificación y una matriz legal, a través de la ejecución de una auditoría interna en la fábrica de muebles y de todos sus procesos, a fin de evaluar las instalaciones de la empresa, los trabajadores, los equipos, herramientas, condiciones de trabajo, etc. A efectos de identificar los puntos deficientes y formular una propuesta para implementar la norma, el plan de inversión para lograrlo y las recomendaciones para mejorar el sistema de gestión.

Esto con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos, se puedan obtener alternativas de solución a las diferentes situaciones o condiciones deficientes que se puedan encontrar en las diferentes industrias metal/mecánica, para la fabricación de muebles de aluminio en el país.

**Palabras claves:** Seguridad y Salud en el Trabajo, Auditoría, No conformidad, Plan de inversión.

## **ABSTRACT**

The present investigative work of: Audit of Safety and Health at Work of the company Alumueble de Nicaragua, under the requirements of the ISO 45001: 2018 standard, to present a proposal for the implementation of the Management System, arose due to the need to verify in the process of manufacturing aluminum furniture for export, everything related to the standard, according to the exponential growth of the company, in order to reduce accidents at work and produce responsibly, opening a window to expand the market of application of the company internationally.

In this investigative work, the current conditions of the company were examined to verify the level of compliance with the ISO 45001: 2018 standard applicable to the metal / mechanical industry, in the manufacture of aluminum furniture for export. This was done with the help of a checklist and a legal matrix, through the execution of an internal audit in the furniture factory and of all its processes, in order to evaluate the company's facilities, workers, equipment, tools, working conditions, etc. In order to identify the weak points and formulate a proposal to implement the standard, the investment plan to achieve it and the recommendations to improve the management system.

This in order to apply the knowledge acquired, can be obtained to the different situations or deficient conditions that may be found in the different metal / mechanical industries, for the manufacture of aluminum furniture in the country.

**Keywords:** Occupational Health and Safety, Audit, Non-conformity, Investment plan.

# INDICE

I.	INTRODUCCIÓN .....	1
II.	OBJETIVOS.....	4
2.1.	Objetivo General.....	4
2.2.	Objetivos Específicos .....	4
III.	MARCO REFERENCIAL.....	5
3.1.	Marco Teorico.....	5
3.1.2.	Auditoría.....	5
3.1.3.	Origen y evolución de auditoría .....	6
3.1.4.	Tipos de auditoría.....	7
3.1.5.	Clasificación de las auditorías .....	9
3.1.6.	Definiciones generales.....	10
3.1.7.	Estructura de la auditoría.....	16
3.1.8.	Norma Internacional de Estandarización ISO 45001:2018. ....	18
3.1.9.	Objeto y campo de aplicación de la norma .....	19
3.1.10.	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618).....	19
3.2.	Marco Legal .....	21
IV.	METODOLOGÍA.....	23
4.1.	Tipo de investigación.....	23
4.2.	Área de Estudio .....	23
4.3.	Unidad de Análisis .....	23
4.4.	Métodos e instrumentos.....	24
4.4.1.	Fuentes primarias.....	24
4.4.2.	Fuentes secundarias .....	24
4.5.	Procedimientos y plan de análisis de la información .....	25

<b>V. ANÁLIS INTERNO DE LA EMPRESA .....</b>	<b>26</b>
<b>VI. DIAGNÓSTICO – AUDITORÍA.....</b>	<b>32</b>
6.1. Metodos de auditoria .....	32
6.2. Método y tipo de muestreo .....	32
6.3. RESULTADO GENERAL DE LA EVALUACIÓN .....	37
6.4. DETALLE DE LAS NO CONFORMIDADES .....	37
6.5. Resultado de la auditoria.....	51
6.5.1. Contexto de la organización.....	51
6.5.2. Liderazgo.....	52
6.5.3. Planificación.....	52
6.5.4. Apoyo .....	53
6.5.5. Operación .....	54
6.5.6. Evaluación.....	55
6.5.7. Mejora .....	55
<b>VII. PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA .....</b>	<b>59</b>
7.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	59
7.2. ESTRATEGIAS.....	59
7.4. PRESUPUESTO .....	61
7.5. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PLAN.....	62
<b>VIII. CONCLUSIONES Y FUTURAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>64</b>
<b>X. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>66</b>
<b>IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>68</b>
<b>XI. ANEXO .....</b>	<b>69</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Plan de auditoria .....	35
Tabla 2 Resumen consolidado .....	37
Tabla 3 Detalle de consolidado .....	47
Tabla 4 Resumen de hallazgos .....	48
Tabla 5 Lista de entrevistados .....	48
Tabla 6 Lista de documentación .....	49
Tabla 7 Lista de expedientes revisados .....	50
Tabla 8 Costo de certificación.....	61
Tabla 9 Evaluación de Capítulos.....	64

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Jerarquía de leyes .....	21
Figura 4 Organigrama de la empresa .....	26
Figura 3 Flujograma de proceso .....	28
Figura 2 Plano de la Empresa .....	36
Figura 5 Contexto de la Organización .....	51
Figura 6 Liderazgo .....	52
Figura 7 Planificación .....	53
Figura 8 Apoyo .....	53
Figura 9 Operación.....	54
Figura 10 Evaluación.....	55
Figura 11 Mejora.....	56
Figura 12 Resultado global.....	57
Figura 13 Plan de acción .....	60

## ÍNDICE DE ANEXOS

Imagen 1 Aplicación de Auditoria.....	70
Imagen 2 Aplicación de Auditoria Fuente: Cámara Fotográfica Propia .....	70
Imagen 3 Recorrido por instalaciones de la Empresa .....	70
Imagen 4 Comedor de la Empresa.....	70
Imagen 5 Botiquín de Primeros Auxilios.....	70
Imagen 6 Reglamento Interno CMHST.....	70
Imagen 7 Comunicaciones de uso obligatorios .....	70
Imagen 8 Comunicaciones de Peligro .....	70
Imagen 9 Comunicaciones de uso obligatorios .....	70
Imagen 10 Punto de reunión en casos de emergencias .....	70
Imagen 11 Comunicados de uso obligatorio .....	70
Imagen 12 Comunicados de peligro .....	70
Imagen 13 Comunicados de peligro eléctrico .....	70
Imagen 14 Área de embarque.....	70
Imagen 15 Plano de emergencias .....	70
Imagen 16 Extintor en buen estado .....	70
Imagen 17 Extintor contra incendio.....	70
Imagen 18 Plan de emergencias-Hidrocarburos .....	70
Imagen 19 Ficha de inscripción del INNS.....	70
Imagen 20 Política de SST .....	70
Imagen 21 Uso y manejo de extintores .....	70
Imagen 22 Acta de inspecciones del MITRAB .....	70
Imagen 23 Notificación de exámenes médicos .....	70
Imagen 24 Ficha técnica .....	70
Imagen 25 Licencia de SST .....	70
Imagen 26 Acta de inspección del MITRAB .....	70
Imagen 27 Acta de inspección del MITRAB .....	70
Imagen 28 Inspectoría de SST por el MITRAB .....	70
Imagen 29 Certificado de evacuación de personal.....	70
Imagen 30 Certificado de primeros auxilios .....	70



## I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo está basado en la “Auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Alumueble de Nicaragua, bajo los requisitos de la norma ISO 45001:2018, para presentar una propuesta de implementación del sistema de gestión, un plan de inversión y las recomendaciones para generar el sistema de gestión en la industria metal/mecánica en la fabricación de muebles de aluminio para exportación. Se analizaron otras leyes nacionales que son necesarias para el desarrollo del estudio.

En este documento se omitirá por motivos de confidencialidad el nombre real de la empresa, siendo reemplazada por Alumueble de Nicaragua, a solicitud del gerente-propietario, así como algunos nombres de los trabajadores entrevistados, la razón social en los documentos auditados y micro localización de la empresa.

La empresa Alumueble de Nicaragua, fue fundada por su Gerente propietario en el año 2010 en Nicaragua, en la ciudad de León, procedente de la ciudad de México, con más de 30 años de experiencia en la producción de muebles de fundición de aluminio para exportación, de uso turístico para Hoteles, Restaurantes y otros. Actualmente cuenta con 63 trabajadores directos que realizan diversas operaciones manuales y maquinaria industrial que facilitan el proceso productivo. Desde sus inicios la empresa ha demandado garantizada calidad en sus productos, siendo el cliente internacional muy exigente en estos temas por lo que la industria se ha visto en la necesidad de cumplir con las normas nacionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la actualidad la empresa no cuenta con un sistema de gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo cual se ha propuesto la ejecución de una Auditoría interna para verificar el nivel de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018 y otras leyes nacionales en las instalaciones de la empresa, sus trabajadores, equipos, herramientas, condiciones de trabajo, etc. Esto va a permitir

realizar una propuesta para una futura implementación de la norma y certificar la empresa, lo cual es de gran importancia dado que es la base y la guía para evitar accidentes de trabajo y cuidar de la salud integral de los trabajadores, tomando en cuenta los factores internos y externos de la empresa. Es por ello, por lo que se realizó una propuesta de implementación de la norma internacional ISO 45001:2018, todo será desarrollado de la siguiente manera:

**Marco teórico:** se aborda conceptos generales, e información teórica en cuanto a términos clave, sobre temas de planes de mejora, procesos de metal/mecánica, auditoría, norma internacional ISO 45001:2018.

**Metodología:** es la metodología que se utilizó para llevar a cabo el estudio realizado, mediante auditoría, instrumentos de recolección de datos (entrevistas, aplicación de lista de verificación, aplicación de matriz legal, observación, inspección de campo, solicitud de información documentada) y los aspectos que se requerían para concluir en el análisis de resultado. Durante la investigación de campo uno de los obstáculos de la entrevista fue el temor de los trabajadores para responder a las interrogantes de los investigadores.

**Análisis de resultados:** para llegar al análisis del estudio se hizo por medio de la herramientas Excel, en donde se analizaron los hallazgos encontrados acerca del cumplimiento de los requisitos que indica la norma internacional ISO 45001:2018, los cuales en conjunto con la auditoría interna realizada de acuerdo con los requerimientos de la norma ISO 19011, analizando los hallazgos por medio de tablas y gráficos de radar que nos indique el porcentaje de cumplimiento para elaborar una propuesta de mejora para su implementación.

**Propuesta de plan de mejora:** como propuesta del plan de mejora se proporcionan las actividades a realizar para el cumplimiento de esta, así como el seguimiento de

estas por medio de indicadores de cumplimiento, además de establecer presupuestos de inversión en materia de Seguridad y Salud del Trabajo que sean requeridos por la norma internacional ISO 45001:2018. Se utilizó la herramienta Excel.

## **II. OBJETIVOS**

### **2.1. OBJETIVO GENERAL**

Ejecutar Auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la propuesta de implementación del sistema de gestión, bajo los requisitos de la norma ISO 45001:2018, que permita minimizar riesgos y accidentes de trabajo, en la empresa Alumueble de Nicaragua, en el periodo comprendido de septiembre a octubre 2020.

### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Elaborar una lista de verificación de los requisitos a evaluar en la ejecución de la Auditoria para la empresa Alumueble de Nicaragua.
- Ejecutar Auditoria para evaluar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018.
- Evaluar los hallazgos encontrados pendientes de cumplimiento de la norma ISO 45001:2018.
- Presentar propuesta de plan de mejora del sistema de gestión en base a los requisitos de la norma ISO 45001:2018.

### **III. MARCO REFERENCIAL**

#### **3.1. MARCO TEORICO**

##### **3.1.1. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**

Una organización es responsable de la seguridad y salud en el trabajo (SST) de sus trabajadores y de la de otras personas que puedan verse afectadas por sus actividades. Esta responsabilidad incluye la promoción y protección de su salud física y mental.

La adopción de un sistema de gestión de la SST tiene como objetivo permitir a una organización proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, prevenir lesiones y deterioro de la salud, relacionados con el trabajo y mejorar continuamente su desempeño.

El propósito de un sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es, proporcionar un marco de referencia para enfrentar los riesgos y abordar oportunidades para la Seguridad y Salud en el Trabajo. En consecuencia, es de importancia crítica para la organización eliminar los peligros y minimizar los riesgos para desde sus orígenes tomando medidas de prevención y protección eficaces.

Cuando la organización aplica estas medidas a través de un sistema de gestión de la SST le permite identificar sus riesgos, y mejorar su desempeño. Implementar un sistema de gestión le facilita a una organización a cumplir con sus requisitos legales y otros requisitos.

##### **3.1.2. Auditoría**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de Auditoría.

Una Auditoría puede ser interna (de primera parte) o externa (de segunda, tercera parte), y puede ser combinada (combinando dos o más disciplinas). (ORG, s.f.)

En este sentido la Auditoría a realizar, trata de obtener evidencias reales de los cumplimientos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que la empresa Alumueble de Nicaragua está integrando y cómo los está aplicando en sus procesos productivos, a la vez que permitan identificar los incumplimientos y que a cierto plazo se pueda colocar los cimientos sólidos para generar un eficiente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la compañía mencionada. Esta se hará con base en la norma ISO 45001:2018 y Ley General de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 618). La Auditoría busca determinar el alcance y el compromiso que la empresa sostiene con la seguridad y salud de los trabajadores hasta la fecha previa de la intervención, posteriormente se darán a conocer los resultados y se brindaran recomendaciones que se deben seguir para mejorar continuamente la gestión y poder implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desde la perspectiva íntegra de toda empresa, la auditoría es cuestión de incomodidad por las verificaciones de requisitos en cumplimientos exigidos por una norma reguladora, sin embargo, esta pone de relieve la oportunidad que la organización tiene de mejorar en algunas debilidades y deficiencias para poder aplicar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a un plazo razonable. Con esta idea en mira, la empresa Alumueble de Nicaragua se ha sometido de forma voluntaria a una Auditoría interna de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realizará en sus instalaciones y procesos productivos.

### **3.1.3. Origen y evolución de auditoría**

Etimológicamente, la auditoría se deriva del verbo latino “**audire**”, lo que significa “oír”, lo que a su vez tiene su origen en los primeros auditores que ejercían sus funciones juzgando la verdad o la falsedad de los que les era sometido a su verificación,

principalmente observando. La Auditoría es muy antigua como la humanidad, en tiempos posteriores se ha usado la Auditoría en la ciencia de la contabilidad en donde se le atribuye su origen, teniendo en cuenta el acelerado proceso evolutivo del mundo y que en el común de las personas existe una gran difusión sobre el origen, evolución y concepto de Auditoría.

Se sabe que hay una divergencia de opiniones en los hombres sobre el origen de la Auditoría, pero todos concluyen que sus primeros inicios como instrumento de investigación se dieron en la contabilidad financiera, así por el estilo la Auditoría se ha implementado en otras disciplinas en donde se posiciona como la principal técnica de inspección sistemática en los diversos sistemas empresariales.

#### **3.1.4. Tipos de auditoría**

**Auditoría de comunicación:** es realizada por un profesional experto en comunicación e imagen, sobre los estados de la comunicación interna y externa de una organización.

**Auditoría de estados financieros:** es aquella realizada por un profesional experto en auditoría que realiza el examen sobre los “estados financieros-llamados contables” en algunos países-de una entidad o ente con el fin de emitir una opinión independiente sobre el apego de dichos estados a las Normas Internacionales de Información Financieras.

**Auditoría administrativa:** es la técnica de control administrativo que examina sistemáticamente e integralmente el grado de eficiencia en la aplicación del proceso administrativo a las distintas funciones de una entidad.

**Auditoría energética:** es una inspección, estudio y análisis de los flujos de energía en un edificio, proceso o sistema con el objetivo de comprender la energía dinámica del sistema bajo estudio.

**Auditoría jurídica:** es efectuada por un profesional del derecho, con capacidad y experiencia que realiza la revisión, examen y evaluación de los resultados de una gestión específica o general de una institución o cuerpo, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas.

**Auditoría informática:** proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema de información salvaguarda el activo empresarial.

**Auditoría medioambiental:** cuantificación de los logros y la posición medioambiental de una organización.

**Auditoría social:** proceso que una empresa u organización realiza con el ánimo de presentar balance de su acción social y su comportamiento ético.

**Auditoría de innovación:** gestión de obtención de información sobre la situación actual de la empresa frente a la innovación.

**Auditoría política:** revisión sistemática de los procesos y actividades, orientadas ideológicamente, de toma de decisiones de un grupo para la consecución de unos objetivos.

**Auditoría electoral:** es la realizada a sistemas electorales de los diferentes países con sistema democrático y se realiza para confiabilidad y confianza al sistema.

**Auditoría de marca:** metodología para medir el valor de una marca.

**Auditoría farmacéutica:** verificar que la entrega de medicamentos a los clientes haya sido correcta.

**Auditoría forense:** cuando se revisan datos y documentos históricos de empresas y se comparan con el fin de detectar fraudes, robos, trucos fiscales, trucos contables o cualquier otra situación anómala en la que se investiga a los involucrados intelectuales y materiales del hecho.

**Auditoría de prevención:** constituye la única herramienta para poder hacer un seguimiento del cumplimiento efectivo de las actividades preventivas desarrolladas por las empresas, tanto si asumen la prevención como si la tiene externalizadas, parcial o completamente.

- Auditoría reglamentaria o legal.
- Auditoría certificación OHSAS 18001.
- Auditoría voluntaria.
- Auditoría interna OHSAS 18001.
- Auditoría continúa.
- Auditoría previa de diagnóstico.
- Auditorías específicas.

### 3.1.5. Clasificación de las auditorías

#### General

**Fiscal:** el objetivo de esta Auditoría es corroborar que los diferentes impuestos y las diversas obligaciones fiscales a las que están sujetos los contribuyentes sean los correctos y se presenten con oportunidad de acuerdo a las fechas previamente señaladas por las autoridades competentes.

- De estados financieros
- Operacional
- Administrativa
- Gubernamental
- Integral

Por su tipo:

- Financiera
- Operacional
- Administrativa

- De resultado de programas
- De legalidad
- De obras

Por su ámbito:

- Interna
- Externa
- Mixta

Por su contexto:

- Integral
- Parcial

Por aplicación:

- A unidades
- Sustantivas
- Adjetivas
- De actividades

### **3.1.6. Definiciones generales**

Se contemplan las siguientes definiciones aplicadas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la norma ISO 45001:2018:

**Organización:** persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos. El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de estas, ya sea estén constituidas o no, públicas o privadas. (ORG, s.f.)

**Parte interesada:** persona u organización, que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. (ORG, s.f.)

**Trabajador:** persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo bajo diversos acuerdos, pagados o no pagados, tales como de manera regular o temporal, intermitente o estacional, esporádica o a tiempo parcial. (ORG, s.f.)

**Participación:** acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones. La participación incluye el comprometer a los comités de seguridad y la salud y a los representantes de los trabajadores, cuando existan. (ORG, s.f.).

**Consulta:** búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión. La consulta incluye el comprometer a los comités de seguridad y salud y a los representantes de los trabajadores cuando existan. (ORG, s.f.).

**Lugar de trabajo:** lugar bajo el control de la organización, donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo. Las responsabilidades de la organización bajo el sistema de gestión de la SST para el lugar de trabajo dependen del grado de control sobre el lugar de trabajo. (ORG, s.f.)

**Contratista:** organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados. (ORG, s.f.)

**Requisito:** necesidad o expectativa establecida generalmente implícita u obligatoria. Generalmente “implícita” significa que es habitual o práctica común para la organización y las partes interesadas, que la necesidad o expectativa bajo consideración está implícita. (ORG, s.f.)

**Requisitos legales y otros requisitos:** requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos. Para los propósitos de este documento, los requisitos legales y otros requisitos son aquellos que son pertinentes para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Los requisitos legales y otros requisitos incluyen aquellos que identifican a las personas que son los representantes de los trabajadores

de acuerdo con las leyes, los reglamentos, los acuerdos colectivos y las practicas. (ORG, s.f.)

**Sistema de gestión:** conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas y procesos para lograr estos objetivos. Un sistema de gestión puede abordar una sola disciplina o varias disciplinas. Los elementos del sistema incluyen la estructura de la organización, los roles y las responsabilidades, la planificación, la operación, la evaluación al desempeño y la mejora. El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización funciones específicas e identificadas de la organización, una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones. (ORG, s.f.)

**Sistema de gestión de la SST (seguridad y salud del trabajo):** sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los resultados de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo son prevenir lesiones y deterioro de la salud a los trabajadores y proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables. Los términos “salud y seguridad en el trabajo” (en inglés, OSH), y “seguridad y salud en el trabajo” (en inglés, OH&S) tienen el mismo significado. (ORG, s.f.)

**Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización siempre que se conserve la responsabilidad última del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Si el alcance del sistema de gestión comprende solo una parte de la organización, entonces alta dirección se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización. (ORG, s.f.)

**Eficacia:** grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. (ORG, s.f.)

**Política:** intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección. (ORG, s.f.)

**Objetivo:** resultado a alcanzar. Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (tales como, financieras, de seguridad y salud y ambientales). (ORG, s.f.)

**Objetivo de la seguridad y salud en el trabajo:** objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos, coherentes con la política de SST. (ORG, s.f.)

**Lesión y deterioro a la salud:** efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona. Estos efectos adversos incluyen enfermedad profesional, enfermedad común y muerte.

El término “lesión y deterioro de la salud” implica la presencia de lesiones o de deterioro de la salud, solos o en combinación. (ORG, s.f.)

**Peligro:** fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud. Los peligros pueden incluir fuentes con el potencial de causar daños o situaciones peligrosas, o circunstancias con el potencial de exposición que conduzca a lesiones y deterioro de la salud. (ORG, s.f.)

**Riesgo:** efecto de la incertidumbre. En este documento cuando se utiliza el término “riesgos y oportunidades” significa riesgos para la SST, oportunidades para la SST y otros riesgos y otras oportunidades para el sistema de gestión. (ORG, s.f.)

**Incertidumbre:** es el estado incluso, parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o probabilidad. (ORG, s.f.)

**Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo:** combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosas relacionadas con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que puedan causar los eventos o exposiciones. (ORG, s.f.)

**Oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo:** capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de alcanzar los resultados previstos. (ORG, s.f.)

**Información documentada:** información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente. (ORG, s.f.)

**Proceso:** conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas. (ORG, s.f.)

**Procedimiento:** forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso. (ORG, s.f.)

**Desempeño:** resultado medible. El desempeño se puede relacionar con resultados cuantitativos o cualitativos, los resultados pueden determinarse y evaluarse por métodos cualitativos y cuantitativos. El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, procesos, productos, incluidos servicios, sistemas u organizaciones. (ORG, s.f.)

**Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo:** desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para los trabajadores y de la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables. (ORG, s.f.)

**Contratar externamente:** establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización. Una organización

externa esta fuera del alcance del sistema de gestión, aunque la función o proceso contratado externamente forme parte del alcance. (ORG, s.f.)

**Seguimiento:** determinación del estado de un sistema, proceso o una actividad. Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar en forma crítica. (ORG, s.f.)

**Medición:** proceso para determinar un valor. (ORG, s.f.)

**Conformidad:** cumplimiento de un requisito. (ORG, s.f.)

**Inconformidad:** incumplimiento de un requisito. (ORG, s.f.)

**Incidente:** suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud. Un incidente donde no se han producido lesiones y deterioro de la salud, pero tiene el potencial para causarlos, puede denominarse un “cuasi-accidente”. (ORG, s.f.)

**Acción correctiva:** acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y prevenir que vuelva a ocurrir. (ORG, s.f.)

**Mejora continua:** actividad recurrente para mejorar el desempeño. Mejorar el desempeño está relacionado con el uso del sistema de gestión de la SST para lograr la mejora en el desempeño global de la SST coherente con la política de la SST y sus objetivos. Continua no significa ininterrumpida de manera que no es necesario que la actividad tenga lugar en todas las áreas de forma simultánea. (ORG, s.f.)

**Seguridad industrial:** este sistema que tiene como finalidad la prevención y limitación de riesgos, así como la protección de accidentes capaces de producir daños a las personas, a los bienes o al medio ambiente derivados de la actividad industrial o de la

utilización, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones o equipos y de la producción, uso o consumo, almacenamiento o desecho de los productos industriales.

Esta disciplina se encarga de proteger a los trabajadores de posibles lesiones y daños a su salud, mediante la reducción de los riesgos, prevención de accidentes y enfermedades propias de los sistemas industriales. Es importante que el empleador se encargue de disponer de métodos y técnicas que hagan una disminución posible de los daños a través de medidas que eviten cualquier tipo de accidente. (ESUSKADI, s.f.)

**Salud ocupacional:** es el conjunto de actividades asociados a disciplinas multidisciplinarias, cuyo objetivo es la promoción y mantenimiento del más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de todas las profesiones, promoviendo la adaptación del trabajo a la persona y de la persona a su trabajo. La OIT celebra el día mundial de la Seguridad y Salud del Trabajo el 28 de abril con la finalidad de promover la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en todo el mundo. Se trata de una campaña de sensibilización cuyo propósito es centrar la atención a nivel internacional sobre las nuevas tendencias en el ámbito de la seguridad y la salud en el trabajo y sobre la magnitud de las lesiones, enfermedades y muertes relacionadas al trabajo. (OIT, s.f.)

### 3.1.7. Estructura de la auditoría

#### **Nombre de la organización y rubro**

Alumueble de Nicaragua (nombre ficticio), ubicada en el departamento de León, es una empresa que cuenta con una nómina de 63 trabajadores directos los cuales se dedican a la elaboración de muebles de lujos y que se comercializan en el mercado internacional donde la principal materia prima es el aluminio, el cual pasa por un proceso de fundición dentro de la mismas instalaciones y posteriormente atraviesa

otras series de procesos hasta tener un acabado final en que termina convertido en los bienes antes descrito.

Por motivos de confidencialidad en esta Auditoría se van a omitir la razón social verdadera de la empresa, su ubicación micro localización y los nombres de los colaboradores implicados en la gestión de auditoría.

### **Auditoría de matriz de requisitos legales (Ley 618)**

La matriz de requisitos legales o matriz legal es un documento que contiene toda la información sobre la normatividad que una empresa debe cumplir legalmente. Estas normas y obligaciones están moderadas por diferentes mecanismos que buscan que una empresa garantice mediante evidencias el cumplimiento de la normatividad concerniente a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se puede definir como la compilación de los requisitos normativos exigibles a una empresa acorde a las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan alineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberán actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

A partir de estos requisitos de la matriz legal se inicia la auditoría a la empresa Alumueble de Nicaragua, para determinar los requisitos en cumplimiento.

### **Lista de verificación de ISO 45001:2018 (Chek list):**

Las empresas pueden hacer uso de esta lista de verificación de preparación para una certificación de ISO 45001:2018. También se realiza para autoevaluaciones e identificar las brechas en el cumplimiento de la norma, esta lista de verificación divide cada una de las principales cláusulas del estándar ISO 45001:2018.

- Contexto de la organización
- Liderazgo
- Planificación
- Apoyo
- Operación
- Evaluación del desempeño
- Mejora

Cada sección evalúa el grado de preparación de la organización para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mediante la ejecución de Auditoría se conocerá la magnitud y el grado de cumplimiento que la empresa tiene con relación a la norma ISO 45001:2018, antes de la auditoría.

### **Plan de mejora**

Este es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento, en el caso que interesa en este documento, es el rendimiento de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Alumueble de Nicaragua.

Posterior al finalizar la Auditoría, se emitirá a la empresa las recomendaciones y ajustes a seguir en el plan de mejora para sanar deficiencias en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **3.1.8. Norma Internacional de Estandarización ISO 45001:2018.**

ISO 45001 es la Norma Internacional para Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de los accidentes y enfermedades laborales. La certificación ISO 45001, fue desarrollada para mitigar cualquier factor que pueda causar daños irreparables a los empleados o al negocio.

La norma es el resultado de un comité de expertos en seguridad y salud en el trabajo que buscaron un enfoque hacia otros sistemas de gestión, incluyendo la ISO 9001 y la ISO 14001.

### **3.1.9. Objeto y campo de aplicación de la norma**

Esta norma internacional se basa en la mejora continua de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos aplicables para alcanzar el logro de su objetivo.

Según varios expertos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo a profesionales que han trabajado en comités de ISO, esta representa un marco de trabajo innovador. Por primera vez y a nivel internacional cualquier organización de todo tamaño podrá acceder a un marco de trabajo único que ofrece un camino claro al desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Según un informe reciente de la OIT, más de un millón de personas mueren al año por causas del trabajo y cientos de millones de personas son víctimas de accidentes en el lugar de trabajo y de exposición profesional de sustancias peligrosas a través del mundo.

- Cada día mueren 3000 personas en el trabajo
- Cada año se producen 250 millones de accidentes que tienen como consecuencia la ausencia del trabajo esto equivale a 685 mil por día, 475 accidentes por minutos y 8 por segundo.

Teniendo en cuenta los datos de índices de accidentes por causas del trabajo en el mundo, la presente norma pretende prevenir los riesgos laborales y sus efectos, mejorar la gestión de seguridad y salud en el trabajo en las organizaciones. (OIT, s.f.)

### **3.1.10. Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)**

Esta es la Ley que tiene por objeto establecer el conjunto de disposiciones mínimas reglamentarias en materia de higiene y seguridad del trabajo en todo el territorio

nacional. Aprobada el 19 de abril del año 2007 y publicada en La Gaceta No. 133 del 13 Julio del 2007. (NACIONAL, s.f.)

Con la presente Ley, se espera que todas las empresas promuevan el trabajo seguro y saludable, aplicando las medidas descritas en su contenido para disminuir los riesgos laborales desde sus orígenes y sus impactos en la integridad física de los trabajadores. Asimismo, este órgano regulador propone que todas las empresas se ajusten a cumplir las disposiciones mínimas de sus gestiones productivas que les permita gozar de libertades judiciales y penalidades ejecutadas por las partes interesadas.

### 3.2. MARCO LEGAL

El objetivo del marco legal es retomar todas aquellas leyes, reglamentos, ordenanzas y decretos que sustentan la Propuesta de Plan de Desarrollo Urbano. La Pirámide de Kelsen es la base para el desarrollo de todas las normas aplicadas, comenzando por la máxima ley del país que es la Constitución Política.



**Figura 1 Jerarquía de leyes**

**Fuente: Asamblea Nacional de Nicaragua**

#### **Constitución Política De Nicaragua**

La Constitución Política es la carta fundamental de la República, las demás leyes están subordinadas a esta. No tendrán valor alguno las leyes, tratados, decretos, reglamentos, órdenes o disposiciones que se le opongan o alteren sus disposiciones, es la máxima autoridad en Nicaragua.

#### **Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo**

Ley N° 618, Aprobada el 19 de abril del 2007. La presente Ley es de orden público, tiene por objeto establecer el conjunto de disposiciones mínimas que, en materia de higiene y seguridad del trabajo, el Estado, los empleadores y los trabajadores deben desarrollar en los centros de trabajo, mediante la promoción, intervención, vigilancia y

establecimiento de acciones para proteger a los trabajadores en el desempeño de sus labores.

### **Código del Trabajo**

Ley 185, Aprobada el 5 de septiembre de 1996. El presente código regula las relaciones de trabajo estableciendo los derechos y deberes mínimos de empleadores y trabajadores.

### **Ley general de inspección del trabajo**

LEY No. 664. Aprobada el 26 de junio de 2008. La presente ley es de orden público y tiene por objeto regular el Sistema de Inspección del Trabajo, su organización, facultades y competencias a fin de promover, tutelar y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su actividad laboral.

## **IV. METODOLOGÍA**

### **4.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación que se ha propuesto es realizar una Auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo los requisitos de la norma ISO 45001:2018, en la empresa Alumueble de Nicaragua, tiene como objetivo un plan de mejora, así como una posible implementación de la norma.

El tipo de investigación que se aplicó es la investigación descriptiva, de corte transversal aplicado y que desarrolló en la empresa Alumueble de Nicaragua como unidad de análisis, ubicada en la ciudad de León. El tiempo de investigación está comprendido entre los meses de septiembre a octubre de 2020, donde se realizó un diagnóstico mediante visitas de campo, entrevistas, observación, revisión de la información documentada.

Según la información obtenida y lo analizado se tiene en cuenta que la investigación por el tiempo en el que se realiza también es de tipo prospectivo, mientras se aplica niveles de medición mixtos (cualitativos y cuantitativos), para el procesamiento de datos en la empresa.

### **4.2. ÁREA DE ESTUDIO**

La Auditoría se realizó en la empresa Alumueble de Nicaragua, que opera en el departamento de León como fábrica de muebles de fundición de aluminio y que exporta a México, EEUU, China y otros mercados internacionales bajo el régimen de zona franca. Por motivos confidenciales se omite su nombre real, localización exacta de la empresa y nombres de algunos colaboradores involucrados en la auditoría.

### **4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS**

En primera instancia se realizó una inspección del cumplimiento legal en base a la Ley nacional de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618), para determinar el alcance y compromiso de la gestión de la SST, así como algunos artículos según las leyes

nacionales, Código del trabajo (Ley 185) y Norma técnica obligatoria NTON 22 001 – 04 que aplican al proceso metal/mecánica de la empresa Alumueble de Nicaragua mediante una matriz de requisitos legales.

En segundo plano se aplicó una lista de verificación en base a la Norma Internacional de Estandarización (ISO 45001:2018), con el objetivo de identificar los requisitos en cumplimientos, evaluar los hallazgos y el alcance de la gestión y por último dar recomendaciones del plan de mejora para alcanzar la implementación del SGSST.

En tercera escena se entrevistó a trabajadores claves en las diferentes actividades de la empresa, tales como producción, alta gerencia, recursos humanos, pintura, tapicería, empaque, mantenimiento, etcétera.

#### **4.4. MÉTODOS E INSTRUMENTOS.**

Se implementaron los métodos de investigación científica la cual conlleva toda una serie de procedimientos prácticos con el objeto y los medios de investigación que permiten revelar las características fundamentales y relaciones esenciales del objeto.

##### **4.4.1. Fuentes primarias**

- Lista de verificación, (Check list) que contiene los requisitos estipulados por la Norma ISO 45001:2018. Véase en anexo
- Inspección de la información documentada de la gerencia para determinar la magnitud del cumplimiento de los requisitos. Véase en anexo
- Inspección de campo para evidenciar el funcionamiento de las estrategias y técnicas para prevenir riesgos laborales. Véase en anexo
- Entrevistas con algunos trabajadores para confirmar el cumplimiento de algunos requisitos.

##### **4.4.2. Fuentes secundarias**

- Páginas de internet de la ISO ORG.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 618.

- Ley del Trabajo 185.

Los métodos de investigación científicos representan un nivel en el proceso de investigación cuyo contenido procede fundamentalmente de la experiencia, el cual es sometido a cierta elaboración racional y expresado en un lenguaje determinado.

También se empleó el método de la observación científica que consiste en el proceso de percepción directa del objeto de investigación. La observación investigativa es el instrumento universal del científico. La observación permite conocer la realidad mediante la percepción directa de los objetos y fenómenos.

Las herramientas para el desarrollo de las variables cualitativas y cuantitativas será la Matriz legal y levantamiento de campo utilizando registro documental y entrevistas.

#### **4.5. PROCEDIMIENTOS Y PLAN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

- Se hizo la solicitud de información documentada mediante una matriz de requisitos legales, con respecto a las normas nacionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificación de la existencia del flujograma de procesos productivos.
- Estructura de la jerarquía administrativa y mandos medios.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mapa de riesgos.
- Planes de emergencias aprobado por la Dirección General de Bomberos.

Como primeros procedimientos, se realizó una consulta con la alta dirección de la empresa, así como sus demás encargados, para la identificación de información de la empresa en estudio. Se realizó un recorrido en las distintas áreas de las instalaciones. La información recolectada se introdujo en una matriz de requisitos legales para obtener en porcentajes las variables asignadas, en este proceso nos auxiliamos del programa Excel para el procesamiento de datos.

## V. ANÁLISIS INTERNO DE LA EMPRESA

Alumueble de Nicaragua es una empresa metal/mecánica con raíces mexicanas, con más de 10 años de presencia en Nicaragua comprometida con los trabajadores y el medio ambiente.



**Figura 2 Organigrama de la empresa**

**Fuente: Elaboración propia**

### Misión

Alumueble de Nicaragua, es una empresa dedicada a la fabricación y comercialización de muebles turísticos de aluminio, bajo altos estándares de calidad e inocuidad, superando las expectativas de nuestros clientes a través de una política de mejora continua, estando a la vanguardia de nuevas tecnologías, impulsando el desarrollo del recurso humano, contribuyendo a la conservación del medio ambiente y mejoramiento social.

### Visión

Ser una empresa reconocida en el mercado internacional por nuestros altos estándares de calidad, inocuidad, excelencia en el servicio, responsable con el medio ambiente y comprometida con el mejoramiento del entorno social.

## **Valores**

Honestidad, etica, integridad, solidaridad, respeto.

## **Políticas de higiene y seguridad**

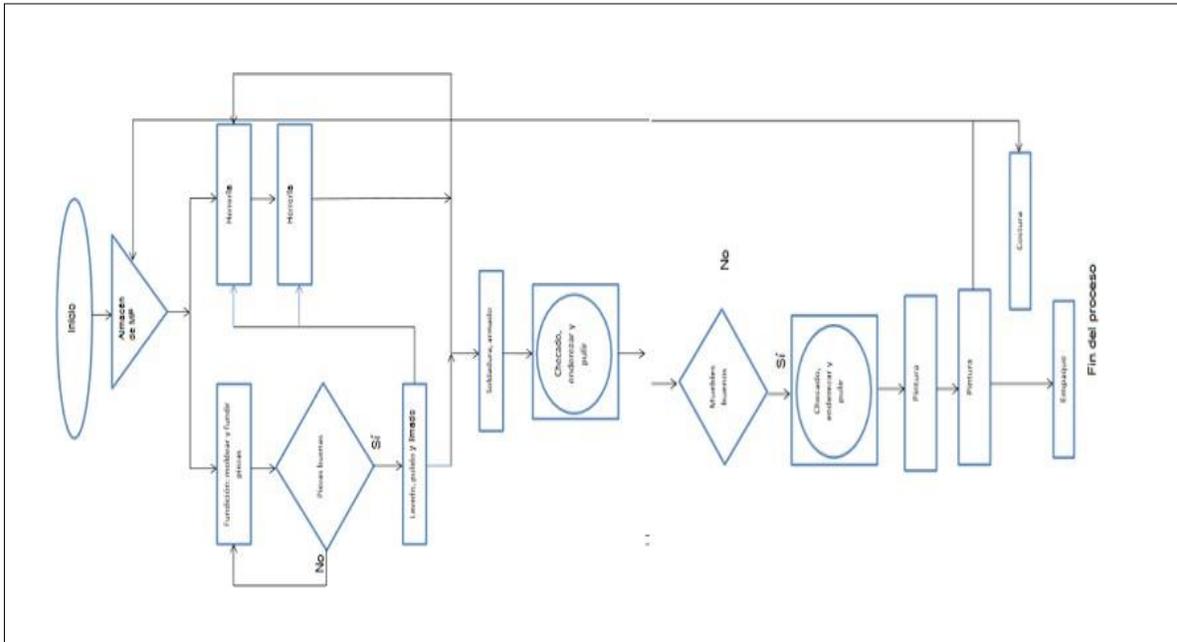
Para la empresa la seguridad e higiene de todos sus trabajadores es objetivo prioritario e importante. Una responsabilidad compartida entre la gerencia y todos los empleados. Para este fin la empresa creará, y mantendrá hábitos de trabajos seguros y productivos.

- Cumplir con la legislación vigente en materia de higiene y seguridad.
- Realizar un sistema que permita identificar los peligros existentes y potenciales en la organización y en sus actividades, así mismo tratar de eliminar o reducir los niveles de riesgos operacionales.
- Implantar un programa de formación permanente para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Promover la toma de conciencia, para que cada puesto tanto operativo como administrativo se comprometa a promover la higiene y seguridad como un valor.
- La alta dirección se compromete en pos de la mejora continua en su sistema de higiene, seguridad y salud ocupacional para prevenir accidentes y posibles enfermedades en la salud de todos los trabajadores.

Esta política esta revisada para su continua adecuación, comunicada y entendida dentro de la organización, y esta disponible para todas las partes interesadas.

## **Detalle de los procesos de la empres**

La fabricación de muebles de aluminio y sus accesorios, inicia con la aprobación del diseño según requerimiento del cliente. Luego se planifica la producción que se desarrolla en los siguientes departamentos:



**Figura 3** *Flujograma de proceso*  
**Fuente:** *La empresa*

### Descripción del proceso de fundición (horno)

En el departamento de fundición se verifica el material en el almacén y la cantidad de material para realizar el proceso de fundición del aluminio a una temperatura de 700°C a 800 °C, el cual dura 8 horas con una cantidad de 800 Kg a 1000 Kg de aluminio. Luego se procede a moldear las piezas en arena sílica según el pedido, al mismo tiempo que se moldea se verifica el horno haciendo pruebas de densidad d aluminio. Una vez aprobada la densidad se procede a rellenar con aluminio derretido sobre los moldes en arena sílica. En seguida se sacan las piezas de los adobes, se verifican las piezas y se separan las que no alcanzan la calidad deseada, las que sí logran pasar el control de calidad se transportan al siguiente proceso.

### Descripción del proceso de Argón

Este proceso es para eliminar todas las impurezas del material, siguiente se le realizan pruebas de densidad para poder vaciar las piezas. Aceptada la densidad del aluminio

tendrá que tener una temperatura de 760 °C a 780 °C, donde todo el proceso de fundición dura 8 horas aproximadas.

### **Descripción del proceso de limado**

Las piezas provenientes del proceso anterior se proceden a cortar, una vez realizado este proceso, las piezas pasan por una inspección de calidad. Si las piezas están buenas pasan al proceso de esmerilado que es la antesala de otros dos procesos, pulido y limado, una vez terminados estos procesos se le da el acabado final en el proceso de Churreado en donde si no pasa el control de calidad, la pieza se devuelve a fundición.

### **Descripcion del proceso de herrería**

Verifica qué material hay en el almacén, se traslada el material que se va a utilizar en donde después se realiza una operación llamado habilitado o corte, en seguida se procede a verificar si la pieza habilitada necesita el proceso de conformación según el pedido, si lo necesita se realiza dicho proceso en donde posteriormente pasa a otro proceso llamado corte y ajuste en donde si no es conformada la pieza pasa directo a soldadura.

### **Descripción del proceso de torno**

Este recibe las piezas del departamento de fundición y herrería, las piezas que se trabajan aquí pueden ser torneadas o fresadas en donde luego pasan al departamento de soldadura.

### **Descripción del proceso de soldadura**

Recibe las piezas de los departamentos de limado, herrería y torno. Aquí las piezas se arman en una torre (guía de esamble) según el nombre del mueble a trabajar, después de armado o punteado el mueble se pasa al proceso de resoldar, una vez rematado pasa por inspección para verificar si está bien armado y soldado.

### **Descripción del proceso de checado**

Recibe el mueble proveniente de soldadura en donde se realiza un proceso y a la vez una inspección, se endereza y se miden las dimensiones del mueble en donde si está bien pasa a un proceso de perforado. Después se pule para retirar exceso de soldadura. Posterior a esto pasa al acabado final llamado sandblasteado.

### **Descripción del proceso de empastado**

Recibe el mueble del proceso de checado, aquí se le aplica pasta para recubrir poros o imperfecciones que el mueble tiene, después se deja que la pasta seque para poder aplicar un proceso de pulido fino con disco velcro, acabada la inspección el mueble está listo para el siguiente proceso.

### **Descripción del proceso de pintura**

Se encarga de recibir el mueble que viene de empastado en donde pasa una inspección más, se verifican ciertos detalles, una vez verificados se aplica el proceso de lavado en donde el mueble pasa es llevado por una cadena transportadora y que hace pasarlos por ciertos químicos, luego por el proceso de calentado en donde se le extrae ciertas cantidades de aguas que quedan en el interior de los muebles y reactivar el químico aplicado. A continuación pasa al proceso de fondeado, aquí se introduce en el horno por 30 minutos, después de horneado se verifica si el mueble va patinando y si sucede lo contrario se devuelve se traslada al departamento de empaque, si el mueble va patinando se patina según el acabado, luego se retorna al proceso de fondeado y se mete al horno nuevamente. Una vez frío el mueble se le aplica ciertos toques para pasarlos al siguiente proceso.

### **Descripción del proceso de costura**

Recibe materia prima de almacén, se realiza el proceso de corte de tela, corte de hule espuma, corte de delcron y cortes de selfies para poder armar los cojines según dichos pedidos. Una vez cortadas las telas se realiza la operación de pegado (costura) una vez armado estas dos cosas, se arma el cojín completo se plancha, se empaca y se traslada a empaque final.

### **Descripción del proceso de empaque**

Recibe el mueble que proviene de pintura y se inspecciona que el mueble esté bien pintado, si el proceso de pintura fue efectivo el mueble se transporta a por una cadena hasta llegar al área de empaque. Se verifica si el mueble necesita de armado o solo forrar. Si el mueble tiene defectos de pintura se devuelve al departamento encargado de darle los retoques faltantes y pueda ser aceptado. En este mismo departamento se traslada desde el almacén la materia prima para armar las cajas según el pedido, a continuación se realiza el proceso de corte y armado de caja, una vez forrado y armado el mueble se coloca en dichas cajas con sus cojines a espera de ser despachados para su exportación.

## VI. DIAGNÓSTICO – AUDITORÍA

La Auditoría Interna describe el resultado del proceso de inspección efectuada de forma in situ y documental al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Alumueble de Nicaragua, con relación a los requisitos establecidos en la norma ISO 45001:2018.

En el documento se detallan los hallazgos obtenidos durante la ejecución de la Auditoría, así como las recomendaciones brindadas para superar las debilidades identificadas, con el fin de fortalecer las oportunidades de mejora en dicha gestión y por ende del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### 6.1. METODOS DE AUDITORIA

Los métodos utilizados en esta auditoría fueron:

- |   |                                     |                         |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| a) Entrevista al auditado:                  | <input checked="" type="checkbox"/> | b) Revisión documental: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| c) Supervisión en sitio de las actividades: | <input checked="" type="checkbox"/> | d) Observación:         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| e) Entrevista al personal operativo         | <input checked="" type="checkbox"/> |                         |                                     |

### 6.2. MÉTODO Y TIPO DE MUESTREO

Revisión de la información documentada pertinente, entrevistas a personal involucrado y observación de las operaciones de forma presencial. Muestreo basado en juicio, las competencias y experiencia del auditor líder.

#### Otros criterios de la auditoría

- No Conformidad Mayor (NCM): Incumplimiento de un requisito que puede afectar la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.
- No Conformidad Menor (NCm): Incumplimiento de un requisito que no afecta la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.

- Observaciones (Obs): Situaciones que, de no ser corregidas, pueden ocasionar un incumplimiento a un requisito.
- Oportunidades de Mejora (OM): Actividades que puede realizar la organización para mejorar el desempeño de su sistema de gestión.

En el cuadro siguiente presentamos el inicio del proceso de auditoria en donde se refleja la información general como también información de la empresa. También se muestra los alcances de la Auditoria, objetivos, métodos de muestreo y criterios a tomarse.

**PLAN DE AUDITORÍA INTERNA  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>Organización:</b>	Alumuebles de Nicaragua		
<b>Objetivo:</b>	1- Determinar la viabilidad de implementar un sistema de gestión de SST basado en los requisitos de la norma internacional ISO 45001:2018. 2- Determinar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables, incluyendo los requisitos propios que la organización ha declarado.		
<b>Criterios:</b>	Requisitos establecidos por la norma internacional ISO 45001:2018, requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables, incluyendo los requisitos propios que la organización ha declarado.		
<b>Alcance:</b>	Proceso en general (Gerencia, Administración, RRHH, Compras, Producción, Mantenimiento )		
<b>Período:</b>	Se audita el período comprendido entre 01 de septiembre al 30 de octubre del 2020.	<b>Trabajadores:</b>	63
<b>Sitios:</b>		<b>Duración y Fecha:</b>	Días total: 2   Fechas: 29 - 30/10/2020   Días auditor total: 2
<b>Equipo Auditor:</b>	Rudy Ramos (Elier Martínez, Jairo Alvarado)		

Tipología de la Auditoría	Proceso a Auditar	Auditor Líder	Auditor Acompañante	Auditado(s)	Documentos / Requisitos	Ubicación	Fecha	Horas	Hora Inicio	Hora Final
Auditoría por Procesos	Reunión de Apertura y Validación del Plan de Auditoría				Plan de Auditoría.	Leon, fabrica Alumuebles de Nicaragua	29/10/2020	00:30:00	8:00	8:30
Auditoría por proceso	Alta dirección	Rudy Ramos	Elier Martínez Jairo Alvarado	Alta dirección Trabajadores RRHH	1. Comprensión de la organización y su contexto 2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas 3. Determinación del alcance del SGSST 4. Sistema de gestión SST 5. Liderazgo y participación de los trabajadores 6. Política de la SST	Oficina de gerencia Instalaciones de fabrica	29/10/2020	2:00	8:30	10:30
Auditoría por proceso	Recursos humanos	Rudy Ramos	Elier Martínez Jairo Alvarado	Gerente RRHH Trabajadores	1. Recursos 2. Competencias 3. Toma de Conciencia	Sala de conferencias Instalaciones de fabrica	29/10/2020	1:00	10:30	11:30
Almuerzo							29/10/2020	1:30	11:30	13:00
Auditoría por proceso	Lideres de SST	Rudy Ramos	Elier Martínez Jairo Alvarado	Responsable de taller Gerente de RRHH Gerente de producción	1. Comunicación 2. Incidente, no conformidad y acción correctiva 3. Mejora continua 4. Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades	Sala de conferencias Instalaciones de fabrica	29/10/2020	2:00	13:00	15:00

SEGUNDO DÍA										
Auditoría por Procesos	Reunión de Apertura y Validación del Plan de Auditoría				Plan de Auditoría.	Leon, fabrica Alumuebles de Nicaragua	30/10/2020	00:30:00	8:00	8:30
Auditoría por proceso	Produccion Compras	Rudy Ramos	Elier Martinez Jairo Alvarado	Responsable de taller Gerente de RRHH Gerente de producción	1. Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST 2. Gestion del cambio 3. Compras 4. Contratistas 5. Contratacion externa 6. Preparacion y respuesta ante emergencias 7. Evaluacion del cumplimiento 8. Objetivos de SST y planificacion para lograrlo	Sala de conferencias	30/10/2020	2:00	8:30	10:30
Auditoría por proceso	Mantenimiento	Rudy Ramos	Elier Martinez Jairo Alvarado	Responsable de mantenimiento Trabajadores	1. Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST 2. Gestion del cambio 3. Contratistas 4. Preparacion y respuesta ante emergencias 5. Evaluacion del cumplimiento	Taller de mantenimiento	30/10/2020	2:00	10:30	12:30
Almuerzo							30/10/2020	1:00	12:30	13:30
Auditoría por proceso	Alta direccion	Rudy Ramos	Elier Martinez Jairo Alvarado	Alta dirección	1. Consulta y participación de los trabajadores 2. Información documentada 3. Auditoría Interna 4. Revisión por la dirección 5. Roles, responsabilidades y autoridades en la organizacion 6. Determinacion de los requisitos legales aplicables y otros requisitos 7. Planificacion de acciones	Oficina de gerencia, de la fabrica	30/10/2020	2:00	13:30	15:30
Auditoría por proceso	Consolidación de hallazgos y elaboración de informe preliminar				Informe preliminar	Sede principal	10/30/2020	1:00	10:30	11:30
Auditoría por proceso	Reunión de Cierre y Lectura del Informe				Acta de Cierre Informe de Auditoría	Sede principal	10/30/2020	1:00	11:30	12:30
<b>Elaborado por:</b>	Rudy Ramos (Elier Martinez, Jairo Alvarado)					<b>Fecha:</b>		<b>Firma:</b>		

**Tabla 1 Plan de auditoría**

**Fuente: Elaboración Propia**



**Figura 4 Plano de la Empresa**  
**Fuente: La empresa**

### 6.3. RESULTADO GENERAL DE LA EVALUACIÓN

A continuación, se presentan los resultados generales del proceso de auditoría interna en la empresa Alumueble de Nicaragua:

RESUMEN CONSOLIDADO	
CONTEXTO	13%
LIDERAZGO	43%
PLANIFICACIÓN	21%
APOYO	12%
OPERACIÓN	35%
EVALUACIÓN	4%
MEJORA	13%
<b>GLOBAL</b>	<b>20%</b>

**Tabla 2 Resumen consolidado**

*Fuente: Elaboración propia*

### 6.4. DETALLE DE LAS NO CONFORMIDADES

N.º	Capítulo	Cláusula	Categoría	Detalle de NC
1	4. Contexto de la organización	4.1	OM	1. No se evidencio el contexto de la organización
		4.2	NCM	1. No se evidenció que la organización tenga identificados a las partes interesadas pertinentes al SGSST 2. No se evidenció las fuentes de información que se utilizaron para entender las necesidades y expectativas de los trabajadores pertinentes y otras partes interesadas 3. No se evidenció listado de necesidades y expectativas que se convierten en requisitos legales

2	5. Liderazgo	4.3	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció los límites del alcance del SGSST</li> <li>2. No se evidenció las cuestiones internas y externas de la organización</li> <li>3. No se evidenció que la organización tenga identificados a las partes interesadas pertinentes al SGSST</li> <li>4. No se evidenció la determinación del alcance</li> </ol>
		4.4	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció la organización haya establecido, implementado o mantenido un SGSST</li> </ol>
		5.1	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció se tenga bien definido el contexto de la organización</li> <li>2. No se evidenció exista un SGSST</li> <li>3. No se evidenció la comunicación de la importancia del SGSST</li> <li>4. No se evidenció exista un SGSST</li> <li>5. No se evidenció exista una persona con preparación en Seguridad y Salud en el trabajo</li> <li>6. No se evidenció que exista un plan de mejora continua</li> <li>7. No se evidenció existan procesos para la consulta y participación de los trabajadores</li> </ol>
		5.2	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció se tenga definido el contexto de la organización</li> <li>2. No se evidenció proporcione un marco de referencia para establecer los objetivos</li> <li>3. No se evidenció el compromiso en la política por cumplir con los requisitos legales</li> <li>4. No se evidenció la política estuviese disponible para el personal</li> <li>5. No se evidenció la política estuviese disponible para las partes interesadas</li> <li>6. No se evidenció la política sea apropiada según el tamaño y actividad de la empresa</li> </ol>
		5.3	OM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció la asignación de responsabilidades y comunicación dentro de la organización</li> <li>2. No se evidenció la existencia de un SGSST dentro de la organización</li> </ol>

	5.4 NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció los procesos para la participación y consulta de los trabajadores</li> <li>2. No se evidenció los mecanismos para la formación de los trabajadores dentro de la organización</li> <li>3. No se evidenció la información oportuna</li> <li>4. No se evidenció la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</li> <li>5. No se evidenció la organización tenga asignados los roles, responsabilidades y autoridades en la organización</li> <li>5. No se evidenció se tengan determinados cómo cumplir con los requisitos legales y otros requisitos</li> <li>6. No se evidenció tengan definidos los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos</li> <li>7. No se evidenció tengan formatos de contratación externas y contratistas</li> <li>8. No se evidenció la determinación de que necesita seguimiento, medición y evaluación</li> <li>9. No se evidenció tengan programas de auditoría</li> <li>10. No se evidenció el aseguramiento de la mejora continua</li> <li>11. No se evidenció la participación de los trabajadores no directivos</li> <li>12. No se evidenció los mecanismos para la consulta y participación</li> <li>13. No se evidenció la evaluación de riesgos</li> <li>14. No se evidenció la determinación de acciones para eliminar los peligros</li> <li>15. No se fomenta la participación en los temas de capacitación y sus competencias para transmitir habilidades para formar a otras personas en SST</li> <li>16. No se evidenció la participación del área para establecer el mejor mecanismo de cómo lograr la comunicación en temas de SST</li> <li>17. No se evidenció las medidas de control</li> <li>18. No se evidenciaron las acciones correctivas</li> </ol>
--	---------	---

3	6. <b>Planificación</b>	6.1	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció exista un SGSST, No se evidenció el contexto de la organización y el análisis de las expectativas de las necesidades de los trabajadores y otras partes interesadas</li> <li>2. No se evidenció exista un SGSST</li> <li>3. No se evidenció el contexto de la organización, las partes interesadas para determinar los efectos no deseados</li> <li>4. No se evidenció un plan de mejora continua</li> <li>5. No se evidenció la asignación de responsabilidades y comunicación dentro de la organización</li> <li>6. No se evidenció la evaluación de riesgos</li> <li>7. No se evidenció la documentación de los riesgos y oportunidades</li> <li>8. No se evidenció la evaluación de riesgos, ni las medidas de control</li> <li>9. No se evidenció flujograma de procesos</li> <li>10. No se evidenció un plan de actividades rutinaria</li> <li>11. No se evidenció evaluación de riesgos</li> <li>12. No se evidenció análisis de puestos de trabajo</li> <li>13. No se evidenció evaluación de riesgos, ni el alcance de la organización</li> <li>14. No se evidenció evaluación de riesgos, análisis de oportunidades, análisis de puestos de trabajo</li> <li>15. No se evidenció análisis de oportunidades</li> <li>16. No se evidenció la determinación de los requisitos legales y otros requisitos</li> <li>17. No se evidenció la determinación de los requisitos legales y otros requisitos</li> <li>18. No se evidencia exista un SGSST</li> <li>19. No se evidenció información documentada para la determinación de los requisitos legales y otros requisitos</li> <li>20. No se evidenció la evaluación de riesgos, oportunidades y requisitos legales</li> <li>21. No se evidencia exista un SGSST</li> <li>22. No se evidenció se tenga determinada la jerarquía de controles</li> <li>23. No se evidenció la planificación</li> </ol>
---	----------------------------	-----	-----	---

4	7. Apoyo	6.2	NCM	1. No se evidenció la determinación de objetivos
		7.1	OM	1. No se evidenció la determinación de la mejora continua
		7.2	NCM	1. No se evidenció descriptores de puesto 2. No se evidenció acciones para adquirir competencias
		7.3	NCM	1. No se evidenció los trabajadores tengan acceso a la política SST 2. No se evidenció el personal este aportando eficacia al sistema 3. No se evidenció el trabajador sea consciente de lo que implica el incumplir los requisitos del sistema 4. No se evidenció la toma de decisiones a través de los resultados de investigación de incidentes 5. No se evidenció acciones para lograr la toma de conciencia

	7.4 NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció que la organización tenga definido el que comunicar de información pertinente para el SGSST a los trabajadores</li> <li>2. No se evidenció que la organización tenga definido el cuándo comunicar de información pertinente para el SGSST a los trabajadores</li> <li>3. No se evidenció la organización tenga definido a quien comunicar interna y externamente lo referente al SGSST</li> <li>4. No se evidencian los canales de como comunicar lo referente al SGSST a los trabajadores</li> <li>5. No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores</li> <li>6. No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores</li> <li>7. No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores</li> <li>8. No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores</li> <li>9. No se evidenció información documentada de la comunicación del SGSST</li> <li>10. No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores</li> <li>11. No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores</li> <li>12. No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores</li> </ol>
--	---------	--

7.5	NCM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. No se evidenció este la documentación completa en cuanto a esta norma internacional</li><li>2. No se evidenció la organización determinó la información necesaria para la eficacia del SGSST</li><li>3. No se evidenció la organización tenga información documentada referente a la comunicación del SGSST</li><li>4. No se evidenció la organización tenga información documentada referente a la comunicación del SGSST</li><li>5. No se evidenció la organización tenga información documentada referente a la comunicación del SGSST</li><li>6. No se evidenció la organización tenga información documentada referente a la comunicación del SGSST</li></ol>
-----	-----	---

5	8. Operación	8.1	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció la información documentada</li> <li>2. No se evidenció análisis ergonómico de los puestos de trabajo</li> <li>3. No se evidenció la coordinación de las partes pertinentes del SGSST con otras organizaciones</li> <li>4. No se evidenciaron procesos para la eliminación de peligros</li> <li>5. No se evidenció el uso de controles de ingeniería o controles operacionales</li> <li>6. No se evidenció el uso de controles administrativos</li> <li>7. No se evidenciaron procesos para la gestión del cambio del nuevo producto o servicio</li> <li>8. No se evidenciaron procesos para la gestión del cambio de requisitos legales y otros requisitos</li> <li>9. No se evidenció evaluación de riesgos</li> <li>10. No se evidenciaron procesos para la gestión del cambio de tecnología y conocimiento</li> <li>11. No se evidenció la determinación de las consecuencias de los cambios no previstos</li> <li>12. No se evidenció los procesos para controlar la compra de productos y servicios de acuerdo con el SGSST</li> <li>13. No se evidenció la organización tenga definido los procesos para que los contratistas no afecten al SGSST y sus trabajadores</li> <li>14. No se evidenció exista un SGSST en la organización</li> <li>15. No se evidenció la definición de controles sobre las contrataciones externas</li> <li>16.</li> </ol>
		8.2	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció la formación del personal para una respuesta planificada</li> <li>2. No se evidencian los canales y herramientas de comunicación de información pertinente a las partes interesadas</li> <li>3. No se evidenció la determinación de las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas para el involucramiento.</li> </ol>

6	9. Evaluación	9.1	NCM	<p>1. No se evidenció exista un SGSST, no hay programa de monitoreo ni seguimiento</p> <p>2. No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición</p> <p>3. No se evidenció exista un SGSST, una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición</p> <p>4. No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales</p> <p>5. No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales</p>
		9.2	NCM	<p>1. No se evidenció la empresa aplique auditorías internas</p> <p>2. No se evidenció la empresa aplique auditorías internas</p>

	<p><b>9.3</b> NCM</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidenció la organización haya determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas</li> <li>2. No se evidenció la organización haya determinado los requisitos legales y otros requisitos</li> <li>3. No se evidenció la organización haya determinado los riesgos y oportunidades</li> <li>4. No se evidenció la determinación de cumplimiento referente a SST</li> <li>5. No se evidenció mejora continua</li> <li>6. No se evidenció resultados de seguimiento y medición de SST</li> <li>7. No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales</li> <li>8. No se evidenció la empresa aplique auditorías internas</li> <li>9. No se evidenció la participación y consulta de los trabajadores</li> <li>10. No se evidenció la organización haya determinado los riesgos y oportunidades</li> <li>11. No se evidenció exista un SGSST</li> <li>12. No se evidenció la comunicación pertinente con las partes interesadas</li> <li>13. No se evidenció mejora continua</li> <li>14. No se evidenció el reporte de seguimiento de la alta dirección para establecer las decisiones relacionadas con la SST</li> <li>15. No se evidenció la comunicación de los resultados de las revisiones referentes a SST hacia los trabajadores</li> <li>16. No se evidenció información documentada de los resultados de las revisiones</li> </ol>
--	-----------------------	---

	10.2	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se evidencian las capacitaciones al personal pertinente</li> <li>2. No se evidencian las aplicaciones de acciones correctivas para los incidentes</li> <li>3. No se evidenció alguna situación ocurrida donde la organización tuviese que asumir las consecuencias</li> <li>4. No se evidenció la toma en cuenta de las partes interesadas</li> <li>5. No se evidenció evaluación de riesgos para la SST</li> <li>6. No se evidenció matriz de riesgos para establecer acciones</li> <li>7. No se evidencian las aplicaciones de acciones correctivas para los incidentes</li> <li>8. No existe un SGSST en la organización</li> <li>9. No se evidencia en las aplicaciones de acciones correctivas para los incidentes</li> <li>10. No se evidenció información documentada e informada a los trabajadores y las partes pertinentes</li> </ol>
	10.3	NCM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existe un SGSST</li> <li>2. No existe un SGSST, no existe una persona con formación en SST, no se promueve la participación y consulta de los trabajadores</li> <li>3. No se evidenció la participación de los trabajadores para las acciones de la mejora continua</li> <li>4. No se evidenció la comunicación de los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores</li> <li>5. No se evidenció información documentada como evidencia de la mejora continua</li> </ol>

**Tabla 3 Detalle de consolidado**  
**Fuente: Elaboración propia**

A continuación, se presenta un resumen de los requisitos que el equipo auditor encontró en estados de inconformidad según sus características, observaciones y oportunidades de mejora.

Capítulos	Requisitos	Acápites	NCM	NCm	Observaciones	OM
6	23	235	157	22	0	22

**Tabla 4 Resumen de hallazgos**

*Fuente: Elaboración propia*

### Personas entrevistadas

El cuadro siguiente muestra a detalle del personal que fue entrevistado en la empresa el cual brindó información y conocimiento fundamental para la aplicación de la Auditoria.

#	Nombre y Apellido	Cargo	Área/ Proceso
1	Alta dirección	Gerente -propietario	Alta dirección
2	Gerente Recursos Humanos	Gerente RRHH	Recursos humanos CMHST / HSO
3	Gerente de producción	Gerente de producción	Producción
4	Responsable de mantenimiento	Jefe de mantenimiento	Mantenimiento
5	Trabajador	Operario limado	Producción – Limado
6	Trabajador	Tec. Soldador	Producción – Soldadura
7	Trabajador	Guarda de seguridad	Seguridad
8	Trabajador	Operario pintura	Producción – Pintura

**Tabla 5 Lista de entrevistados**

*Fuente: Elaboración propia*

## Documentos y registros controlados

El cuadro siguiente nos muestra algunos de los procedimientos existentes en la empresa los cuales en revisión encontramos ciertas deficiencias.

#	Nombre del procedimiento o registro verificado	Observación
1	Procedimiento de investigación de accidentes de trabajo.	Se observo que este procedimiento no se aplican las medidas correctivas para controlar, reducir o eliminar el riesgo.
2	Expediente de Trabajadores	Se observó exámenes preempleo, récord policial, contrato de trabajo, cartas de recomendaciones, cedula, entre otros.
3	Procedimiento de Compras	No se observó se tenga un contrato de servicios externos que afectan al SGSST.
4	Documentación de Evidencia	Se encontró información documentada de planes de emergencia, policita de SST, entre otros.

**Tabla 6 Lista de documentación**

**Fuente: Elaboración propia**

## Expedientes de personal revisados

El cuadro siguiente detalla con código de trabajador, nombres, cargos y observaciones los expedientes revisados cuando se realizó la visita al área administrativa de la empresa.

Código	Nombre y Apellido	Cargo	Observación
35	Expediente #1	Operador Tapicería	– No se encontró ninguna capacitación.
24	Expediente #2	Operador – Limado	No se encontró ninguna capacitación.
18	Expediente #3	Tec. Mantenimiento	No se encontró ninguna capacitación
15	Expediente #4	Operador – Pintura	No se encontró registro de capacitación

**Tabla 7 Lista de expedientes revisados**

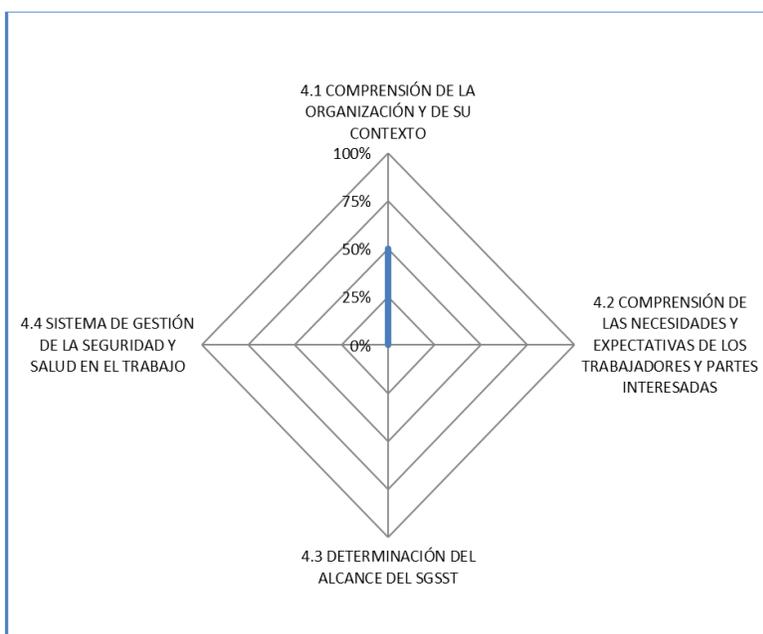
**Fuente: Elaboración propia**

## 6.5. RESULTADO DE LA AUDITORIA

### 6.5.1. Contexto de la organización

Los trabajadores y las partes interesadas deben conocer y entender el contexto de la organización, su cadena de valor y procesos soporte de manera que puedan integrarse en su SGSST.

Según los resultados de la auditoría interna, se encontró un porcentaje de cumplimiento del 13% de este requisito.



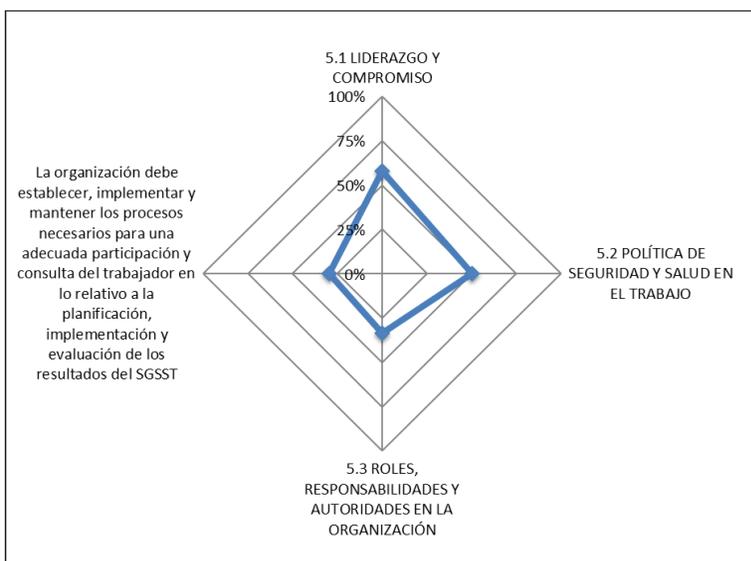
**Figura 5 Contexto de la Organización**

**Fuente: Elaboración propia**

## 6.5.2. Liderazgo

La alta dirección es el responsable directo de que el SGSST funcione correctamente, de establecerlo, implementarlo, mantenerlo y mejorarlo continuamente.

Según los resultados de la auditoría interna, se encontró un porcentaje de cumplimiento del 43% de este requisito.



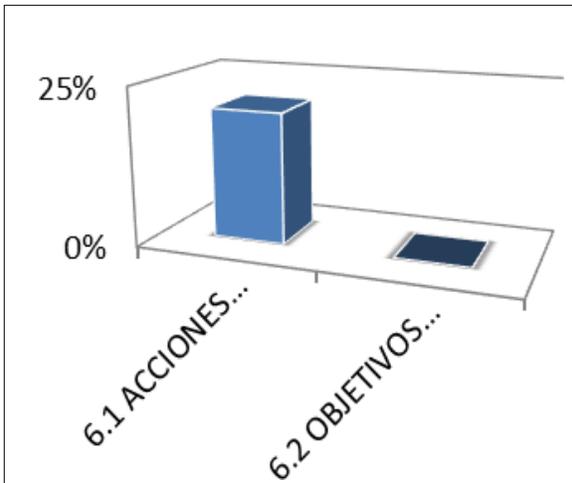
**Figura 6 Liderazgo**

**Fuente: Elaboración propia**

## 6.5.3. Planificación

La empresa en la planificación de su SGSST debió considerar las cuestiones referidas en el contexto de la organización, las partes interesadas y el alcance de su SGSST para determinar riesgos y oportunidades.

Según los resultados de la auditoría interna, se encontró un porcentaje de cumplimiento del 21% de este requisito.

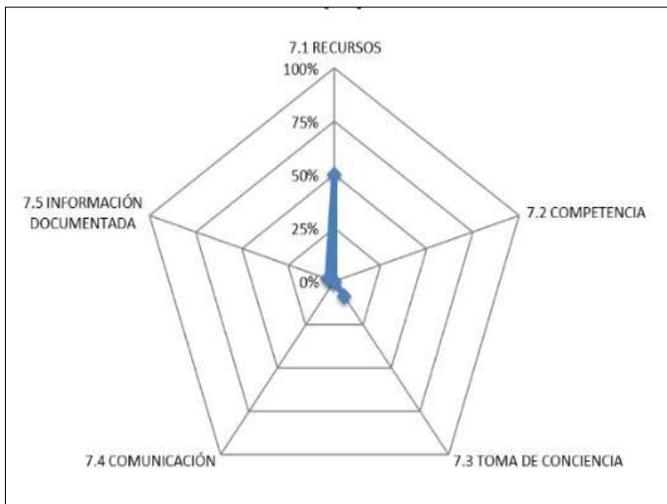


**Figura 7 Planificación**  
**Fuente: Elaboración propia**

#### 6.5.4. Apoyo

La empresa debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema.

Según los resultados de la auditoría interna, se encontró un porcentaje de cumplimiento del 12% de este requisito.

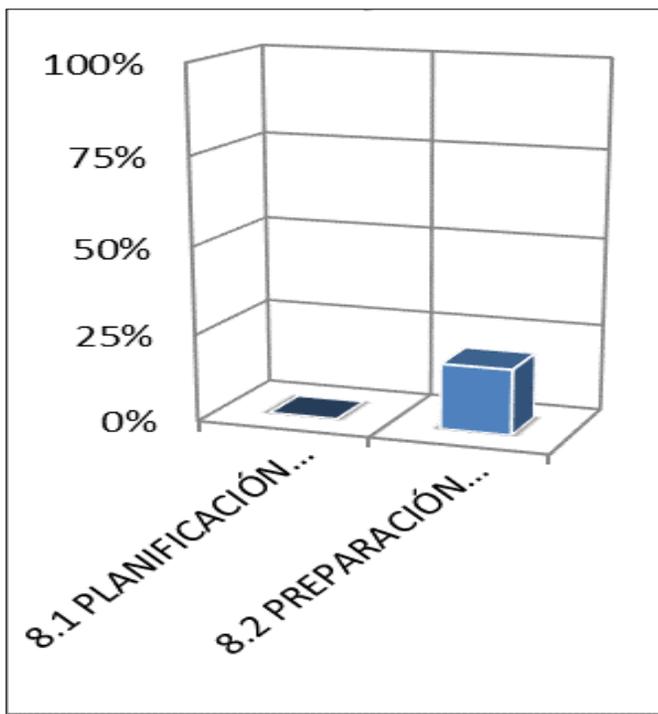


**Figura 8 Apoyo**  
**Fuente: Elaboración propia**

### 6.5.5. Operación

La empresa debe planificar, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas.

Según los resultados de la auditoría interna, se encontró un porcentaje de cumplimiento del 35% de este requisito.



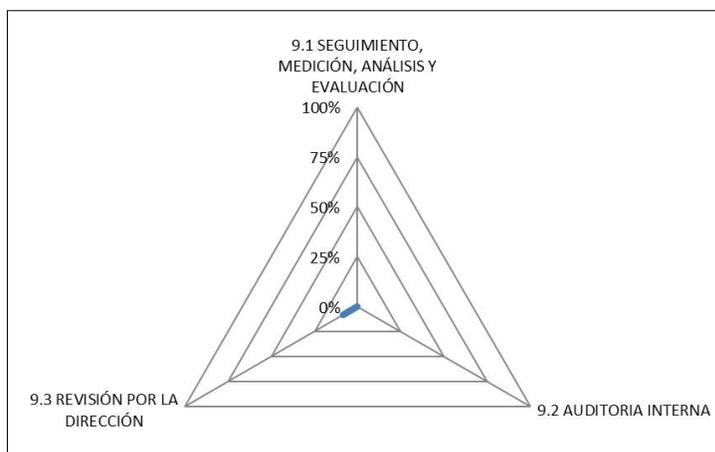
**Figura 9 Operación**

**Fuente: Elaboración propia**

### 6.5.6. Evaluación

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para monitoreo, medición y evaluación del SGSST.

Según los resultados de la auditoría interna, se encontró un porcentaje de cumplimiento del 4% de este requisito.



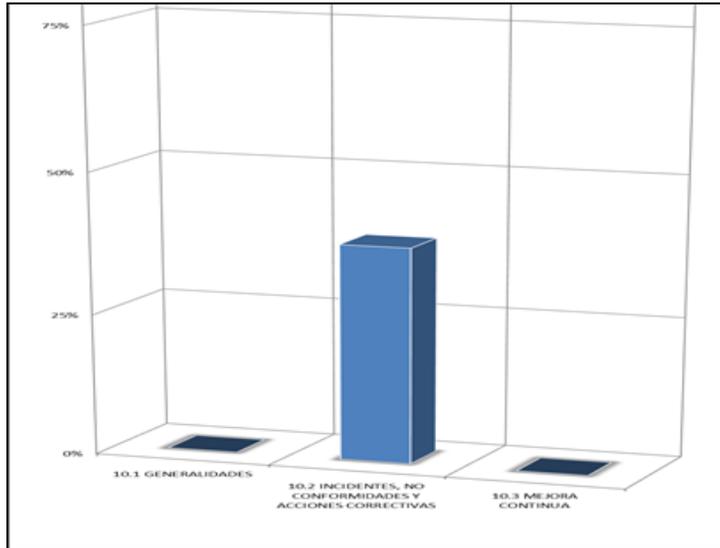
**Figura 10 Evaluación**

**Fuente: Elaboración propia**

### 6.5.7. Mejora

La organización debe determinar 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.

Según los resultados de la auditoría interna, se encontró un porcentaje de cumplimiento del 13% de este requisito.



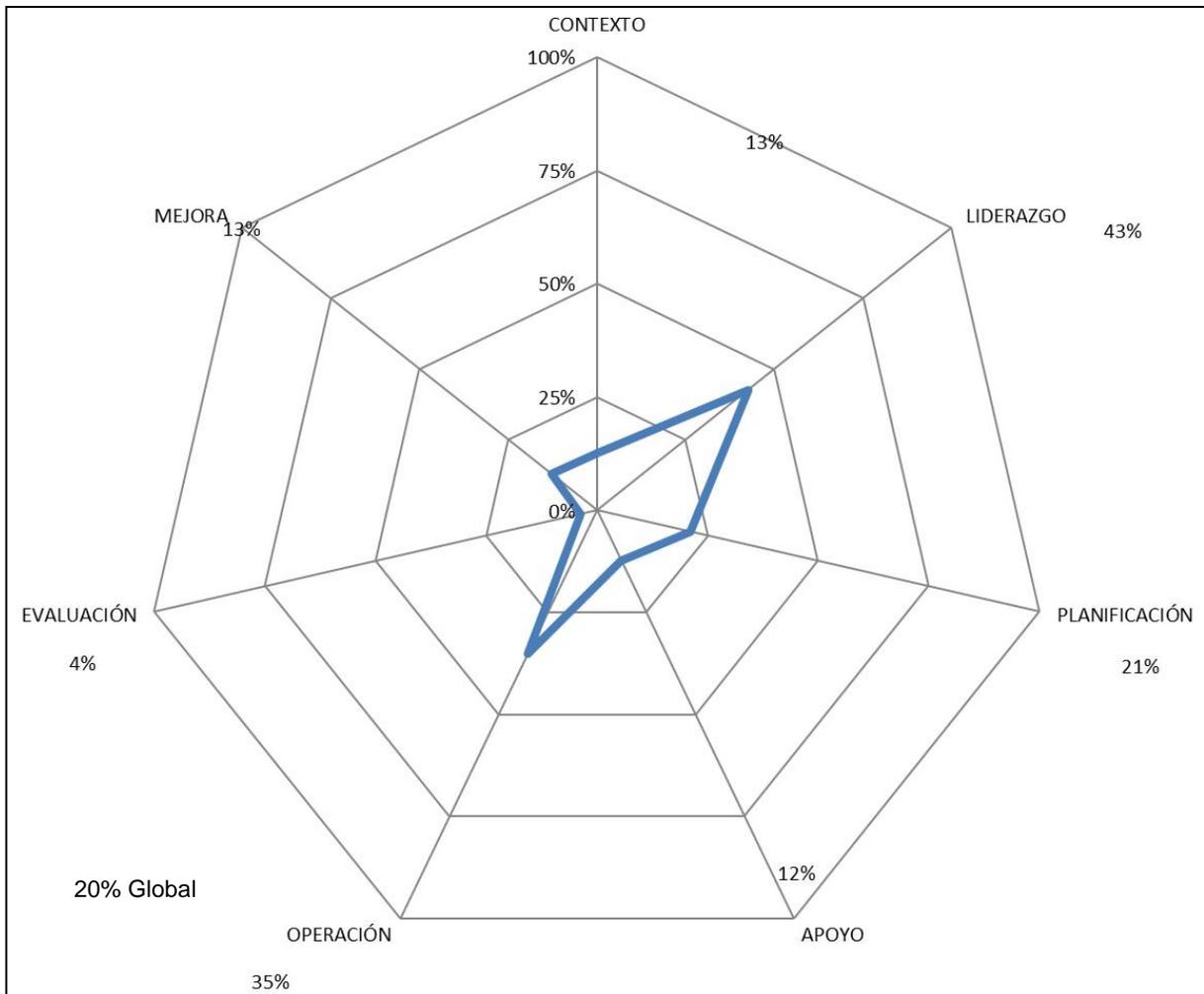
**Figura 11 Mejora**

**Fuente: Elaboración propia**

### **Resultado Global de proceso de Auditoria**

Consolidado de aplicación de lista de verificación (check list), de la norma ISO 45001:2018 en la empresa Alumueble de Nicaragua

Se evaluaron cada una de las clausulas, las cuales dieron resultados individuales cada una, dando asi un porcentaje de cumplimiento, luego se sumaron para arrojar un valor promerio del 20%.



**Figura 12 Resultado global**

**Fuente: Elaboración propia**

### **Puntos fuertes encontrados:**

- La alta dirección muestra liderazgo e interés por los temas relacionados con SST.
- La empresa ha pasado por una situación crítica en este año 2020 sin embargo ha persistido y sigue trabajando en función de la SST.
- La alta dirección destina recursos para cuestiones derivadas de la SST.

### **Describir puntos débiles encontrados:**

- No existe un SGSST implementado.
- La participación y consulta de los trabajadores.
- La toma de conciencia del trabajador.
- Información documentada.
- Falta de planificación.
- Falta de involucramiento de las partes interesadas.
- Falta de objetivos y planificación para lograrlos.
- Falta de roles y responsabilidades en la empresa en lo refiere a la SST.
- Comprender las necesidades y expectativas, de los trabajadores y las partes interesadas.
- Falta de planificación y control operacional.
- Falta de preparación y respuesta ante emergencias.
- Falta de seguimiento, medición, análisis y evaluación.
- Falta de procesos de mejora continua.
- Falta de revisión por parte de la alta dirección.

## **VII. PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA**

### **7.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la empresa Alumueble de Nicaragua, acorde a la norma internacional ISO 45001:2018, y que este sistema de gestión quede listo para cumplir los requisitos establecidos por un ente certificador.

### **7.2. ESTRATEGIAS**

- Alinear el plan estratégico de la empresa al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer, implementar y mantener una política de SST.
- Identificar las acciones para abordar los riesgos y oportunidades.
- Determinar los recursos necesarios para el SST como (EPP, Señalización, aislamiento de agentes tóxicos).
- Planificar, implementar y controlar los procesos operacionales del SGSST.
- Establecer un programa de auditoría interna.
- Implementar un sistema de mejora continua.
- Recibir acompañamiento de auditores para una mejor implementación de SGSST.

### **7.3. PLAN DE ACCIÓN**

Se propone el plazo de 18 meses para el desarrollo de las actividades propuestas. se presenta un cronograma de trabajo detallado como plan de acción para cerrar las brechas encontradas:

*Figura 13 Plan de acción*  
*Fuente: Elaboración propia*

## 7.4. PRESUPUESTO

Para llevar a cabo la implementación de todos los requisitos de la norma ISO 45001:2018, se requieren los siguientes recursos:

Etapa	Descripción	Fecha estimada	Monto U\$
I	Informe definición del sistema de gestión	Mes 4	4,000.00
II	Informe del progreso del sistema de gestión	Mes 9	2,000.00
III	Informe de gestiones para abordar riesgos	Mes 9	1,000.00
IV	Informe de gestión de recursos e información documentada	Mes 14	1,000.00
V	Informe de auditoría interna	Mes 16	1,500.00
VI	Informe final de consultoría y certificación del SGSST	Mes 17	5,000.00
<b>TOTAL PARA CERTIFICACIÓN</b>			<b>U\$ 14,500.00</b>

**Tabla 8 Costo de certificación**

**Fuente: Elaboración propia**

Este es un monto aproximado del costo para una certificación, donde no se toma en cuenta los gastos del seguimiento y cumplimiento de la ISO 45001:2018.

## **7.5. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PLAN**

El coordinador de SST es el encargado de determinar los indicadores a controlar, la forma de obtención, los rangos de aceptación, el origen de los datos, la frecuencia de cálculo y es responsable de su obtención para luego comunicarlo al gerente general. Los resultados obtenidos del avance según el plan de acción serán incorporados como tema a tratar en el informe por el comité gerencial.

Así mismo se medirá el nivel de implementación del SGSST a través de:

1. Evaluaciones planificadas de los riesgos físicos presentes en la empresa, con base a la metodología establecida en la identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y así determinar los riesgos más significativos y establecer planes de mejora.
2. Auditorías internas planificadas según las pautas establecidas en el plan de acción para determinar si este es conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos de la ley 618 “Ley de Higiene y Seguridad del trabajo y su reglamento; y los requisitos impuestos por la organización y demás leyes aplicables y otras certificaciones. Las auditorías internas incluyen la verificación periódica del cumplimiento con las reglamentaciones para la prevención de riesgos aplicables.
3. Seguimiento del control operacional revisando los procedimientos e instructivos operacionales cuyas actividades que regula se encuentren relacionadas con la ejecución de Mediciones y Seguimiento. Deben establecer los métodos de

medición a emplear, y asegurar la calidad de los resultados obtenidos, los formatos en que se registran los resultados y los responsables de gestionarlos.

4. Seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, en el cual se establece los responsables de revisar el registro legal, determinar su grado de cumplimiento, la frecuencia con que se efectúa dicha revisión y un registro de la actividad efectuada (indicando fecha y resultados).
5. Seguimiento de objetivos y metas, trimestralmente el coordinador de seguridad y salud en el trabajo, en conjunto con los procesos involucrados efectúan una revisión de los objetivos del SGSST y sus metas determinando el porcentaje de avance de estos y estableciendo las acciones correctivas o reprogramación ante demoras de los mismos.

## VIII. CONCLUSIONES Y FUTURAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Resultado del proceso de auditoría interna se pueden obtener las siguientes conclusiones:

1. La auditoría no se realizó en tiempo y forma según programación, debido a las actividades de la empresa. Los auditados colaboraron en la entrega de toda la documentación y contestaron las preguntas resultantes del proceso de auditoría.
2. Se revisó a detalle los 7 capítulos y sus 23 cláusulas de la norma de seguridad y salud en el trabajo, evaluando tanto las conformidades como no conformidades en el proceso de auditoría.
3. El resultado general de la evaluación de las cláusulas fue el siguiente:

Capítulos	Porcentaje
Contexto	13%
Liderazgo	43%
Planificación	21%
Apoyo	12%
Operación	35%
Evaluación	4%
Mejora	13%
<b>Global</b>	<b>20%</b>

**Tabla 9 Evaluación de Capítulos**

**Fuente: Elaboración propia**

4. El total de no conformidades detectadas afectaron directamente a todos los capítulos de la norma ISO 45001:2018 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Las no conformidades detectadas se asocian a:
  - a) Falta de gestión para que los trabajadores conozcan el contexto de la organización.
  - b) Falta de planificación para las cuestiones referentes al SGSST.

- c) Falta de información documentada, seguimiento y control.
- d) Incumplimiento en la determinación del alcance del SGSST.
- e) Falta de comunicación a los trabajadores y partes interesadas de las políticas de higiene y seguridad del trabajo.
- f) No se tienen bien definidos los roles y responsabilidad a las autoridades de la organización y todo aquel involucrado en el sistema de gestión.
- g) Poca consulta y participación de los trabajadores, ya que no existe un sindicato, la organización no hace mecanismos de formación para involucrar a los trabajadores al sistema de gestión.
- h) Incumplimiento en ejecución de planificación de auditorías internas.
- i) Falta de conciencia y cultura de prevención.
- j) Falta de apoyo de una de las partes más interesadas del sistema, los trabajadores.

El total de no conformidades detectadas afectaron directamente a todos los capítulos de la norma de Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

## X. RECOMENDACIONES

Luego de revisar y valorar los hallazgos encontrados durante la auditoría, se recomienda a la organización realizar las siguientes actividades:

1. Realizar un análisis de los puntos indicados en la herramienta de diagnóstico utilizada, con el objetivo de cerrar dichas brechas en el proceso de implementación.
2. Revisar el sistema de gestión, mediante la Revisión por la Dirección tomando como insumos los resultados de esta auditoría realizada. Los resultados de la misma deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:
  - a) las oportunidades de mejora;
  - b) cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión;
  - c) las necesidades de recursos.
3. Programar una auditoría Interna ISO 45001:2018 en un período no mayor a seis meses para monitorear el avance del SGSST.
4. Agregar las acciones correctivas a un plan de mejora.
5. Mejorar las políticas de higiene y seguridad del trabajo.
6. Contratar a una persona con formación en higiene y seguridad ocupacional o capacitar a un trabajador interno.
7. Determinar el contexto de la organización y darlo a conocer a los trabajadores.
8. Establecer mecanismos y/o canales de comunicación para que los trabajadores tengan claros los canales de información.
9. Comunicar a todos los trabajadores y las partes interesadas todo lo referente al SGSST de la organización.
10. Exigir a los contratistas y otras partes interesadas involucramiento con el SGSST.
11. Definir el flujograma de procesos de la organización y darlo a conocer a los trabajadores.
12. Realizar auditorías internas, para darle seguimiento a las cuestiones referentes al SGSST.

13. Realizar una planificación anual de recursos y actividades referentes al SGSST.
14. Establecer mecanismos de seguimiento y control para la formación de cultura de prevención en los trabajadores.
15. Capacitar a los trabajadores en materia de higiene y seguridad ocupacional.
16. Llevar registros de la revisión por parte de la alta dirección referente al SGSST.
17. Designar un área en específico donde se encuentre toda la documentación pertinente al SGSST.
18. Dar a conocer los resultados de las auditorías internas a los trabajadores y otras partes interesadas.

## **IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**ESUSKADI. (s.f.).** Obtenido de [www.esuskadi.eus](http://www.esuskadi.eus)

**NACIONAL, A. (s.f.).** Obtenido de [www.legislación.asamblea.gob.ni](http://www.legislación.asamblea.gob.ni)

**OIT. (s.f.).** Obtenido de [www.oit.com](http://www.oit.com)

**ORG, I. (s.f.).** Obtenido de <https://www.iso.org/obp>

## XI. ANEXO

Capítulo	Gerencia / Área	Clausulas	Acápites	Cumplimiento de requisitos			Criterios de auditoría			
				Cumple	Parcial	No cumple	NCM	NCm	Obs	OM
4. Contexto de la organización	Gerencia Normativa Procedimientos	4.1	1	0	1	0	0	0	0	1
		4.2	3	0	0	3	3	0	0	0
		4.3	8	0	0	8	8	0	0	0
		4.4	1	0	0	1	1	0	0	0
5. Liderazgo	Gerencia Normativa Procedimientos Trabajadores	5.1	13	5	5	3	3	3	0	1
		5.2	10	4	2	4	4	0	0	1
		5.3	3	1	0	2	1	0	0	1
		5.4	22	3	7	12	6	4	0	6
6. Planificación	Gerencia Normativa Procedimientos Trabajadores	6.1	29	1	10	18	8	6	0	9
		6.2	14	0	0	14	14	0	0	0
7. Apoyo	Gerencia Normativa Procedimientos Trabajadores	7.1	1	0	1	0	0	0	0	1
		7.2	4	0	0	4	4	0	0	0
		7.3	6	0	1	5	4	1	0	1
		7.4	12	0	0	12	12	0	0	0
		7.5	13	0	1	12	13	0	0	0
8. Operación	Gerencia Normativa Procedimientos Trabajadores	8.1	21	3	0	18	18	0	0	0
		8.2	8	4	1	3	5	0	0	0
9. Evaluación	Gerencia Normativa Procedimientos Trabajadores	9.1	17	0	0	17	17	0	0	0
		9.2	10	0	0	10	10	0	0	0
		9.3	16	0	4	14	12	3	0	0
10. Mejora	Gerencia Normativa Procedimientos Trabajadores	10.1	1	0	1	0	0	0	0	1
		10.2	17	3	5	9	9	5	0	0
		10.3	5	0	0	5	5	0	0	0
<b>TOTAL:</b>	<b>20%</b>	<b>23</b>	<b>235</b>	<b>24</b>	<b>39</b>	<b>174</b>	<b>157</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>22</b>



**Imagen 1 Aplicación de Auditoría**

**Fuente: Cámara Fotográfica Propia**



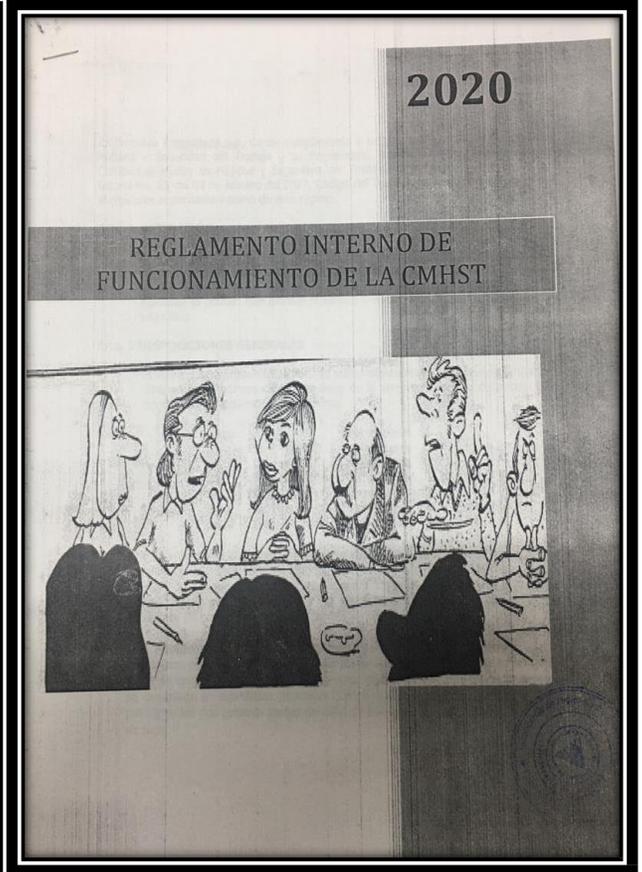
**Imagen 3 Recorrido por instalaciones de la Empresa**

**Fuente: Cámara Fotográfica Propia**



**Imagen 5 Botiquín de Primeros Auxilios**

**Fuente: Cámara Fotográfica Propia**



**Imagen 6 Reglamento Interno CMHST**

**Fuente: Cámara Fotográfica Propia**



**Imagen 4 Comedor de la Empresa**

**Fuente: Cámara Fotográfica Propia**



**Imagen 8 Comunicaciones de Peligro**  
**Fuente: Cámara fotográfica propia**



**Imagen 9 Comunicaciones de uso obligatorios**

**Fuente: Cámara fotográfica propia**



**Imagen 7 Comunicaciones de uso obligatorios**

**Fuente: Cámara fotográfica propia**



*Imagen 12 Comunicados de peligro*  
*Fuente: Cámara fotográfica propia*



*Imagen 11 Comunicados de uso obligatorio*  
*Fuente: Cámara fotográfica propia*



*Imagen 10 Punto de reunión en casos de emergencias*  
*Fuente: Cámara fotográfica propia*



*Imagen 14 Área de embarque*

*Fuente: Cámara fotográfica propia*



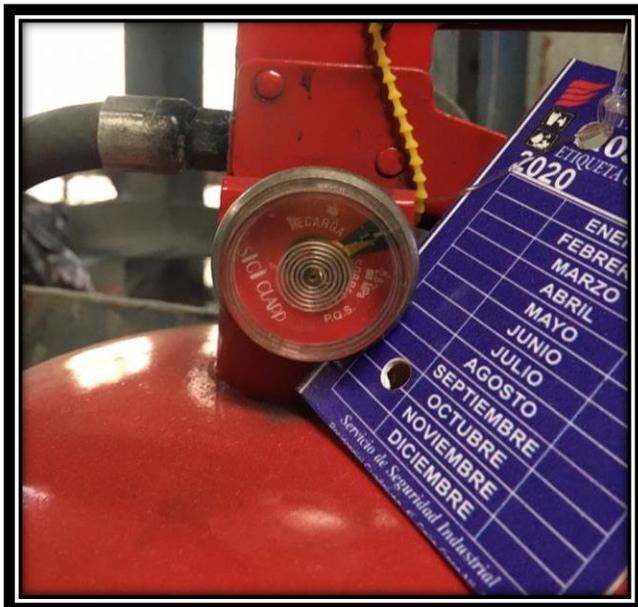
*Imagen 13 Comunicados de peligro eléctrico*

*Fuente: Cámara fotográfica propia*

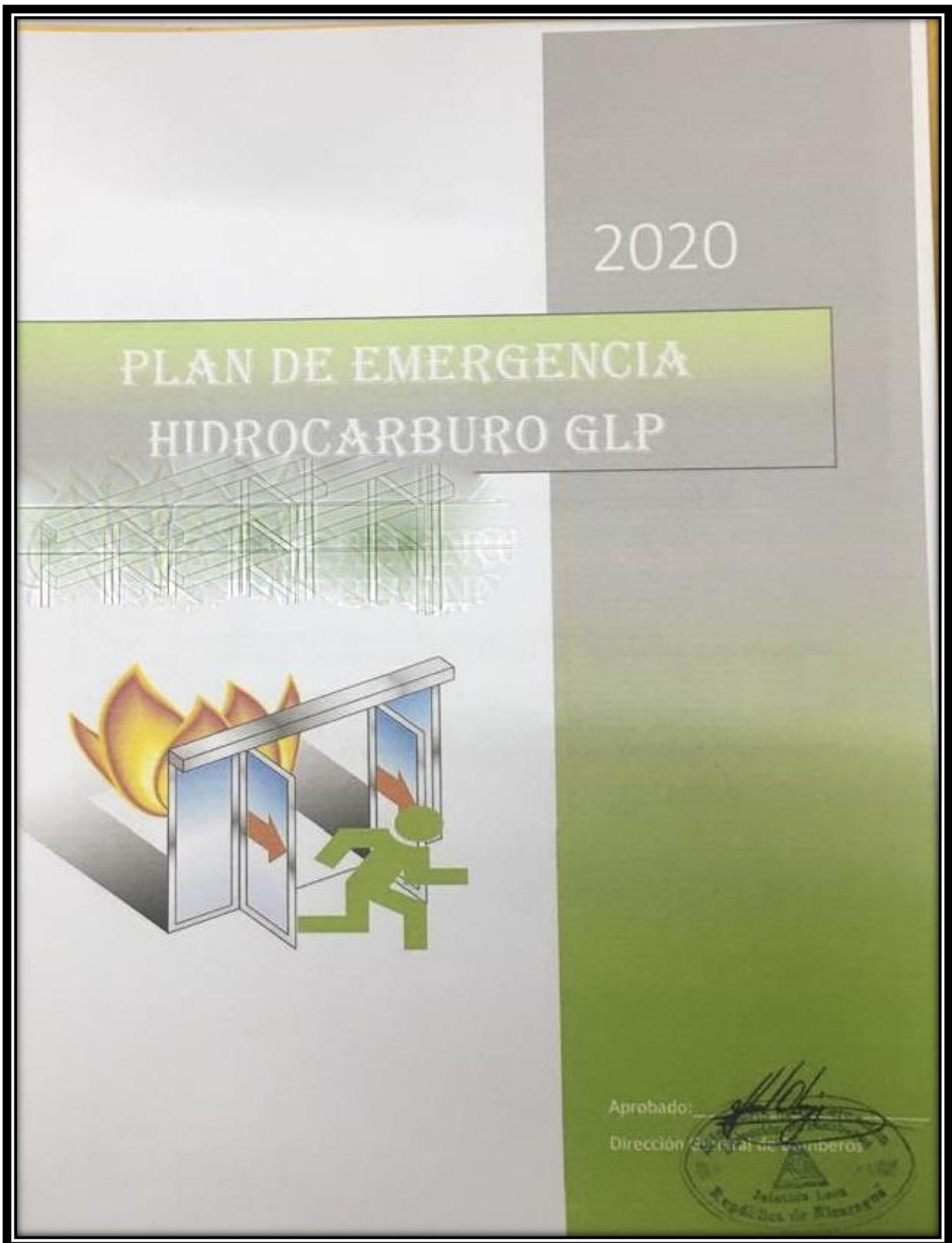




**Imagen 17** Extintor contra incendio  
**Fuente:** Cámara fotográfica propia



**Imagen 16** Extintor en buen estado  
**Fuente:** Cámara fotográfica propia



**Imagen 18 Plan de emergencias-Hidrocarburos**  
**Fuente: Cámara fotográfica propia**

**INSTITUTO NICARAGÜENSE DE SEGURIDAD SOCIAL**  
FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL ASEGURADO

**INSS**

**DATOS DEL ASEGURADO/A**

1) NSS del Asegurado/a: \_\_\_\_\_ 2) Tipo de Documento de Identidad: Cédula CSE:  Residencia:  Pasaporte:  4) Fecha de Nacimiento: 28/07/99

Doc. de Identidad: -280997-1002H

Segundo: Sell, Segundo: a, Primer A: a, Segundo Apellido: Hernandez. 6) Sexo: H  M

8) Departamento: Leon 9) Municipio: Leon

**Datos de Residencia**

10) Departamento: Leon 11) Municipio: Leon 12) Distrito/Zona: \_\_\_\_\_ 13) Comarca: \_\_\_\_\_

14) Barrio: \_\_\_\_\_

15) Dirección Exacta: Urica La Huelga 191 E 500 mts al

16) Teléfonos: No. Convencional: 2745-7767 No. Celular: \_\_\_\_\_

18) Nombres y Apellidos del Padre: Felipe Vargas Parraquas. No. de Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

19) Nombres y Apellidos de la Madre: Mary Margarita Mayaga H. No. de Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

20) Estado Civil: Soltero/a  Casado/a  Unión de Hecho estable

21) Nombres y Apellidos de Cónyuge / Compañero de vida: \_\_\_\_\_

**OBLIGATORIO**

22) Registro Patronal: 714533 23) Nómina: 1 24) Razón Social: \_\_\_\_\_

25) Departamento: Leon 26) Municipio: Leon 27) Distrito/Zona: \_\_\_\_\_

29) Barrio: \_\_\_\_\_

30) Dirección Exacta del: km Carretera (a la Nómina) 31) Teléfonos: No. Convencional: \_\_\_\_\_ No. Celular: \_\_\_\_\_

32) Fecha de Ingreso: 26/10/2008 33) Salario del Mes: 278.18 34) Cargo que desempeña: Ayudante General.

36) Sistema de Pago: Mensual  Quincenal  Catorcenal  Semanal  37) Día de Cierre: Sábado.

38) Novedades Atrasadas (máximo 6 meses)

Meses Atrasados	Total Ingreso del Mes	Salario Mensual	Meses Atrasados	Total Ingreso del Mes	Salario Mensual	Meses Atrasados	Total Ingreso del Mes	Salario Mensual
			Mayo			Septiembre		
			Junio			Octubre		
			Julio			Noviembre		
			Agosto			Diciembre		

**FACULTATIVO**

39) Modalidad: Integral  Salud  40) Ingreso Mensual: \_\_\_\_\_ 41) Aporta Mensual: \_\_\_\_\_

42) Actividad Ocupacional: \_\_\_\_\_ 43) Mes de Aprobación: \_\_\_\_\_

Dirección de Envío de Factura (deberá ser diferente a la dirección de residencia)

44) Departamento: Leon 45) Municipio: Leon 46) Distrito/Zona: \_\_\_\_\_ 47) Comarca: \_\_\_\_\_

48) Barrio: \_\_\_\_\_

49) Dirección Exacta: \_\_\_\_\_

**PARA USO INSS**

50) Municipio de Inscripción: Leon 51) Fecha de inscripción en el INSS: 06/10/2008 52) Nómina asignada (Facultativa): \_\_\_\_\_

53) Fotocopias de Documentos que se adjuntan: Cédula Identidad  Pasaporte  Certificado de Nacimiento Apostado Asegurado/a  Hijo(a)  Certificado Matrimonio  Certificado de Unión de Hecho Estable  Acreditación como Responde

54) Observaciones: \_\_\_\_\_

55) Nombre y apellido del Afiliante: \_\_\_\_\_ 56) Firma del Director/Representante Legal del Seguro

*Original: Oficina de Afiliación y Operación Empleado y Asegurado Facultativo*

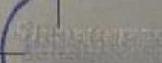
Imagen 19 Ficha de inscripción del INSS  
Fuente: Cámara fotográfica propia

## Política de Higiene y Seguridad

Para [REDACTED] la seguridad e higiene de todos sus trabajadores es objetivo prioritario e importante. Una responsabilidad compartida entre la gerencia y todos los empleados. Para este fin, [REDACTED] creará, y mantendrá hábitos de trabajos seguros y productivos.

- Cumplir con la legislación vigente en Materia de Higiene y Seguridad.
- Realizar Un sistema que permita identificar los peligros existentes y potenciales en la organización y en sus actividades, así mismo tratar de eliminar o reducir los niveles de riesgos operacionales.
- Implantar un programa de formación permante para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Promover la toma de conciencia, para que cada puesto tanto operativo como administrativo se comprometa a promover la higiene y seguridad como un valor.
- La alta dirección se compromete en pos de la mejorara continua en su sistema de higiene, seguridad y salud ocupacional, para prevenir accidentes y posibles enfermedades en la salud de todos los trabajadores.

Esta política esta revisada para su continua adecuación, comunicada y entendida dentro las organizaciones y está disponible a todas las partes interesadas.

Elaborado:  Resp. de Higiene y seguridad Fecha: 02/03/2020	Aprobado:  Gerente General Fecha: 02/03/2020	Modificaciones:  Fecha: _____
--	--	---

**Imagen 20 Política de SST**  
**Fuente: Cámara fotográfica propia**



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN - DIRECCION GENERAL DE BOMBEROS - DGB



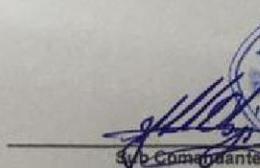
### Certificado de Constitución de Brigada de Uso y Manejo de Extintores.

Nombre o Razón Social:
Dirección:
Ocupación: <b>SERVICIOS INDUSTRIAL</b>
Propietario o Representante: <b>Ing.</b>

El suscrito Jefe de Departamento de la Dirección General de Bomberos de León, Certifica que a las 08 horas del 13 de Agosto del 2020. En las instalaciones de [redacted]. **Se realizó Constitución de brigada de Uso y Manejo de Extintores Contra incendios. Por lo que doy fe que Cumple** con los requisitos de esta institución referente a la Constitución de brigada:

- Nombres y Apellidos  
Harvy Orlando Martínez Galo  
Pablo Membreño Mendoza  
Marlon Josué Rayo García  
Máximo José Medina Dávila  
Carlos Alberto González Vanegas  
Marlon José Ruiz  
Wilber Antonio Mendoza Ramos  
Juan Antenor Rios Bolaños  
Jairo Adonis Aguilar Martínez  
Aníbal Gonzalo Rivas Escobar

En fe de lo anterior y en cumplimiento de la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense (NTON 22- 003-10) firmo y sello la presente en la ciudad de León, a los 14 días del mes de Agosto del año dos mil veinte.

  
Jefe Comandante  
Jose Manuel Obregón Lezama  
Jefe Departamento de Bomberos León  
Ministerio de Gobernación



**Imagen 21 Uso y manejo de extintores**  
**Fuente: Cámara fotográfica propia**

Fecha de inspección	02/12/2020
Porcentaje de Cumplimiento en Inspección	Disposiciones Cumplidas (SI): 42 Disposiciones Incumplidas (NO): 12 % de Cumplimiento: 77%
Nombre del Inspector (a) Actuante	Ing. Gordon Hernández Salvia
Establecimiento	Principal <input checked="" type="checkbox"/> Sucursal <input type="checkbox"/>
Número de sucursales	—

**BASE LEGAL:**

A las 9 y — minutos de la mañana del día 02 del mes octubre del año dos mil veinti, el/la suscrito/a inspector(a) de Higiene y Seguridad del Trabajo Gordon Hernández Salvia de conformidad con el Arto 82, Inciso 4 de la Constitución Política; Título V, Capítulo I de la Ley N° 185. Código del Trabajo, el Título II Capítulo I, Artículo 18 inciso 12 y el Título XXI Artículo 304 y 306 de la Ley N° 618 Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo y a los artículos 47, 48, numeral 2 del Reglamento a la Ley No. 618, llevó a efecto una Inspección de Higiene y Seguridad del Trabajo en el centro de trabajo [Redacted], con la finalidad de verificar y constatar las condiciones de riesgos que están expuestos las y los trabajadores en el desempeño de sus labores. Se realizó recorrido por las instalaciones de dicho centro laboral en compañía del Sr.(a) [Redacted], por el empleador, quien se desempeña en el cargo de RRHH y HST y el Sr.(a) [Redacted], por los trabajadores, quien desempeña el cargo de operador, constatándose lo siguiente:

CÓDIGO	INFRACCIÓN GENÉRICA / DISPOSICIÓN LEGAL (ARTOS Y NUMERALES)	SI NO N/A	MEDIO DE VERIFICACION / MEDIDAS PREVENTIVAS (PLAZO/AREA)
<b>BLOQUE1: ASPECTOS TECNICOS ORGANIZATIVOS</b>			
1.1	Se cuenta en el centro de trabajo con una política de prevención en materia de higiene y seguridad del trabajo. (Arto 8 Ley 618).	SI	Se constató que cuenta con una política de Higiene y Seguridad
1.2	Se tiene asignada o nombrada y capacitada a una persona que se encargue en atender lo referido a la higiene y seguridad en el centro de trabajo. (Arto 18, núm. 3). Ley 618	NO	Se constató que tienen nombrado a la Lic. <u>[Redacted]</u> en donde la HST, se asigna al empleador capacitado en los temas de evaluaciones de riesgos, importancia del uso y estado del EPP y identificación de Peligros. <u>Plazo 3 meses</u>

**Imagen 22 Acta de inspecciones del MITRAB**  
Fuente: Cámara fotográfica propia


  
**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional**  
*El Pueblo, Presidente!*

**NOTIFICACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS**

De acuerdo al TÍTULO II LEY GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO, artículo 25, artículo 26 (inc a) y c) que establece realizar exámenes médicos pre-empleo y periódico de manera obligatoria a todos aquellos asignados a puestos de trabajo o trabajadores, y estos exámenes deberán estar relacionados con los perfiles de las empresas. Y el artículo 27 que establece la remisión de los exámenes médicos practicados en los primeros cinco días después de su conclusión, y de acuerdo a lo establecido en la resolución Ministerial de Higiene Industrial de los Lugares de Trabajo

**TECNICA ADMINISTRATIVA**

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

Empresa Médica : **ASISTENCIA MEDICA DE OCCIDENTE, S.A.**  
Dirección: **ESQUINA DE LOS BANCOS - ZONA VIAL ESTE - LEON**

Actividad Económica: **INDUSTRIA ZONA FRANCA**  
Nombre de Doctor: **Dr. Mannon Lund G.**  
Firma, Código y Sello: **3333**

Tipo de Examen Médico:  Pre-empleo  Periódico  
Periodo de Ejecución: **29 de Septiembre al 03 de Octubre, 2020**

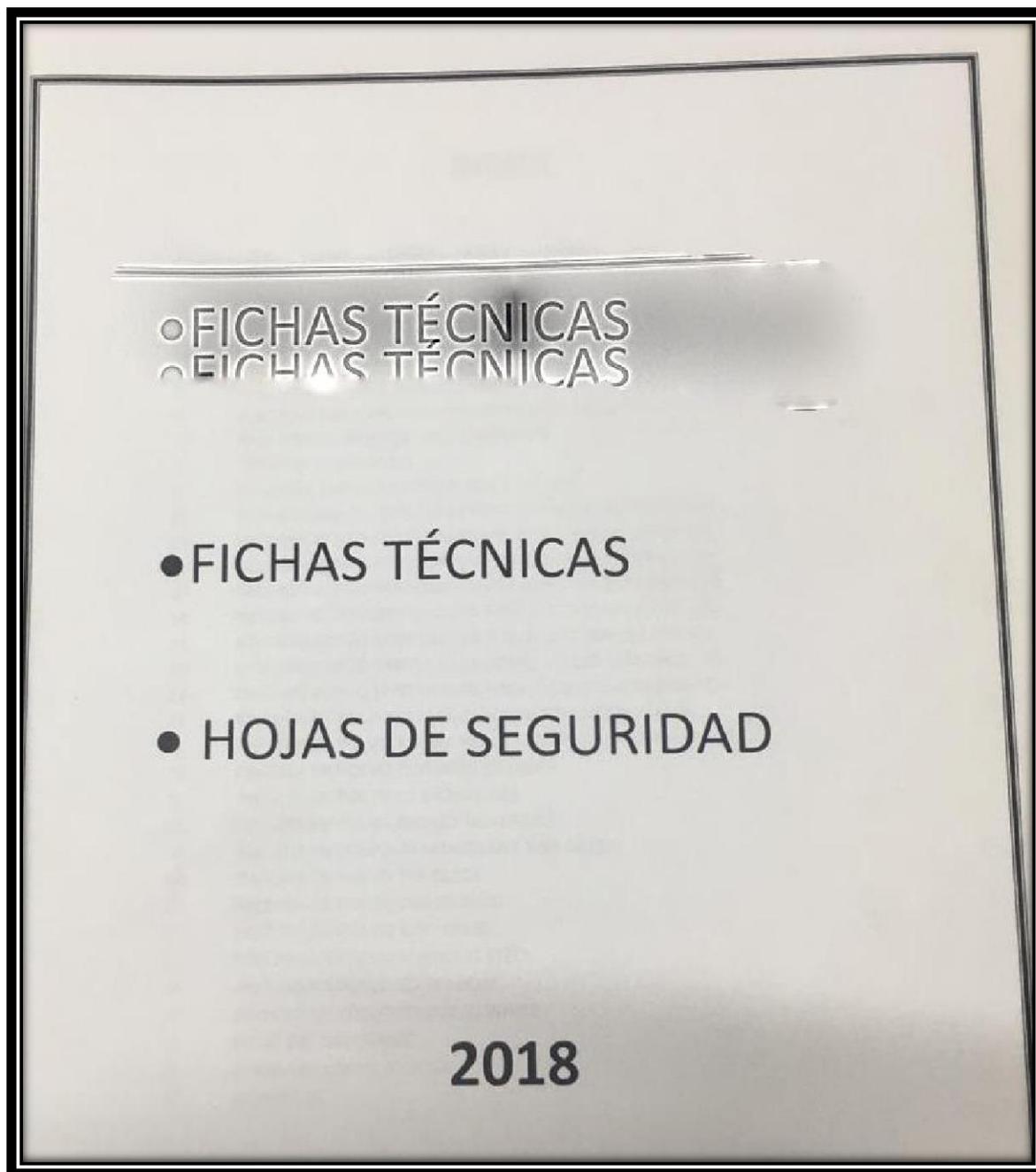
**RESUMEN:**  
Se realizaron exámenes Médicos Periódicos a 54 personas de la empresa. Realizándose un total de 53 Examen Físico completo de los cuales 34 se encontraron patológicos.  
Así mismo se realizaron exámenes de laboratorio tales como: 54 BHC resultando 8 patológicos, 54 VDRL que fueron normales, 14 Perfil Lipídico resultando 10 patológicos, 53 EGO resultando 10 patológicos, 50 EGH de los cuales 14 resultaron patológicos. Así mismo se realizaron 14 EKG con trazas normales, 30 Espirometrías de las cuales 3 fueron patológicas.  
También se realizaron 33 Audiometrías y 33 Audiometrías con 14 patológicas.

Remitido por: \_\_\_\_\_ Recibido por: \_\_\_\_\_  
**26-10-2020**


  
**INSPECTOR GENERAL**  
**Dr. Mannon Lund G.**  
**ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO**  
**C.C. 3333**

Fuente: Dirección de Higiene

**Imagen 23 Notificación de exámenes médicos**  
**Fuente: Cámara fotográfica propia**



*Imagen 24 Ficha técnica*  
*Fuente: Cámara fotográfica propia*



Imagen 25 Licencia de SST

Fuente: Cámara fotográfica propia


 GOBIERNO DE RECONCILIACIÓN Y Unidad Nacional  
*El Pueblo, Presidente!*

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
**INSPECTORIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO**  
**ACTA DE REINSPECCIÓN GENERAL**

Razón Social	<i>Exp. [illegible]</i>
Nombre Comercial del Centro de Trabajo	<i>Exp. [illegible]</i>
Dirección del Centro de Trabajo	<i>[illegible]</i>
Actividad Económica	<i>[illegible]</i>
Gerente General y/o Representante Legal	<i>[illegible]</i>
Gerente Recursos Humanos	<i>[illegible]</i>
Responsable de Higiene y Seguridad	<i>[illegible]</i>
Personal Entrevistado (Nombres, Apellidos y Cargos de los entrevistados)	<i>[illegible]</i> → <i>[illegible]</i> → <i>[illegible]</i>
Nombre de Contratistas y subcontratistas que les brindan servicios	
Numero de INSS Patronal	<i>734525</i>
Numero RUC	<i>2023 0000064331</i>
Teléfono	<i>2311-1838</i>
E-mail	<i>[illegible]</i>
Cantidad de personas trabajadoras	<= 18 años T: H: M: H:43 M:35 T:0 Mujeres embarazadas: 0 Mujeres en periodo lactancia: 0 Personas con Discapacidad: H:0 M:0 T:0

**Imagen 26 Acta de inspección del MITRAB**

**Fuente: Cámara fotográfica propia**

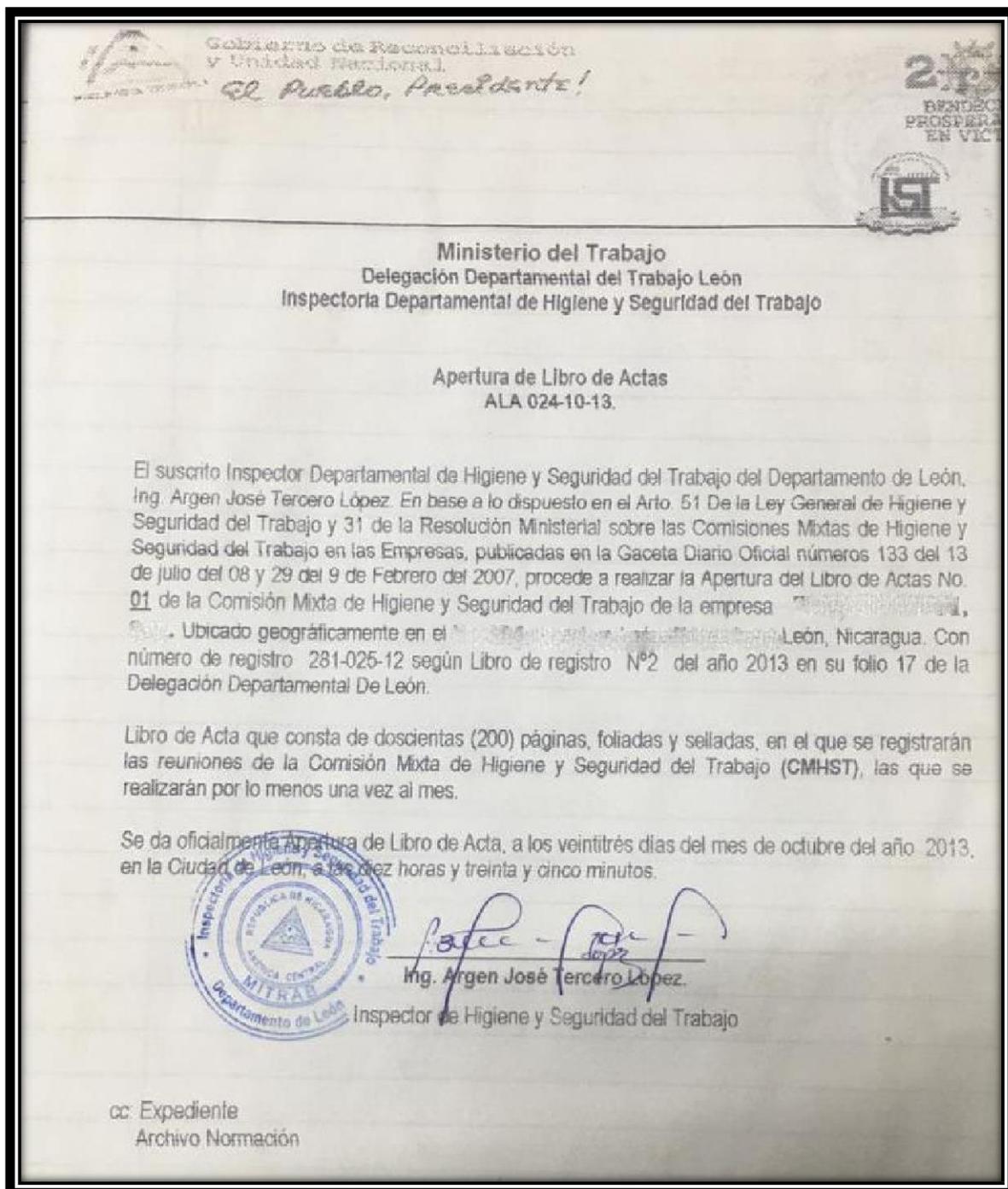


Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional  
*El Pueblo, Presidente!*

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
**INSPECTORIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO**  
**ACTA DE INSPECCION DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO**  
**SECTOR INDUSTRIA**

Razón Social	
Nombre Comercial del Centro de Trabajo	
Dirección del Centro de Trabajo	
Actividad Económica	<i>Industria de transformación de aluminio</i>
Gerente General y/o Representante Legal	<i>Ing. Néstor Landgrave García</i>
Gerente Recursos Humanos	<i>Lic. Sandra Caballero Bolaño</i>
Responsable de Higiene y Seguridad	<i>Lic. Sandra Caballero Bolaño</i>
Personal Entrevistado (Nombres, Apellidos y Cargos de los entrevistados)	<i>-&gt; Lic. Sandra Caballero Bolaño (RH y Seguridad H.)</i> <i>-&gt; Ofelia Gutiérrez Moreno Reyes (operador)</i>
Nombre de Contratistas y subcontratistas que les brindan servicios	
Numero de INSS Patronal	
Numero RUC	<i>2033 0000069333</i>
Teléfono	<i>2315-2686</i>
E-mail	
Cantidad de Trabajadores	<i>Sandra Caballero - COT</i> <input type="checkbox"/> <= 18 años T: H: M: H:40 M:35 T: 85 Mujeres embarazadas: 0 Mujeres en periodo lactancia: 0 Personas con Discapacidad: H: M: T: 0
Horario de Trabajo	<i>07:00 a.m. - 04:00 P.m. LV</i> <i>06:00 a.m. - 03:00 P.m. Sabado</i>

**Imagen 27 Acta de inspección del MITRAB**  
**Fuente: Cámara fotográfica propia**



**Imagen 28 Inspectoría de SST por el MITRAB**

**Fuente: Cámara fotográfica propia**



MINISTERIO DE GOBERNACION - DIRECCION GENERAL DE BOMBEROS - DGB



## Certificado de Constitución de Brigada de Evacuación de Personas.

Nombre o Razón Social:   
Dirección:   
Ocupación: **SERVICIOS INDUSTRIAL**  
Propietario o Representante: **Ing. HECTOR LANDGRAVE**

El suscrito Jefe de Departamento de la Dirección General de Bomberos de León, Certifica que a las 14 horas del 13 de Agosto del 2020. En las instalaciones de **SERVICIOS INDUSTRIAL**, **Se realizó capacitación de Evacuación de Personas ante situaciones de Emergencias. Por lo que doy fe que Cumple** con los requisitos de esta institución referente a la constitución de la brigada siguiente:

**Nombres y Apellidos.**

Harvy Alexis Núñez Rivera  
Oscar Noel Caballero Rodríguez  
Carlos Benito López Argeñal  
Rolando Francisco Mercado Rueda  
Juan Elías Matamoros Sandino  
Luis Francisco Reyes Silva  
Gerald Francisco Arvizu Silva  
Benito Ricardo Vega Manzanares  
Marvin Antonio Ulloa Morales  
Hollman de la Cruz Moreno Briceño  
Inés Maximino Herrera Reyes

En fe de lo anterior y en cumplimiento de la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense (NTON 22- 003-10) firmo y sello presente en la ciudad de León, a los 14 días del mes de Julio del año dos mil veinte.

  
Sub-Comandante  
José Manuel Obregón Lezama  
Jefe Departamento de Bomberos León  
Ministerio de Gobernación



**Imagen 29 Certificado de evacuación de personal**  
**Fuente: Cámara fotográfica propia**



MINISTERIO DE GOBERNACION - DIRECCION GENERAL DE BOMBEROS - DGB



### Certificado de Constitución de Brigada De Primeros Auxilios

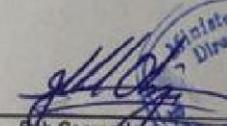
Nombre o Razón Social:	
Dirección:	
Ocupación:	SERVICIOS INDUSTRIAL
Propietario o Representante:	Ing.

El suscrito Jefe de Departamento de la Dirección General de Bomberos de León, Certifica que a las 10 horas del 13 de Agosto del 2020. En las instalaciones de . Se realizó capacitación de Primeros Auxilios. Por lo que doy fe que Cumple con los requisitos de esta institución referente a la constitución de la brigada siguiente:

**Nombres y Apellidos**

- Karen Emilia Mairena
- Soler Fidel Palacios Mayorga
- Xiomara del Socorro Áreas Cano
- Rodrigo Ezequiel Picado Caballero
- Ofilio Gustavo Herrera Reyes
- Abel Antonio Talavera Toval
- Reyna Suyen Medina Cruz
- Johana Gertrudis González Reyes
- Rafael Antonio García Carrión
- Melvin José Calderón Hernández
- José Luis García Arauz

En fe de lo anterior y en cumplimiento de la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense (NTON 22- 003-10) firmo y sello la presente en la ciudad de León, a los 14 días del mes de Agosto del año dos mil veinte.

  
Súb Comandante  
Jose Manuel Obregon Lozano  
Jefe Departamento de Bomberos León  
Ministerio de Gobernación



**Imagen 30 Certificado de primeros auxilios**  
**Fuente: Cámara fotográfica propia**

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES: ALUMUEBLES DE NICARAGUA

No.	EMISOR DE LA LEY, DECRETO, NORMA TECNICA	NORMA LEGAL O REQUISITO VOLUNTARIO	ARTICULO DE CUMPLIMIENTO (Descripción del artículo)	INTERPRETACION LEGAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	ONSERVACION
1	Asamblea Nacional de Nicaragua	Código del Trabajo de Nicaragua. (Ley 185)	Arto.100 C.T. Todo empleador tiene la obligación de adoptar medidas preventivas necesarias y adecuadas para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, acondicionando las instalaciones físicas y proveyendo el equipo de trabajo necesario para reducir y eliminar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, sin perjuicio de las normas que establezca el Poder Ejecutivo a través del Ministerio del Trabajo.	OBLIGACION DE ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS TRABAJDORES.	LICENCIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO.	Cumple		
2	Asamblea Nacional de Nicaragua	Código del Trabajo de Nicaragua. (Ley 185)	Arto. 101 C.T. Los empleadores deben adoptar las siguientes medidas mínimas: a) Las medidas higiénicas prescritas por las autoridades competentes; b) Las medidas indispensables para evitar accidente en el manejo de instrumentos o materiales de trabajo y mantener una provisión adecuada de medicinas para la atención inmediata de los accidentes que ocurran; c) Fomentar la capacitación de los trabajadores en el uso de la maquinaria y químicos y en los peligros que conlleva, así como en el manejo de los instrumentos y equipos de protección; d) La supervisión sistemática del uso de los equipos de protección.	ADOPTAR LAS MEDIDAS DICTADAS POR EL MITRAN, EN RELACION A ACCIDENTES, CAPACITACION.	EVALUACION DE RIESGOS LABORALES, BOTIQUIN, CAPACITACION.	Cumple		
3	Asamblea Nacional de Nicaragua	Código del Trabajo de Nicaragua. (Ley 185)	Arto. 103 C.T. Los equipos de protección personal serán provistos por el empleador en forma gratuita, deberá darles mantenimiento, reparación adecuadas y sustituirlos cuando el caso lo amerite.	ENTREGA DE EPP A LOS TRABAJADORES DE FORMA GRATUITA.	ENTREVISTA A LOS TRABAJADORES.	Cumple		
4	Asamblea Nacional de Nicaragua	Código del Trabajo de Nicaragua. (Ley 185)	Arto. 104 C.T. En las áreas de los centros de trabajo donde exista peligro, se colocarán avisos alertando tal situación y solamente podrá ingresar a ellas el personal autorizado.	SEÑALIZACION ADVIRTIENDO DE LOS PELIGROS EXISTENTES.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		

5	Asamblea Nacional de Nicaragua	Código del Trabajo de Nicaragua. (Ley 185)	<p>Artículo 105. Ningún trabajador podrá prestar servicios en una máquina o procedimiento peligroso, a menos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a) haya sido instruido del peligro que corre;</li> <li>• b) haya sido instruido de las precauciones que debe tomar;</li> <li>• c) haya adquirido un entrenamiento suficiente en el manejo de la máquina o en la ejecución del procedimiento de trabajo;</li> <li>• d) se haya sometido al necesario reconocimiento médico, que lo califique como apto para ejecutar algunas tareas que conllevan riesgos específicos, como por ejemplo: altura, fatiga, esfuerzos grandes, etc.; lo mismo que cuando se trate del manejo de aparatos que produzcan ruidos y vibraciones excesivas.</li> </ul>	LOS TRABAJADORE DEBEN OPERAR MAQUINAS Y EQUIPOS UNICAMENTE SI HAN SIDO CAPACITADOS Y ENTRENADOS.	REGISTRO DE CAPACITACION. EVALUACION MEDICA.	Cumple		
6	Asamblea Nacional de Nicaragua	Código del Trabajo de Nicaragua. (Ley 185)	<p>Arto. 107 C.T. Los trabajadores no pueden hacer sus comidas en el propio puesto de trabajo, salvo cuando se trate de casos que no permitan separación del mismo. No se permitira que los trabajadores duerman en el sitio de trabajo, salvo aquellos que por razones del servicio o de fuerza mayor, deban permanecer allí. Los empleadores cuando tengan mas de veitnicinco trabajadores tienen la obligación de acondicionar locales para que puedan preparar e ingerir sus alimentos. En los lugares considerados insalubres o de alta peligrosidad, estos locales seran obligatorios fuera de área de riesgo, sin importar el número de empleados.</p>	LOS TRABAJADORES NO PUEDEN INGERIR ALIMENTOS O PREPARAR LOS MISMOS EN EL LUGAR DE TRABAJO	COMEDOR DESTINADO PARA PREPARAR E INGERIR ALMENTOS	Cumple		

7	Asamblea Nacional de Nicaragua	Código del Trabajo de Nicaragua. (Ley 185)	<p>Artículo 113. Son también obligaciones del empleador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a) notificar a los organismos competentes los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales ocurridos en su empresa o establecimiento, e investigar sus causas;</li> <li>• b) colaborar en las investigaciones que, por ocurrencia de accidentes, realicen los organismos facultados para ello;</li> <li>• c) indemnizar a los trabajadores por los accidentes o enfermedades profesionales que ocurran en el trabajo que desempeñen, por no estar protegidos por el régimen de la seguridad social, o no estar afiliados en él cuando sea del caso, o no haber pagado las cuotas del mismo en el tiempo y forma correspondiente;</li> <li>• d) colocar cartelones en lugares visibles de los centros de trabajo en los que se exija al trabajador el uso del equipo protector adecuado a la clase de trabajo y se le advierta del peligro que representa el uso inadecuado de la maquinaria, equipo, instrumento o materiales;</li> <li>• e) restablecer en su ocupación al trabajador que haya dejado de desempeñarla por haber sufrido accidente o enfermedad profesional, en cuanto esté capacitado, siempre que no haya recibido indemnización total por incapacidad permanente;</li> <li>• f) dar al trabajador que no pueda desempeñar su trabajo primitivo otro puesto de trabajo de acuerdo a su incapacidad parcial permanente o temporal;</li> <li>• g) dar asistencia inmediata y gratuita, medicinas y alimentos a los trabajadores enfermos como consecuencia de las condiciones climáticas del lugar de la empresa. El</li> </ul>	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN RELACION ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO.	<p><b>NOTIFICACION DE ACCIDENTES AL MITRAB E INSS. INVESTIGACION DE ACCIDENTES. INSCRIPCION DE LOS TRABAJADORES AL SEGURO SOCIAL. SEÑALIZACION. EXAMENES MEDICOS.</b></p>	Cumple		
8	Asamblea Nacional de Nicaragua	Código del Trabajo de Nicaragua. (Ley 185)	<p>Arto. 122 C.T. En caso de accidente de trabajo el empleador deberá informar al Ministerio del Trabajo a más tardar dentro de las veinticuatro horas más el termino de la distancia los siguientes datos. a) Nombre de la empresa o de su representante, domicilio y actividad económica; b) Nombre y generales de ley del trabajador y lugar donde este se encuentra; c) Lugar, día y hora del accidente; d) Causa determinada o presunta del accidente y circunstancia en que tuvo lugar; e) Naturaleza de las lesiones producidas y estado del trabajador; f) Nombre y domicilio de testigos del accidente si los hubiere. Todo sin perjuicio del informe que deberá rendir al Instituto Nicaraguense de Seguridad Social.</p>	EL EMPLEADOR DEBE NOTIFICAR LOS ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE.	<p><b>FORMATO DE DECLARACION DE ACCIDENTE.</b></p>	Cumple		
9	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador:</p> <p>3. El empleador tomando en cuenta los tipos de riesgo a que se expongan los trabajadores, y en correspondencia con el tamaño y complejidad de la empresa, designará o nombrará a una o más personas, con formación en salud ocupacional o especialista en la materia, para ocuparse exclusivamente en atender las actividades de promoción, prevención y protección contra los riesgos laborales.</p>	DEBE EXISTIR AL MENOS UNA PERSONA QUE SE OCUPE EXCLUSIVAMENTE DE ATENDER LA HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO.	<p><b>MEMORANDUN DE NOMBRAMIENTO, REGISTRO DE FORMACION O CAPACITACION.</b></p>	NO CUMPLE		La empresa no tiene persona capacitada en Higiene y seguridad del trabajo

10	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 5. Elaborar un diagnóstico inicial que contemple un mapa de riesgos laborales específicos de la empresa y su correspondiente plan de prevención y promoción del trabajo saludable. El diagnóstico deberá ser actualizado cuando cambien las condiciones de trabajo o se realicen cambios en el proceso productivo, y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se haya producido. Una vez que entre en vigencia la presente ley, todas las empresas existentes en el país tendrán un plazo de 6 meses para la elaboración del citado diagnóstico y su correspondiente plan de prevención y promoción del trabajo saludable.	SE DEBE ELABORAR UN DIAGNOSTICO INICIAL DE RIESGOS.	EVALUACION INICIAL DE RIESGOS 2017		<b>NO CUMPLE</b>	En tramite
11	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 6. Para iniciar sus actividades laborales, la empresa debe tener licencia de apertura en materia de higiene y seguridad del trabajo, de acuerdo al procedimiento y requisitos que establezca el reglamento y las normativas.	LA EMPRESA DEBE TENER LICENCIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO.	LICENCIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO.	Cumple		
12	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 7. Constituir en su centro de trabajo una comisión mixta de higiene y seguridad del trabajo, que deberá ser integrada con igual número de trabajadores y representantes del empleador, de conformidad a lo establecido en la presente Ley.	SE DEBE DE CONSTITUIR CMHST.	ACTA DE CONSTITUCION DE CMHST	Cumple		
13	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 8. Elaborar el reglamento técnico organizativo en materia de higiene y seguridad del trabajo.	SE DEBE DE ELABORAR REGLAMENTO TECNICO ORGANIZATIVO	RTO Aprobado por MITRAB	Cumple		
14	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 9. Exigir a los contratistas y sub-contratistas el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de higiene y seguridad del trabajo. En caso contrario se hace responsable solidario por los daños que se produzcan por el incumplimiento de esta obligación.	EL EMPLEADOR DEBE EXIGIR A LOS CONTRATISTAS EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LGHSY Y SUS NORMATIVAS, DE NO HACERLO SE CONVIERTE EN RESPONSABLE SOLIDARIO.	CONTRATO DE SERVICIO.		<b>NO CUMPLE</b>	La empresa no tiene formato de contrato por servicios externos
15	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 10. Analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, prevención de incendios y evacuación de los trabajadores.	ELABORAR UN PLAN DE EMERGENCIA.	CERTIFICACION DE PLAN DE EMERGENCIAS POR DGBN	Cumple		

16	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 14. Proporcionar gratuitamente a los trabajadores los equipos de protección personal específicos, según el riesgo del trabajo que realicen, darles mantenimiento, reparación adecuada y sustituirlo cuando el acceso lo amerite.	LOS EPP DEBEN SER SELECCIONADOS EN BASE A LA ACTIVIDAD Y EL TIPO DE RIESGO, ESTOS DEBEN ENTREGARSE DE FORMA GRATUITA A LOS TRABAJADORES.	<b>LISTA DE ENTREGA DE EPP. EXTREVISITA A LOS TRABAJADORES.</b>	Cumple		
17	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 15. Inscribir a los trabajadores desde el inicio de sus labores o actividades en el régimen de la seguridad social en la modalidad de los riesgos laborales.	LOS TRABAJADORES DEBEN ESTAR INSCRITOS EN EL REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL AL SER CONTRATADOS POR LA EMPRESA.	<b>COLILLA DE INSS</b>	Cumple		
18	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 18.- Son Obligaciones del Empleador: 16. Se deberá mantener un botiquín con una provisión adecuada de medicinas y artículos de primeros auxilios y una persona capacitada en brindar primeros auxilios, según lo disponga en su respectiva norma.	DEBE EXISTIR UN BOTIQUIN Y TRABAJADORES CAPACITADOS PARA EL USO DEL MISMO.	<b>BOTIQUIN Y CERTIFICADOS DE CAPACITACION</b>	Cumple		
19	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Arto. 19. El empleador debe proporcionar gratuitamente los medios apropiados para que los trabajadores reciban formación e información por medio de programas de entrenamiento en materia de higiene, seguridad y salud de los trabajadores en los lugares de trabajo.	CONDICIONES DE ESPACIO, LOGISTICA Y TIEMPO.	<b>LISTA DE ASISTENCIA, CERTIFICADOS DE PARTICIPACION.</b>		<b>NO CUMPLE</b>	En tramite
20	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Arto. 20. El empleador debe garantizar el desarrollo de programas de capacitación en materia de higiene y seguridad, cuyos temas deberán estar vinculados al diagnóstico y mapa de riesgo de la empresa, mediante la calendarización de estos programas en los planes anuales de las actividades que se realizan en conjunto con la comisión mixta de higiene y seguridad del trabajo, los que deben ser dirigidos a todos los trabajadores de la empresa, por lo menos una vez al año.	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION.	<b>LISTA DE ASISTENCIA, CERTIFICADOS DE PARTICIPACION.</b>	Cumple		
21	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Arto. 21 . El empleador debe garantizar en el contenido de los programas de capacitación en su diseño e implementación de medidas en materia de primeros auxilios, prevención de incendio y evacuación de los trabajadores. La ejecución y desarrollo de estos eventos deben ser notificados al Ministerio del Trabajo.	PROGRAMA DE CAPACITACION EN PRIMEROS AUXILIOS, PREVENCION DE INCENDIOS Y EVACUACION.	<b>NOTIFICACION AL MITRAB</b>	Cumple		
22	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Arto. 22 . El empleador debe garantizar que el personal docente que realice las acciones de capacitación debe ser personal calificado, con dominio en la materia de higiene y seguridad del trabajo y que esté debidamente acreditado por el Ministerio del Trabajo.	EL INSTRUCTOR DE LA CAPACITACION EN MATERIA DE GIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO DEBE ESTAR ACREDITADO POR EL MITRAB.	<b>ACREDITACION MITRAB VIGENTE</b>		<b>No cumple</b>	En tramite

23	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 23.- El empleador debe garantizar una vigilancia adecuada de la salud de los trabajadores, cuando en su actividad laboral concurren algunos elementos o factores de exposición a riesgos higiénicos industriales, de conformidad a lo dispuesto en el reglamento o normativas.	REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS PARA FACTORES DE RIESGOS COMO RUIDO, ILUMINACION Y CALOR.	RESULTADOS DE REALIZACION DE AUDIOMETRIA Y AGUDEZA VISUAL	Cumple		
24	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 24.- Los trabajadores tienen derecho a conocer y obtener toda información relacionada con su estado de salud, con respecto a los resultados de las valoraciones médicas practicadas, respetando siempre la confidencialidad en todos los casos.	DAR A CONOCER A LOS TRABAJADORES RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES MEDICAS	REGISTRO DE ENTREGA DE RESULTADOS MEDICOS.	Cumple		
25	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 25.- El empleador debe garantizar la realización de los exámenes médicos pre empleo y periódico en salud ocupacional a los trabajadores que estén en exposición a riesgos o cuando lo indiquen las autoridades del Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud.	REALIZAR EXAMENES MEDICOS PRE EMPLEO Y PERIODICOS.	RESUMEN DE RESULTADOS DE EXAMENES MEDICOS EN FORMATO OFICIAL	Cumple		
26	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 26.- El empleador llevará un expediente de cada trabajador que contenga: exámenes pre empleo, registro de accidentes, enfermedades ocupacionales y otras, e inmunizaciones. En la realización de estos exámenes de pre-empleo se atenderá lo siguiente: a. Deberán realizarse exámenes pre-empleos de manera obligatoria a todos aquellos aspirantes a puestos de trabajo, y estos exámenes deberán estar relacionados con los perfiles de riesgos de las b. Los exámenes médicos de laboratorio mínimos a realizar en el examen médico pre-empleo tomando en cuenta su edad, riesgos laborales y otros factores de los trabajadores serán, entre otros: Examen físico completo; Biometría Hemática Completa (BHC); Examen General de Orina (EGO); Examen General de Heces (EGH), VDRL = Sífilis; Pruebas de Función Renal; y Prueba de Colinesterasa c. El examen médico periódico se realizará de forma obligatoria a todos los trabajadores de forma anual o según criterio médico. d. Este examen se realizará con el fin de detectar de manera precoz los efectos que pudieran estar padeciendo los trabajadores por su relación con los riesgos existentes en su puesto de trabajo.	EXPEDIENTE POR CADA TRABAJADOR.	EXPEDIENTE DE CADA TRABAJADOR CON RESULTADOS DE EXAMENES MEDICOS, REGISTRO DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES E INMUNIZACIONES.	Cumple		
27	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 27.- De los resultados de los exámenes médicos de los trabajadores, se deberán remitir copias en los 5 (cinco) días después de su conclusión al Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud y al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social.	REMITIR RESULTADOS 5 DIAS DESPUES DE CONCLUIDOS AL MITRAB E INSS	REMISION DE ENTREGA CON FIRMA DE RECIBIDO	Cumple		

28	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 28.- El empleador debe reportar los accidentes leves en un plazo máximo de cinco días hábiles y los mortales, graves y muy graves en el plazo máximo de veinticuatro horas hábiles más el término de la distancia, al Ministerio del Trabajo en el modelo oficial establecido, sin perjuicio de su declaración al Instituto Nicaragüense de Seguro Social y Ministerio de Salud.	REPORTAR LOS ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS.	REVISION DE DECLARACION EN LINEA AL MITRAB	Cumple		
29	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 29.- En caso de no registrarse accidentes, el empleador deberá, comunicarlo por escrito al inisterio del Trabajo, mensualmente durante los primeros cinco días del mes siguiente a reportar.	CUANDO NO OCURRAN ACCIDENTES SE DEBE NOTIFICARAL MITRAB	REVISION DE DECLARACION DE NO ACIDENTABILIDAD EN LINEA AL MITRAB	Cumple		
30	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 30.- Debe investigar en coordinación con la comisión mixta de higiene y seguridad todos los accidentes de trabajo e indicar para cada uno de ellos las recomendaciones técnicas que considere pertinente con el propósito de evitar la repetición de las mismas.	INVESTIGAR TODOS LOS ACCIDENTES	INFORME FINAL DE INVESTIGACION DE ACCIDENTE	Cumple		
31	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 31.- El empleador debe llevar el registro de las estadísticas de los accidentes ocurridos por período y analizar sus causas.	LLEVAR ESTADISTICA DE ACCIDENTES Y ANALISAR LAS CAUSAS QUE LOS PRODUCEN.	REGISTRO ESTADISTICO CON ANALISIS DE ACCIDENTE.	Cumple		
32	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 33.- Los contratistas y sub-contratistas están en la obligatoriedad de darle cumplimiento a las disposiciones contenidas en materia de higiene y seguridad en relación con sus trabajadores.	LOS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE LA EMPRESA DEBEN CUMPLIR LO DISPUESTOS EN LGHST Y SUS NORMATIVAS APLICABLES A SU GIRO.	CONTRATO DE SERVICIO CON CLAUSULA ESPECIFICA DE COMPROMISO AL CUMPLIMIENTO.	Cumple		
33	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 34.- El empleador que usare el servicio de contratista y permitiese a estos la subcontratación, exigirá a ambos que estén inscritos en el registro correspondiente al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social y que cumplan con sus obligaciones ante dicha institución. En caso de incumplimiento, el empleador será solidariamente responsable de las obligaciones que dicho contratista o subcontratista tienen con sus trabajadores de conformidad con el Código del trabajo y la Ley de Seguridad Social.	EL EMPLEADOR EXIGIRA A LOS CONTRATISTAS QUE SUS TRABAJADORES ESTEN INSCRITOS EN EL INSS DE NO HACERLO SE CONVIRTE EN RESPONSABLE SOLIDARIO.	COLILLA DE INSS	Cumple		
34	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 35.- El empleador, dueño o el representante legal del establecimiento principal exigirá a los contratistas y sub-contratistas el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, en caso contrario responderá solidariamente por los daños, perjuicios ocasionados a los trabajadores.	EL EMPLEADOR DEBE EXIGIR A LOS CONTRATISTAS EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LGHSY Y SUS NORMATIVAS, DE NO HACERLO SE CONVIERTE EN RESPONSABLE SOLIDARIO.	CONTRATO DE SERVICIO	Cumple		

35	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley618)	Artículo 38.- Los fabricantes, importadores, suministradores y usuarios deben de remitir al Ministerio del Trabajo ficha de seguridad de los productos.	LAS HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS DEBEN DE REMITIRSE AL MITRAB.	REMISION DE ENTREGA CON FIRMA DE RECIBIDO	Cumple		
36	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley618)	Artículo 41.- Los empleadores o sus representantes están en la obligación de constituir en sus centros de trabajo una Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Trabajo, que deberá integrarse con igual número de representantes de empleador que de los trabajadores.	CONSTITUCION DE COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO	ACTA DE COSNTITUCION DE CMHST	Cumple		
37	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley618)	Artículo 43.- El número de representantes de cada sector representativo guardan una relación directa con el número de trabajadores de la empresa o centro de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala mínima: Hasta 50 trabajadores ----- 1 De 51 a 100 trabajadores----- 2 De 101 a 500 trabajadores-----3 De 501 a 1000 trabajadores -----4 De 1001 a 1500 trabajadores-----5 De 1501 a 2500 trabajadores-----8 De 2501 a más trabajadores-----10	CANTIDAD DE TRABAJADORES QUE DEBEN DE CONFORMAR LA CMHST.	ACTA DE COSNTITUCION DE CMHST	Cumple		
38	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley618)	Artículo 45.- Los representantes de los trabajadores y los respectivos suplentes, serán designados por el (los) sindicato (s) con personería jurídica y, en caso de no existir estos, se elegirán por la mayoría de los votos de los trabajadores en elecciones que se celebrarán cada dos años.	LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA CMHST DEBEN SER ESCOGIDOS POR EL SINDICATO O EN ELECCIONES EN CASO DE NO EXISTIR SINDICATO.	REGISTROS DE ACUERDOS EN EL LIBRO DE ACTAS.		NO CUMPLE	No existen registros de acuerdos entre sindicato
39	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley618)	Artículo 53.- Una vez registrada la C.M.H.S.T. deberá de reunirse a más tardar quince días después de dicho registro, con el objeto de elaborar un plan de trabajo anual, el que presentará a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, para su aprobación y registro en el expediente que lleva esa Dirección.	LA CMHST DEBE ELABORAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO.	PLAN ANUAL DE TRABAJO APROBADO POR EL MITRAB.	Cumple		
40	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley618)	Artículo 55.- La C.M.H.S.T., será presidida por uno de los miembros elegidos por el empleador. Los miembros de estas comisiones elaborarán su propio reglamento de funcionamiento interno.	LA CMHST DEBE ELABORAR SU REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO.	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO APROBADO POR EL MITRAB.	Cumple		
41	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley618)	Artículo 58.- La empresa deberá proporcionar a los miembros de la C.M.H.S.T. una formación especial en materia preventiva, por sus propios medios o por concierto con organismos o entidades especializados en la materia.	CAPACITAR ACMHST EN TEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.	REGISTRO DE CAPACITACION DE LA CMHST.		NO CUMPLE	En tramite

42	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 59.- Los miembros de la C.M.H.S.T. se reunirán al menos mensualmente y siempre que lo proponga uno de los sectores representativos. Podrán participar en estas reuniones, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de las empresas; así como las personas que cuenten con una especial calificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan, siempre que así lo soliciten algunas de las representaciones de la C.M.H.S.T.	LA CMHST DEBE REUNIRSE AL MENOS 1 VES AL MES.	REGISTRO DE REUNIONES - LIBRO DE ACTAS	Cumple		
43	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 60.- Los acuerdos de las reuniones de la C.M.H.S.T. se escribirán en un libro de Actas, que deberán estar a disposición de la autoridad laboral, cuando éstas lo requieran.	LOS ACUERDOS DE LA CMHST DEBEN DEJARSE REGISTRADO EN EL LIBRO DE ACTAS.	REGISTRO DE ACUERDOS EN EL LIBRO DE ACTAS.	Cumple		
44	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 61.- Los empleadores o sus representantes están en la obligación de elaborar Reglamentos Técnicos Organizativos en materia de higiene y seguridad del trabajo a fin de regular el comportamiento de los trabajadores como complemento a las medidas de revención y protección, estableciendo los procedimientos de las diferentes actividades preventivas, generales y específicas de seguridad que se deben adoptar en los lugares de trabajo.	ELABORAR RTO (REGLAMENTO TECNICO ORGANIZATIVO)	RTO Aprobado por MITRAB		NO CUMPLE	En tramite
45	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 67.- El Reglamento aprobado por el Ministerio del Trabajo, debe difundirlo y hacerlo del conocimiento de los trabajadores con treinta días de anticipación a la fecha en que comenzará a regir, la empresa.	DAR A CONOCER A LOS TRABAJADORES EL RTO.	REGISTRO DE ENTREGA DE RTO A LOS TRABAJADORES.		NO CUMPLE	En tramite
46	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 79.- Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo deberán permanecer libres de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad.	LAS SALIDAS Y PASILLOS DEBEN ESTAR LIBRES DE OBSTACULOS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
47	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 80.- Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio y sus respectivos equipos e instalaciones, deberán ser objeto de mantenimiento periódico y se limpiarán periódicamente, siempre que sea necesario, para mantenerlas limpias y en condiciones higiénicas adecuadas.	SE DEBE DAR MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA A LOS LUGARES DE TRABAJO.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
48	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 83.- Los cimientos, pisos y demás elementos de los edificios ofrecerán resistencia suficiente para sostener y suspender con seguridad las cargas para los que han sido calculados.	LA ESTRUCTURA ARQUITECTONICA DEL EDIFICIO NO DEBE PRESENTAR GRIETAS O SIGNOS DE DAÑOS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
49	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 85.- Los locales de trabajo reunirán las siguientes condiciones mínimas: a. Tres metros de altura desde el piso al techo; b. Dos metros cuadrados de superficie por cada trabajador; y c. Diez metros cúbicos por cada trabajador.	LOS LOSCALES DE TRABAJO DEBEN POSEER EL ESPACIO SUFICIENTES PARA EL TRABAJADOR.	MEDICION DEL LUGAR DE TRABAJO	Cumple		

50	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 88.- Las paredes serán lisas y pintadas en tonos claros y susceptibles de ser lavadas o blanqueadas.	LAS PAREDES DEBEN SER LISAS Y ESTAR PINTADAS EN TONOS CLAROS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
51	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 89.- Los techos deberán reunir las condiciones suficientes para resguardar a los trabajadores de las inclemencias del tiempo. Si han de soportar o suspender cargas deberán ofrecer resistencia suficiente para garantizar la seguridad de los trabajadores.	LOS TRABAJADORES DEBEN REALIZAR SU TRABAJO BAJO TECHO DE FORMA QUE LOS PROTEJA DE LA INCLEMENCIA DEL TIEMPO.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
52	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 90.- Los corredores, galerías y pasillos deberán tener una anchura adecuada al número de personas que hayan de circular por ellos y a las necesidades propias del trabajo. Sus dimensiones mínimas serán las siguientes: a. 1.20 metros de anchura para los pasillos principales. b. 1 metro de anchura para los pasillos secundarios.	EL ANCHO DE LOS PASILLOS DEBE SER SUFICIENTE PARA LA CIRCULACION DE LOS TRABAJADORES.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
53	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 91.- La separación entre máquinas u otros aparatos será suficiente para que los trabajadores puedan ejecutar su labor cómodamente y sin riesgo. Nunca menor a 0.80 metros, contándose esta distancia a partir del punto más saliente del recorrido de los órganos móviles de cada máquina.	LA SEPARACION ENTRE MAQUINAS O EQUIPOS DEBERÁ SER MAYOR A 80 cm.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
54	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 93.- Las salidas y las puertas exteriores de los centros de trabajo, cuyo acceso será visible o debidamente señalizado, serán suficientes en número y anchura para que todos los trabajadores ocupados en los mismos puedan abandonarlos con rapidez y seguridad. Las puertas transparentes deberán tener una señalización a la altura de la vista y estar protegidas contra la rotura o ser de material de seguridad, cuando éstas puedan suponer un peligro para los trabajadores.	LAS SALIDAS DEBERAN ESTAR ACCESIBLES Y SEÑALISADAS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
55	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 95.- Ninguna puerta de acceso a los puestos de trabajo o su planta permanecerá bloqueada (aunque este cerrada), de manera, que impida la salida durante los períodos de trabajo.	LAS PUERTAS DE ACCESO NUNCA DEBEN ESTAR BLOQUEADAS	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
56	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 97.- Los comedores que instalen las empresas para sus trabajadores estarán ubicados en lugares próximos a los de trabajo, separados de otros locales y de focos insalubres o molestos.	EL COMEDOR DEBE ESTAR SEPARADO DE LUGARES INSALUBRES.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
57	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 98.- Los pisos, paredes y techos serán lisos y susceptibles, de fácil limpieza, tendrán una iluminación, ventilación y temperatura adecuada, y la altura mínima del techo será de 2.60 metros.	LOS PISOS PAREDES Y TECHOS DEL COMEDOR SERAN SUCEPTIBLES DE LIMPIEZA, CON ILUMINACION, VENTILACION Y TEMPERATURA CORRECTA.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		

58	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 99.- Estarán provistos de mesas, asientos y dotados de vasos, platos y cubiertos para cada trabajador.	EL COMEDOR DEBE ESTAR PROVISTO DE MESAS Y UTENCILIOS PARA CADA TRABAJADOR.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
59	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 100.- Dispondrán de agua potable para la limpieza de utensilios y vajilla. Independiente de estos fregaderos existirán inodoros y lavamanos próximos a estos locales.	EL COMEDOR DEBE DISPONER DE AGUA POTABLE PARA LA LIMPIEZA DE LOS UTENSILIOS, DEBE CONTAR CON INODOROS Y LAVAMANOS PROXIMOS AL COMEDOR.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
60	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 101.- Los locales destinados a cocinas reunirán las condiciones siguientes: a. Se efectuará la captación de humos, vapores y olores desagradables, mediante campana-ventilación si fuere necesario. b. Se mantendrán en todo momento en condición de absoluta limpieza y los residuos alimenticios se depositarán en recipientes cerrados hasta su evacuación. c. Los alimentos se conservarán en el lugar y a temperatura adecuada, y en refrigeración si fuere necesario. d. Estarán dotados de menaje necesario que se conservará en completo estado de higiene y limpieza.	EN LA COCINA DEL COMEDOR DEBE EXISTIR CAMPANA DE EXTRACCION Y SE DEBE CONTAR CON UN RIGUROSO ORDEN Y LIMPIEZA DEL LUGAR.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
61	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 102.- Todo centro de trabajo dispondrá de abastecimiento suficiente de agua potable en proporción al número de trabajadores, fácilmente accesible a todos ellos y distribuido en lugares próximos a los puestos de trabajo.	SE DEBE CONTAR CON ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE PROXIMOS A LOS PUESTOS DE TRABAJO.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
62	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 106.- Los centros de trabajo, que así lo ameriten, dispondrán de vestidores y de salas de aseo para uso del personal debidamente diferenciado por sexo.	SE DEBE CONTAR CON VESTIDORES PARA LOS TRABAJADORES.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
63	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 107.- Estarán provistos de asientos y de armarios individuales, con llave para guardar sus efectos personales.	LOS VESTIDORES DEBEN POSEER ASIENTOS Y ARMARIOS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
64	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 108.- En estos locales deberá existir lavamanos con su respectiva dotación de jabón. A los trabajadores que realicen trabajos marcadamente no higiénicos o que manipulen sustancias tóxicas se les facilitarán los medios elementos específicos de limpieza necesarios.	SE DEBE CONTAR CON LAVAMANOS Y JABON.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		

65	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 109.- Todo centro de trabajo deberá contar con servicios sanitarios en óptimas condiciones de limpieza.	LIMPIEZA ADECUADA DE LOS SERVICIOS SANITARIOS	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
66	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 110.- Existirán como mínimo un inodoro por cada 25 hombres y otro por cada 15 mujeres. En lo sucesivo un inodoro por cada 10 personas.	DEBE EXISTIR INODOROS SUFICIENTES SEGÚN LA CANTIDAD DE TRABAJADORES.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
67	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 114.- La evaluación de los riesgos para la salud de los trabajadores en los centros de trabajo deberá partir de:  1. Una Evaluación Inicial de los Riesgos que se deberá realizar con carácter general para identificarlos, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, la cual se deberá realizar con una periodicidad mínima de una vez al año.  2. La evaluación será actualizada cuando se produzcan modificaciones del proceso, para la elección de los Equipos de Protección Personal, en la elección de sustancias o preparados químicos que afecten el grado de exposición de los trabajadores a dichos agentes, en la modificación del acondicionamiento de los lugares de trabajo o cuando se detecte en algún trabajador una intoxicación o enfermedad atribuible a una exposición a estos agentes.  3. Si los resultados de la evaluación muestra la existencia de un riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores por exposición a agentes nocivos, el empleador deberá adoptar las medidas necesarias para evitar esa exposición.	SE DEBE REALIZAR EVALUACION DE LOS RIESGOS LABORALES.	EVALUACION DE RIESGOS LABORALES 2017		No cumple	En tramite
68	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 115.- El empleador deberá disponer de: a. Un registro de los datos resultantes obtenidos de las evaluaciones. b. Una lista de los trabajadores expuestos a agentes nocivos, indicando el tipo de trabajo efectuado, el agente específico al que están expuestos, así como un registro de los accidentes que se hayan producido. c. Un registro del historial médico individual realizado a los trabajadores expuestos a riesgos.	SE DEBE CONTAR CON REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DE RIESGOS REALIZADAS, LISTA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A AGENTES NOCIVOS, HISTORIAL MEDICO DE CADA TRABAJADOR.	EVALUACIONES DE RIESGOS REALIZADAS, LISTA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A AGENTES NOCIVOS, HISTORIAL MEDICO DE CADA TRABAJADOR.		NO CUMPLE	En tramite
69	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 118.- Las condiciones del ambiente térmico no deben constituir una fuente de incomodidad o molestia para los trabajadores, por lo que se deberán evitar condiciones excesivas de calor o frío.	LAS CONDICIONES DE TEMPERATURA NO DEBEN DE SER FUENTE DE INCOMODIDAD.	EQUIPOS DE PROTECCION PARA FRIO	Cumple		

70	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 121.- A partir de los 85 dB (A) para 8 horas de exposición y siempre que no se logre la disminución del nivel sonoro por otros procedimientos se establecerá obligatoriamente dispositivos de protección personal tales como orejeras o tapones.</p> <p>En ningún caso se permitirá sin protección auditiva la exposición a ruidos de impacto o impulso que superen los 140 dB (c) como nivel pico ponderado.</p>	CUANDO EL NIVEL DE RUIDO SUPERA LOS 85 dB SE USARÁ PROTECCION AUDITIVA.	USO DE EQUIPO DE PROTECCION AUDITIVA.	Cumple		
71	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 125.- En los lugares de trabajo que conlleven el riesgo de emisión de radiaciones ultravioletas en cantidad nociva, se tomarán las precauciones necesarias para evitar la presencia de persona ajenas a la operación en las proximidades de esta.	RESTRINGIR EL EL ACCESO A PERSONAS AJENAS AL PROCESO	SEÑALES DE RESTRICCION	Cumple		
72	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 131.- Los Equipos y dispositivos de Trabajo empleados en los procesos productivos deben reunir los requisitos técnicos de instalación, operación, protección y mantenimiento del mismo.	LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE TRABAJOS DEBEN POSEER BUENAS CONDICIONES PARA SU OPERACIÓN.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
73	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 135.- La utilización y mantenimiento de los equipos de protección personal deberán efectuarse de acuerdo a las instrucciones del fabricante o suministrador.</p> <p>a) Salvo en casos particulares excepcionales, los equipos de protección personal sólo podrán utilizarse para los usos previstos.</p> <p>b) Las condiciones de utilización de un equipo de protección personal y en particular, su tiempo de uso, deberán determinarse teniendo en cuenta:</p> <p>La gravedad del riesgo; El tiempo o frecuencia de la exposición al riesgo; Las condiciones del puesto de trabajo; y Las bondades del propio equipo, tomando en cuenta su vida útil y su fecha de vencimiento.</p> <p>c) Los equipos de protección personal serán de uso exclusivo de los trabajadores asignados. Si las circunstancias exigen que un equipo sea de uso compartido, deberán tomarse las medidas necesarias para evitar que ello suponga un problema higiénico o sanitario para los diferentes usuarios.</p>	LOS EQUIPOS DE PROTECCION DEBEN SER DE USO PERSONAL, ESTOS DEBEN SER SELECCIONADOS EN BASE A LA ACTIVIDAD QUE SE VA A REALIZAR Y LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD.	LISTA DE ENTREGA DE EPP, PLAN DE ACCION DERIVADO DE LA EVALUACION DE RIESGOS.	Cumple		
74	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 138.- Los Equipos de Protección Personal serán suministrados por el Empleador de manera gratuita a todos los trabajadores, este debe ser adecuado y brindar una protección eficiente de conformidad a lo dispuesto en la presente Ley.	ENTREGA DE EPP A LOS TRABAJADORES DE FORMA GRATUITA.	ENTREVISTA A LOS TRABAJADORES.	Cumple		

75	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 139.- Deberán señalizarse adecuadamente, en la forma establecida por la presente ley sobre señalización de higiene y seguridad del trabajo, las siguientes partes o elementos de los lugares de trabajo.</p> <p>Las zonas peligrosas donde exista peligro de caída de personas, caídas de objetos, contacto o exposición con agentes o elementos agresivos y peligrosos;</p> <p>Las vías y salidas de evacuación;</p> <p>Las vías de circulación en la que la señalización sea necesaria por motivos de seguridad;</p> <p>Los equipos de extinción de incendios; y</p> <p>Los equipos y locales de primeros auxilios.</p>	EL DISEÑO DE LA SEÑALIZACION DEBE SER EN BASE A LA NORMA APLICABLE.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
76	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 141.- En los centros de trabajo el empleador debe colocar en lugares visibles de los puestos de trabajo señalización indicando o advirtiendo las precauciones especiales a tomar; del uso del equipo de protección personal, de las zonas de circulación; evacuación; salidas de emergencia; así como la existencia de riesgo de forma permanente.	LA SEÑALIZACION DEBE ESTAR PROXIMA A LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE FORMA VISIBLE.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
77	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 145.- La señalización de riesgos de choques contra obstáculos, de caídas de objetos o personas, se realizará en el interior de aquellas zonas construidas en la empresa a las cuales tenga acceso el trabajador en ocasión de su trabajo, mediante franjas alternas amarillas y negras o alternas rojas y blancas.	SEÑALIZAR CON FRANJAS DONDE EXISTA RIESGOS DE CAIDAS DE PERSONAS U OBJETOS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
78	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 147.- Toda sustancia peligrosa llevará adherida a su embalaje, dibujos o textos de rótulos y etiquetas, que podrán ir grabados o pegados al mismo, en idioma español y en caso concreto de las Regiones Autónoma del Atlántico, ser traducido al idioma local, cuando fuese necesario.	LOS ROTULOS O ETIQUETAS DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS DEBEN ESTAR EN IDIOMA ESPAÑOL.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
79	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 148.- Los recipientes que contengan fluidos a presión llevarán grabada la marca de identificación de su contenido. Esta marca, que se situará en sitio bien visible, próximo a la válvula y preferentemente fuera de su parte cilíndrica, constará de las indicaciones siguientes:</p> <p>a. El nombre técnico completo del fluido;</p> <p>b. Su símbolo químico;</p> <p>c. Su nombre comercial; y</p> <p>d. Su color correspondiente</p>	SE DEBEN SEÑALIZAR LOS RECIPIENTES SOMETIDOS A PRESION COMO TUBERIAS Y CILINDROS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
80	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 157.- Los conductores eléctricos fijos estarán debidamente polarizados respecto a tierra.	LAS INSTALACIONES ELECTRICAS DEBEN POSEER SISTEMA DE PUESTA A TIERRA (POLO A TIERRA)	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		

81	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 160.- Los interruptores, fusibles, breaker y/o corta circuitos no estarán descubiertos, a menos que estén montados de tal forma que no puedan producirse proyecciones ni arcos eléctricos o deberán estar completamente cerrado, de manera que se evite contacto fortuito de personas u objetos.	LOS INTERRUPTORES O BREAKERS DEBEN ESTAR CUBIERTOS ON SU TAPA PROTECTORA.	INSPECCION DE CAMPO		<b>No cumple</b>	Faltan algunas tapas de los gabinetes electricos
82	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 179.- El empleador debe coordinar con los bomberos para elaborar un Plan de Emergencia de la empresa, cuya implementación y desarrollo será su responsabilidad.	ELABORAR UN PLAN DE EMERGENCIAS Y CERTIFICARLOS CON LA DGBN	PLAN DE EMERGENCIA CERTIFICADO	<b>Cumple</b>		
83	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 186.- Las puertas de acceso al exterior estarán siempre libres de obstáculos y abrirán hacia fuera, sin necesidad de emplear llaves, barras o útiles semejantes. Las puertas interiores serán de tipo vaivén.	LAS PUERTAS DE ACCESO NUNCA DEBEN ESTAR BLOQUEADAS	INSPECCION DE CAMPO	<b>Cumple</b>		
84	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 187.- las ventanas que se utilicen como salidas de emergencia carecerán de rejas, abrirán hacia el exterior, la altura del dintel desde el nivel del piso será 1.12 cm., de ancho 0.51 cm. y 0.61 cm. de alto.	LAS VENTANAS DE EMERGENCIAS DEBEN ESTAR SIN VERJAS O REJAS	INSPECCION DE CAMPO	<b>Cumple</b>		
85	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 192 - Se prohíbe el almacenamiento conjunto de materiales que al reaccionar entre si puedan originar incendios.	ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS INFLAMABLES SEPARADAS	INSPECCION DE CAMPO	<b>Cumple</b>		
86	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 193.- Todo Centro de Trabajo deberá contar con extintores de incendio de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de fuego de que se trate.	LOS EXTINTORES DEBEN SELECCIONARSE EN BASE AL TIPO DE FUEGO A SOFOCAR.	INSPECCION DE CAMPO	<b>Cumple</b>		
87	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 194.- Los extintores de incendio deberán mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo cada año.	LOS EXTINTORES DEBEN ESTAR EN CONDICIONES DE USO AL MOMENTO DE UNA EMERGENCIA DE INCENDIO.	INSPECCION DE CAMPO	<b>Cumple</b>		
88	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 195.- Los extintores estarán visiblemente localizados en lugares de fácil acceso y estarán en disposición de uso inmediato en caso de incendio.	LOS EXTINTORES DEBEN ESTAR VISIBLES PARA TODAS LAS PERSONAS Y DE FACIL ACCESO.	INSPECCION DE CAMPO	<b>Cumple</b>		
89	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 196.- En los lugares de trabajo con riesgo "elevado" o "mediano" de incendio, debe instalarse un sistema de alarma capaz de dar señales acústicas y lumínicas, perceptibles en todos los sectores de la instalación.	SISTEMAS DE ALARMAS ACÚSTICAS LUMÍNICAS CONTRA INCENDIOS	INSPECCION DE CAMPO	<b>Cumple</b>		

90	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 217.- Cuando la operación de transporte de una carga manual tenga que desplazarse a distancias mayores de los 25 metros, sólo podrá conducirse, la mercadería, por medios mecánicos.	CUANDO SE MANIPULE CARGA DE FORMA MANUAL Y SE DEBA DESPLAZAR A UNA DISTANCIA MAYOR A 25 MTS DEBE HACERSE POR MEDIOS MECANICOS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
91	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 245.- La cinta de los transportadores debe ser de materiales resistentes al fuego.	CINTAS TRANSPORTADORAS RESISTENTES AL FUEGO	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
92	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 255.- Las herramientas de trabajo estarán constituidas de materiales adecuados y se les dará uso para los cuales han sido diseñadas, además permanecerán en buen estado de uso y conservación.	HERRAMIENTAS FABRICADAS DE MATERIALES ADECUADO	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
93	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 256.- Las herramientas manuales usadas por los trabajadores no deberán ser dejados en: Pasillos Escaleras Lugares elevados donde puedan caer y lesionar a trabajadores que se encuentren debajo.	HERRAMIENTAS DEBEN SER DEJADAS EN LUGARES ADECUADOS	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
94	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 283.- Las cintas o bandas transportadoras deben funcionar de manera eficaz y segura, disponiendo de todos los dispositivos de seguridad necesarios.	CINTAS O BANDAS TRANSPORTADORAS EN BUENAS CONDICIONES	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
95	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 284.- Toda cinta o banda transportadora tendrá carcasa de protección en los tambores de arrastre, en prevención de atrapamientos y estarán debidamente señalizadas.	CINTAS O BANDAS TRANSPORTADORAS SEÑALIZADAS Y CON GUARDAS DE SEGURIDAD	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
96	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 285.- Las partes metálicas de las cintas o bandas transportadoras se conectarán a tierra así como la carcasa del cuadro de mando en prevención de los riesgos eléctricos. Se cuidará de sobremanera la acumulación de electricidad estática en ellas.	CINTAS O BANDAS TRANSPORTADORAS CONECTADAS A TIERRA	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
97	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	Artículo 286.- En los centros de trabajo, los residuos sólidos derivados del proceso productivo no se almacenarán en el centro de trabajo.	LOS DESECHOS SÓLIDOS NO SERÁN ALMACENADOS EN LOS LUGARES DE TRABAJOS	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		

98	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 293.- Si el trabajo, se va a realizar sentado, tomar en cuenta las siguientes directrices ergonómicas:</p> <p>a) El trabajador tiene que poder llegar a todo su trabajo sin alargar excesivamente los brazos ni girarse innecesariamente.</p> <p>b) La posición correcta es aquella en que la persona está sentada recta frente a la máquina.</p> <p>c) La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos.</p> <p>d) De ser posible, debe haber algún tipo de soporte ajustable para los codos, los antebrazos o las manos y la espalda.</p>	LOS TRABAJOS QUE SE REALIZAN SENTADOS DEBE POSEER CONDICIONES ERGONOMICAS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
99	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 294.- El asiento de trabajo deberá satisfacer determinadas prescripciones ergonómicas tales como:</p> <p>a) El asiento o silla de trabajo debe ser adecuado para la actividad que se vaya a realizar y para la altura de la mesa.</p> <p>b) La altura del asiento y del respaldo deberán ser ajustable a la anatomía del trabajador que la utiliza.</p> <p>c) El asiento debe permitir al trabajador inclinarse hacia delante o hacia atrás con facilidad.</p> <p>d) El trabajador debe tener espacio suficiente para las piernas debajo de la mesa de trabajo y poder cambiar de posición de piernas con facilidad. Los pies deben estar planos sobre el suelo o sobre el pedal.</p> <p>e) El asiento debe tener un respaldo en el que apoye la parte inferior de la espalda.</p> <p>f) El asiento debe tener buena estabilidad y tener un cojín de tejido respirable para evitar resbalarse.</p>	LAS SILLAS USADAS EN LOS TRABAJOS QUE SE REALIZAN SENTADOS DEBEN POSEER ESPECIFICACIONES ERGONOMICAS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		

100	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 297.- Si no se puede evitar el trabajo de pie tomar en consideración las siguientes medidas ergonómicas:</p> <p>a) Si el trabajo debe realizarse de pie se debe facilitar al trabajador una silla o taburete para que pueda sentarse a intervalos periódicos.</p> <p>b) Los trabajadores deben poder trabajar con los brazos a lo largo del cuerpo y sin tener que encorvarse ni girar la espalda excesivamente.</p> <p>c) La superficie de trabajo debe ser ajustable a las distintas alturas de los trabajadores y las distintas tareas que deben realizar.</p> <p>d) Si la superficie de trabajo no es ajustable, hay que facilitar un pedestal para elevar la superficie de trabajo a los trabajadores más altos, a los más bajos, se les debe facilitar una plataforma para elevar su altura de trabajo.</p> <p>e) Se debe facilitar un reposa pies para ayudar a reducir la presión sobre la espalda y para que el trabajador pueda cambiar de postura.</p> <p>f) El piso debe tener una alfombra ergonómica para que el trabajador no tenga que estar de pie sobre una superficie dura.</p>	LOS TRABAJOS QUE SE REALIZAN TRABAJO DE PIE DEBEN POSER CONDICIONES ERGONOMICAS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
101	Asamblea Nacional de Nicaragua	Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo (Ley 618)	<p>Artículo 306.- Las funciones de inspección de higiene y seguridad del trabajo, son competencia exclusivas de los Inspectores de Higiene y Seguridad del Trabajo, bajo la dependencia de la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, la efectiva y práctica aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ley, de su Reglamento, de las Normativas y del Código del Trabajo, en lo referido a higiene y seguridad del trabajo; desarrollando sus funciones de intervención, vigilancia, fiscalización, control, promoción y sanción.</p>	ACCESO A LOS INSPECTORES DE HSO DEL MITRAB	REGISTRO DE INSPECCIONES DEL MITRAB	Cumple		

102	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	4.1. Todos los edificios establecidos en el inciso 2.1 de la presente norma contará con brigadas contra incendios y planes de emergencia .	DEBEN DE EXISTIR BRIGADAS CONTRA INCENDIOS	ACTA DE CERTIFICACION DE BRIGADAS CONTRA INCENDIO.	Cumple		
103	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	5.2 Los pasillos, corredores, puertas, ventanas, extintores, tomas de agua, puntos contra incendios y los hidrantes estaran libres de obstaculos.	LOS EXTINTORES PORTATILES DEBEN ESTAR CON LIBRE ACCESO A LOS TRABAJADORES	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
104	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	5.3 Se mantendrá un correcto orden y limpieza en el interior de los locales, talleres, bodegas y áreas de produccion.	MANTENER ORDEN Y LIMPIEZA EN LOS LUGARES DE TRABAJO.	INSPECCION DE CAMPO		No cumple	Falta de orden y limpieza de las areas
105	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	6.8 El conductor de polarización a tierra podrá ser del tipo desnudo, con la capacidad necesaria para ésta funcion.	DEBE EXISTIR UN SISTEMA DE ATERRAMIENTO.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
106	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	9.1 Los extintores se ubicarán a 1.20 m de la parte superior del equipo al piso.	LA ALTURA DE LOS EXTINTORES DEBE SER DE 1.20 MTS.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
107	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	9.2 Los extintores se mantendrán visibles y libres de obstáculos.	LOS EXTINTORES PORTATILES DEBEN ESTAR CON LIBRE ACCESO A LOS TRABAJADORES	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		

108	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	10.1 Todo centro de trabajo mencionado en el inciso 2.1 contará con su plan de evacuación, tanto para las personas como para bienes materiales.	DEBE EXISTIR UN PLAN DE EVACUACION PARA LOS TRABAJADORES	PLAN DE EMERGENCIAS CERTIFICADO.	Cumple		
109	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	10.2 Las salidas y vías de evacuación serán señalizadas con flechas que indiquen el camino más corto y seguro, según lo establecido en la normativa sobre señalización del MITRAB.	DEBE EXISTIR SEÑALIZACION DE LA RUTA DE EVACUACION	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
110	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	10.5 Los pasillos, corredores, salidas y vías de evacuación no serán obstruidas por equipos, mercancías u otro material.	LA RUTA DE EVACUACION NO DEBE ESTAR OBSTRUIDA.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
111	COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION TECNICA Y CALIDAD. MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO.	NTON 22 001 - 04	10.6 Las puertas de los locales, pasillos, galerías y áreas de producción abrirán en el sentido de la Evacuacion.	LA PUERTAS DE ACCESO A LA RUTA DE AVACUACION DEBEN ABRIR HACIA AFUERA.	INSPECCION DE CAMPO	Cumple		
						<b>Cumple</b>	<b>98</b>	
						<b>No cumple</b>	<b>13</b>	
						<b>Total de requisitos</b>	<b>111</b>	
						<b>Porcentaje de cumplimiento</b>	<b>88%</b>	



4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	Categoría	Hallazgos	N/A	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	¿QUÉ TIENE?	¿QUÉ NOS FALTA?
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO</b>				0%				
La organización debe determinar:								
Las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su SGSST	NCM	No se evidenció que los empleados conozcan el contexto de la organización				X		1. Analisis DAFO 2. Lluvia de ideas 3. Analisis PESTEL 4. Estructura de la empresa 5. Politicas de la empresa 6. Objetivos de la empresa 7. Estrategias, o cualquier otra metodologia donde se definan las cuestiones internas y externas que afecten al SGSST para que los trabajadores puedan involucrarse
				0	0	1		
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y PARTES INTERESADAS</b>				0%				
La organización debe determinar:								
a) las partes interesadas, incluyendo los trabajadores, que son pertinentes al SGSST	NCM	No se evidenció que la organización tenga identificados a las partes interesadas pertinentes al SGSST				X		1. Listado de partes interesadas 2. Matriz de partes interesadas 3. Criterios de pertinencia
b) las necesidades y expectativas pertinentes de los trabajadores y las partes interesadas	NCM	No se evidencio las fuentes de informacion que se utilizaron para entender las necesidades y expectativas de los trabajadores pertinentes y otras partes				X		
c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales	NCM	No se evidenció listado de necesidades y expectativas que se convierten en requisitos legales				X		
				0	0	2		

**Anexo 1 Lista de verificación ISO 45001:2018**

**Fuente: Elaboración propia**

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SGSST			0%				
Debe determinar los límites y la aplicabilidad del SGSST para establecer su alcance	NCM	No se evidenció los límites del alcance del SGSST			X	Determinar el alcance del SGSST por medio de la matriz ASA para la organización	
a) las cuestiones externas e internas referidas en 4.1;	NCM	No se evidenció las cuestiones internas y externas de la organización			X		
b) los requisitos establecidos en 4.2;	NCM	No se evidenció que la organización tenga identificados a las partes interesadas pertinentes al SGSST			X		
c) las actividades relacionadas con el trabajo, planificadas o realizadas	NCM	No se evidenció la determinación del alcance			X		
Al establecer alcance se debe incluir las actividades para proveer los productos y servicios	NCM	No se evidenció la determinación del alcance			X		
Se debe tomar en cuenta los requisitos legales	NCM	No se evidenció la determinación del alcance			X		
Se debe tomar en cuenta su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia	NCM	No se evidenció la determinación del alcance			X		
El alcance debe estar disponible, mantenerse como información documentada	NCM	No se evidenció la determinación del alcance			X		
			0	0	8		
4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			0%				
La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un SGSST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional	NCM	No se evidenció la organización haya establecido, implementado o mantenido un SGSST			X	1. Elaborar un mapa de procesos 2. Elaborar una ficha de procesos integrando aca todos los procesos principales y de soporte de la organización	
			0	0	1		



5.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			50%				
La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política en consulta con los trabajadores y los requisitos 5.3 y 5.4 que:							
a) sea apropiada al propósito y al contexto de la organización, incluya compromiso de proveer un ambiente seguro para el trabajador		No se evidenció se tenga definido el contexto de la organización		X			1. Elaborar matriz de partes interesadas 2. Elaborar un marco de referencias para los objetivos de la SST
b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos	NCM	No se evidenció proporcione un marco de referencia para establecer los objetivos			X		
c) incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos	NCM	No se evidenció el compromiso en la política por cumplir con los requisitos legales			X		
d) incluya compromiso de tomar control de los riesgos (8.1.2)			X				
e) incluya el compromiso de mejora continua del sistema para la mejora del ambiente del trabajador			X				
f) incluya el compromiso de involucramiento del personal en la toma de decisiones del SGSST			X				
La política debe:							
- mantenerse como información documentada			X				Realizar un análisis de oport
- comunicarse dentro de la organización	NCM	No se evidenció la política estuviese disponible para el personal			X		
- estar disponible para las partes interesadas	NCM	No se evidenció la política estuviese disponible para las partes interesadas			X		
- ser pertinente y apropiada	OM	No se evidenció la política sea apropiada según el tamaño y actividad de la empresa		X			
			4	2	4		
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN			33%				
La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y se comuniquen dentro de la organización. La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para:							1. Realizar un organigrama donde estén presentes las funciones, roles y responsabilidades del SGSST 2. Elaborar un acta o documento donde se refleje quienes son las personas que tienen las responsabilidades dentro del SGSST
a) asegurarse de que el sistema es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional;	OM	No se evidenció la existencia de un SGSST dentro de la organización			X		
b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema			X				
			1	0	2		



5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES			25%		
La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para una adecuada participación y consulta del trabajador en lo relativo a la planificación, implementación y evaluación de los resultados del SGSST	NCM	No se evidenció los procesos para la participación y consulta de los trabajadores			X
La organización debe:					
a) proveer de los mecanismos, tiempo, formación y recursos necesarios para la consulta y participación	OM	No se evidenció los mecanismos para la formación de los trabajadores dentro de la organización		X	
b) proveer información oportuna, clara, comprensible y pertinente del SGSST	OM	No se evidenció la información oportuna		X	
c) identificar y eliminar obstáculos para la participación del personal			X		
d) enfatizar la consulta de los trabajadores no directivos sobre lo siguiente:			X		
1) la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	NCM	No se evidenció la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas			X
2) el establecimiento de la política de la SST			X		
3) la asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización, según sea aplicable		No se evidenció la organización tenga asignados los roles, responsabilidades y autoridades en la organización			X
4) la determinación de cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos	NCM	No se evidenció se tengan determinados cómo cumplir con los requisitos legales y otros requisitos			X
5) el establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos	NCM	No se evidenció tengan definidos los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos			X
6) la determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas	OM	No se evidenció tengan formatos de contratación externas y contratistas		X	
7) la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación		No se evidenció la determinación de que necesita seguimiento, medición y evaluación			
8) la planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría	NCm	No se evidenció tengan programas de auditoría			X
9) el aseguramiento de la mejora continua	NCM	No se evidenció el aseguramiento de la mejora continua			X
e) enfatizar la participación de los trabajadores no directivos sobre lo siguiente:	NCM	No se evidenció la participación de los trabajadores no directivos			X
1) la determinación de los mecanismos para su consulta y participación	NCM	No se evidenció los mecanismos para la consulta y participación			X
2) la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades	NCm	No se evidenció la evaluación de riesgos		X	
3) la determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST	NCm	No se evidenció la determinación de acciones para eliminar los peligros		X	
4) la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación	OM	No se fomenta la participación en los temas de capacitación y sus competencias para transmitir habilidades para formar a otras personas en SST			X
5) la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo	OM	No se evidenció la participación del área para establecer el mejor mecanismo de cómo lograr la comunicación en temas de SST			X
6) la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces	NCm	No se evidenció las medidas de control		X	
7) la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas	OM	No se evidenciaron las acciones correctivas		X	
			3	5	11

1. Elaborar un programa de auditorías internas de seguimiento  
2. Elaborar un organigrama donde se asignen los roles, responsabilidades y autoridades para el SGSST  
3. Elaborar un programa de capacitación interna para fomentar la consulta y participación de los trabajadores

6. PLANIFICACIÓN	Categoría	Hallazgos	N/A	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	¿QUÉ TIENE?
<b>6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>				21%			
<b>6.1.1 Generalidades</b>							
Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1, 4.2 y 4.3 y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:	NCM	No se evidenció exista un SGSST, No se evidenció el contexto de la organización y el análisis de las expectativas de las necesidades de los trabajadores y otras partes interesadas				X	
a) asegurar que el SGSST puede lograr los resultados previstos	NCM	No se evidenció exista un SGSST				X	
b) prevenir o reducir los efectos no deseados	OM	No se evidenció el contexto de la organización, las partes interesadas para determinar los efectos no deseados				X	
c) lograr la mejora continua	OM	No se evidenció un plan de mejora continua				X	
Debe considerar una efectiva participación del personal 5.4	OM	No se evidenció la asignación de responsabilidades y comunicación dentro de la organización				X	
Determinar los riesgos y oportunidades relacionados con sus: - peligros y riesgos asociados - requisitos legales - las oportunidades para la SST	NCm	No se evidenció la evaluación de riesgos				X	
La organización debe mantener la información documentada de sus: - riesgos y oportunidades que es necesario abordar - procesos necesarios específicos del 6.1.2 al 6.1.4 en la medida necesaria para tener confianza de que se llevan a cabo de la manera planificada		No se evidenció la documentación de los riesgos y oportunidades				X	
<b>6.1.2.1 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades</b>							
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para identificación continua y proactiva de peligros actuales y potenciales	NCm	No se evidenció la evaluación de riesgos, ni las medidas de control			X		
a) cómo se organiza el trabajo, factores sociales, liderazgo y cultura	OM	No se evidenció flujograma de procesos				X	
b) las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: 1) infraestructura, 2) diseño de productos y servicios, 3) factores humanos, 4) cómo se realiza el trabajo	OM	No se evidenció un plan de actividades rutinaria				X	
c) incidentes pasados pertinentes internos o externos				X			
d) situaciones de emergencia potenciales	NCm				X		
e) personas, incluyendo la consideración de: 1) aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, 2) aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo, 3) trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización		No se evidenció evaluación de riesgos			X		
f) otras cuestiones: 1) diseño y áreas de trabajo, 2) situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar, 3) situaciones no controladas por la organización		No se evidenció análisis de puestos de trabajo			X		
g) cambios reales o propuestos		No se evidenció análisis de puestos de trabajo			X		
h) cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros		No se evidenció análisis de puestos de trabajo			X		



6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para SST								
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para:								
a) evaluar los riesgos para SST a partir de los peligros identificados	NCm	No se evidenció evaluación de riesgos			X			
b) determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del SGSST	NCm	No se evidenció evaluación de riesgos			X			
Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST deben definirse con respecto al alcance. Deben mantenerse y conservarse como información documentada	NCm	No se evidenció evaluación de riesgos, ni el alcance de la organización			X			
6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SST								
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para evaluar:								
a) 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, y: 1) las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores; 2) las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST;	OM	No se evidenció evaluación de riesgos, análisis de oportunidades, análisis de puestos de trabajo			X			
b) otras oportunidades para mejorar el sistema de gestión de la SST.	OM	No se evidenció análisis de oportunidades					X	
6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos								
La organización debe:								
a) determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados	OM	No se evidenció la determinación de los requisitos legales y otros requisitos					X	
b) determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización	OM	No se evidenció la determinación de los requisitos legales y otros requisitos					X	
c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su SGSST	NCM	No se evidenció exista un SGSST					X	
La organización debe mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos	NCM	No se evidenció información documentada para la determinación de los requisitos legales y otros requisitos					X	





7. APOYO	Categoría	Hallazgos	N/A	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	¿QUÉ TIENE?	¿QUÉ NOS FALTA?
<b>7.1 RECURSOS</b>				50%				
La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema	OM	No se evidenció la determinación de la mejora continua			X			1. Elaborar un plan de inversión para implementar o mejorar el SGSST
				0	1	0		
<b>7.2 COMPETENCIA</b>				0%				
La organización debe:								
a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, que afecte a su desempeño	NCM	No se evidenció descriptores de puesto				X		1. Elaborar descriptores de puesto 2. Elaborar planes de capacitaciones para los trabajadores
b) asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;	NCM	No se evidenció descriptores de puesto				X		
c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;	NCM	No se evidenció acciones para adquirir competencias				X		
d) conservar información documentada apropiada, como evidencia de la competencia	NCM	No se evidenció acciones para adquirir competencias				X		
				0	0	4		
<b>7.3 TOMA DE CONCIENCIA</b>				8%				
La organización debe asegurarse de que las personas pertinentes que realizan el trabajo bajo el control de la organización toman conciencia de:								
a) la política;	NCM	No se evidenció los trabajadores tengan acceso a la política SST				X		Herramientas o ejercicios de sensibilización para los trabajadores
b) su contribución a la eficacia del sistema, incluyendo los beneficios de una mejora del desempeño;	NCM	No se evidenció el personal este aportando eficacia al sistema				X		
c) las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema, incluyendo las consecuencias, actuales o potenciales de sus actividades en el trabajo	NCM	No se evidenció el trabajador sea consciente de lo que implica el incumplir los requisitos del sistema				X		
d) los resultados de las investigaciones de los incidentes relevantes	Ncm	No se evidenció la toma de decisiones a través de los resultados de investigación de incidentes			X			
e) los peligros, los riesgos para la SST y las acciones determinadas, que sean pertinentes para ellos;	NCM	No se evidenció acciones para lograr la toma de conciencia				X		
f) 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.	OM	No se evidenció acciones para lograr la toma de conciencia				X		
				0	1	5		

7.4 COMUNICACIÓN			0%				
7.4.1 La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión, que incluyan:							
a) qué comunicar;	NCM	No se evidenció que la organización tenga definido el que comunicar de información pertinente para el SGSST a los trabajadores				X	1. Definir las herramientas y canales de comunicación del SGSST para los trabajadores 2. Elaborar una matriz de comunicación
b) cuándo comunicar;	NCM	No se evidenció que la organización tenga definido el cuando comunicar de información pertinente para el SGSST a los trabajadores				X	
c) a quién comunicar: 1) internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización; 2) entre contratistas y visitantes al lugar de trabajo; 3) entre otras partes interesadas;	NCM	No se evidenció la organización tenga definido a quien comunicar interna y externamente lo referente al SGSST				X	
d) cómo comunicar.	NCM	No se evidenciarón los canales de como comunicar lo referente al SGSST a los trabajadores				X	
La organización debe tener en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), al considerar sus necesidades de comunicación	NCM	No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores				X	
La organización debe asegurarse de que se consideran los puntos de vista de partes interesadas externas al establecer sus procesos de comunicación.	NCM	No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores				X	
Al establecer sus procesos de comunicación, la organización debe: — tener en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos; — 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	NCM	No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores				X	
La organización debe responder a las comunicaciones pertinentes sobre su SGSST	NCM	No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores				X	
La organización debe conservar información documentada como evidencia de sus comunicaciones según corresponda	NCM	No se evidenció información documentada de la comunicación del SGSST				X	
7.4.2 Comunicación interna. La organización debe:							
a) 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;	NCM	No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores				X	
b) asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan a los trabajadores contribuir a la mejora continua.	NCM	No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores				X	
7.4.3 Comunicación externa							
La organización debe comunicar 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.	NCM	No se evidenció la organización tenga definido un proceso o herramientas de comunicación de lo referente al SGSST a los trabajadores				X	
			0	0	12		



UCC

7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA			4%				
<b>7.5.1 Generalidades</b>							
El sistema de gestión de la organización debe incluir:							
a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional	NCM	No se evidenció este la documentación completa en cuanto a esta norma internacional		X			Crear los registros e información documentada sobre el SGSST
b) la información documentada que la organización ha determinado que es necesaria para la eficacia del sistema de gestión	NCM	No se evidenció la organización determinó la información necesaria para la eficacia del SGSST			X		
<b>7.5.2 Creación y actualización</b>							
Cuando se crea y actualiza información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado							
a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	Crear los registros e información documentada sobre el SGSST
b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y sus medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
c) la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
<b>7.5.3 Control de la información documentada</b>							
La información documentada requerida por el sistema de gestión y por esta Norma se debe controlar para asegurarse de que:							
a) esté disponible y adecuada para su uso, dónde y cuándo se necesite;	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	Crear los registros e información documentada sobre el SGSST
b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
Para el control de la información documentada, la organización debe tratar las siguientes actividades, según corresponda:	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
- distribución, acceso, recuperación y uso;	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
- almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
- control de cambios (por ejemplo, control de versión);	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
- conservación y disposición.	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión se debe identificar según sea adecuado y controlar.	NCM	No se evidenció la organización tenga información documentada referenta a la comunicación del SGSST				X	
			0	1	12		

8. OPERACIÓN	Categoría	Hallazgos	N/A	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	¿QUÉ TIENE?	¿QUÉ NOS FALTA?
<b>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL</b>				0%				
<b>8.1.1</b> Generalidades La organización debe planificar, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante:								
a) el establecimiento de criterios para los procesos;	NCM	No se evidenció el establecimiento de criterios para los procesos				X		
b) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;	NCM	No se evidenció la implementación de control de procesos de acuerdo con los criterios				X		
c) 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;	NCM	No se evidenció la información documentada				X		
d) la adaptación del trabajo a los trabajadores	NCM	No se evidenció análisis ergonómico de los puestos de trabajo				X		
En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización debe coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con las otras organizaciones.	NCM	No se evidenció la coordinación de las partes pertinentes del SGSST con otras organizaciones				X		
<b>8.1.2</b> Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía de los controles:								
a) eliminar el peligro;	NCM	No se evidenciaron procesos para la eliminación de peligros				X		
b) sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;	NCM	No se evidenciaron procesos para la sustitución de peligros				X		
c) utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo;	NCM	No se evidenció el uso de controles de ingeniería o controles operacionales				X		
d) utilizar controles administrativos, incluyendo la formación;	NCM	No se evidenció el uso de controles administrativos				X		
e) utilizar equipos de protección personal adecuados.	NCM	No se evidenció la jerarquía de controles				X		
<b>8.1.3</b> Gestión del cambio La organización debe establecer procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo:								
a) los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes, incluyendo: — las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores; — la organización del trabajo; — las condiciones de trabajo; — los equipos; — la fuerza de trabajo;	NCM	No se evidenciaron procesos para la gestión del cambio del nuevo producto o servicio				X		
b) cambios en los requisitos legales y otros requisitos;	NCM	No se evidenciaron procesos para la gestión del cambio de requisitos legales y otros requisitos				X		
c) cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST;	NCM	No se evidenció evaluación de riesgos				X		
d) desarrollos en conocimiento y tecnología.	NCM	No se evidenciaron procesos para la gestión del cambio de tecnología y conocimiento				X		
La organización debe revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.	NCM	No se evidenció la determinación de las consecuencias de los cambios no previstos				X		



<b>8.1.4 Compras 8.1.4.1 Generalidades</b>								
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de la SST.	NCM	No se evidenció los procesos para controlar la compra de productos y servicios de acuerdo al SGSST				X		
<b>8.1.4.2 Contratistas</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:								
a) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización;	NCM	No se evidenció la organización tenga definido los procesos para que los contratistas no afecten al SGSST y sus trabajadores				X		
b) las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas;	NCM	No se evidenció la organización tenga definido los procesos para que los contratistas no afecten al SGSST y sus trabajadores				X		
c) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo.	NCM	No se evidenció la organización tenga definido los procesos para que los contratistas no afecten al SGSST y sus trabajadores				X		
La organización debe asegurarse de que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen por los contratistas y sus trabajadores. Los procesos de compra de la organización deben definir y aplicar los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas.	NCM	No se evidenció exista un SGSST en la organización				X		
<b>8.1.4.3 Contratación externa</b>								
La organización debe asegurarse de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados. La organización debe asegurarse 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. El tipo y el grado de control a aplicar a estas funciones y procesos deben definirse dentro del sistema de gestión de la SST.	NCM	No se evidenció la definición de controles sobre las contrataciones externas				X		
				0	0	21		
<b>8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>								
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, según se identifica en el apartado 6.1.2.1, incluyendo:				19%				
a) el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo la prestación de primeros auxilios;	NCM	No se evidenció evaluación de riesgos, ni programas rutinarios				X		
b) la provisión de formación para la respuesta planificada;	NCM	No se evidenció la formación del personal para una respuesta planificada				X		
c) las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada;	NCM	No se evidenció evaluación de riesgos, ni programas rutinarios				X		
d) 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 comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades;	NCM	No se evidenció la entrega de información pertinente a los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades				X		
f) 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;	NCM	No se evidenciarán los canales y herramientas de comunicación de información pertinente a las partes interesadas				X		
g) tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que se involucran, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada	NCM	No se evidenció la determinación de las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas para el involucramiento de las mismas				X		
La organización debe mantener y conservar información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales.					X			
				1	1	6		

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Categoría	Hallazgos	N/A	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	¿QUÉ TIENE?	¿QUÉ NOS FALTA?
<b>9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>				0%				
<b>9.1.1 Generalidades</b>								
La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para monitoreo, medición y evaluación del SGSST	NCM	No se evidenció exista un SGSST, no hay programa de monitoreo ni seguimiento				X		
La organización debe determinar:								
a) qué necesita seguimiento y medición, incluyendo:								
1) el grado en que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos;	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
2) sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y oportunidades	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
identificados;	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
3) el progreso en el logro de los objetivos de la SST de la organización;	NCM	No se evidenció exista un SGSST, una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
4) la eficacia de los controles operacionales y de otros controles;	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
c) los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de la SST;	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
d) cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición;	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
e) cuándo se deben analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
La organización debe evaluar el desempeño de la SST y determinar la eficacia del sistema de gestión de la SST.	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
La organización debe asegurarse de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica según sea aplicable, y se utiliza y mantiene según sea apropiado.	NCM	No se evidenció una matriz, reporte o acta de seguimiento y medición				X		
<b>9.1.2 Evaluación del cumplimiento</b>								
La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros	NCM	No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales				X		
La organización debe:								
a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;	NCM	No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales				X		
b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;	NCM	No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales				X		
c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento	NCM	No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales				X		
d) conservar la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento.	NCM	No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales				X		
				0	0	17		



9.2 AUDITORIA INTERNA			0%		
9.2.1 Generalidades La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST:	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
a) es conforme con:					
1) 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;	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
2) los requisitos de este documento;	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
b) se implementa y mantiene eficazmente	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
9.2.2 Programa de auditoría interna La organización debe:					
a) planificar, establecer, implementar y mantener 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;	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
c) seleccionar auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informan a los directivos pertinentes; asegurarse de que se informa de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes;	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
e) tomar acciones para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su desempeño de la SST (véase el Capítulo 10);	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
f) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas			X
			0	0	10
9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			8%		
La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.	NCm			X	
La revisión por la dirección debe considerar:					
a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	NCm			X	

b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:								
1) las necesidades y expectativas de las partes interesadas;	NCM	No se evidenció la organización haya determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas				X		
2) los requisitos legales y otros requisitos;	NCM	No se evidenció la organización haya determinado los requisitos legales y otros requisitos				X		
3) los riesgos y oportunidades;	NCM	No se evidenció la organización haya determinado los riesgos y oportunidades				X		
c) el grado en el que se han cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST;	NCM	No se evidenció la determinación de cumplimiento referente a SST				X		
d) la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:								
1) los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;	NCM	No se evidenció mejora continua			X			
2) los resultados de seguimiento y medición;	NCM	No se evidenció resultados de seguimiento y medición de SST				X		
3) los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;	NCM	No se evidenció herramientas, reportes, actas de evaluación para el cumplimiento de requisitos legales				X		
4) los resultados de la auditoría;	NCM	No se evidenció la empresa aplique auditorías internas				X		
5) la consulta y la participación de los trabajadores;	NCM	No se evidenció la participación y consulta de los trabajadores				X		
6) los riesgos y oportunidades;	NCM	No se evidenció la organización haya determinado los riesgos y oportunidades				X		
e) la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz;	NCM	No se evidenció exista un SGSST				X		
f) las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;	NCM	No se evidenció la comunicación pertinente con las partes interesadas				X		
g) las oportunidades de mejora continua	NCM	No se evidenció mejora continua				X		
Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones relacionadas con: — la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST en alcanzar sus resultados previstos; — las oportunidades de mejora continua; — cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST; — los recursos necesarios; — las acciones, si son necesarias; — las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión de la SST con otros procesos de negocio; — cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.	NCM	No se evidenció el reporte de seguimiento de la alta dirección para establecer las decisiones relacionadas con la SST				X		
La alta dirección debe comunicar los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4)	NCM	No se evidenció la comunicación de los resultados de las revisiones referentes a SST hacia los trabajadores				X		
La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.	NCM	No se evidenció información documentada de los resultados de las revisiones				X		
				0	3	15		



10. MEJORA	Categoría	Hallazgos	N/A	COMPLETO	PARCIAL	NINGUNO	¿QUÉ TIENE?	¿QUÉ NOS FALTA?
<b>10.1 GENERALIDADES</b>				0%				
La organización debe determinar 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.	OM				X			
			0	0	0			
<b>10.2 INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS</b>				38%				
La organización debe establecer, implementar y mantener procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades.				X				
Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización debe:								
a) reaccionar de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad y, según sea aplicable:	NCm	No se evidenciarán las capacitaciones al personal pertinente			X			
1) tomar acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad;	NCm	No se evidenciarán las aplicaciones de acciones correctivas para los incidentes			X			
2) hacer frente a las consecuencias;	NCm	No se evidenció alguna situación ocurrida donde la organización tuviese que asumir las consecuencias			X			
b) evaluar, 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 no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:	NCm	No se evidenció la toma en cuenta de las partes interesadas			X			
1) la investigación del incidente o la revisión de la no conformidad;				X				
2) la determinación de las causas del incidente o la no conformidad				X				
3) la determinación de si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente podrían ocurrir;				X				
c) revisar las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado (véase 6.1);	NCM	No se evidenció evaluación de riesgos para la SST				X		
d) determinar e implementar cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.1.3);	NCM	No se evidenció matriz de riesgos para establecer acciones				X		
e) evaluar los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones;	NCM	No se evidenció evaluación de riesgos para la SST				X		
f) revisar la eficacia de cualquier acción tomada, incluyendo las acciones correctivas;	NCM	No se evidenciarán las aplicaciones de acciones correctivas para los incidentes				X		
g) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la SST	NCM	No existe un SGSST en la organización				X		
Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas.	NCM	No se evidenciarán las aplicaciones de acciones correctivas para los incidentes				X		
La organización debe conservar información documentada, como evidencia de:								
— la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente;	NCM	No se evidenciarán las aplicaciones de acciones correctivas para los incidentes				X		
— los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia	NCM	No se evidenciarán las aplicaciones de acciones correctivas para los incidentes				X		
La organización debe comunicar esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.	NCM	No se evidenció información documentada e informada a los trabajadores y las partes pertinentes				X		
				4	5	9		

