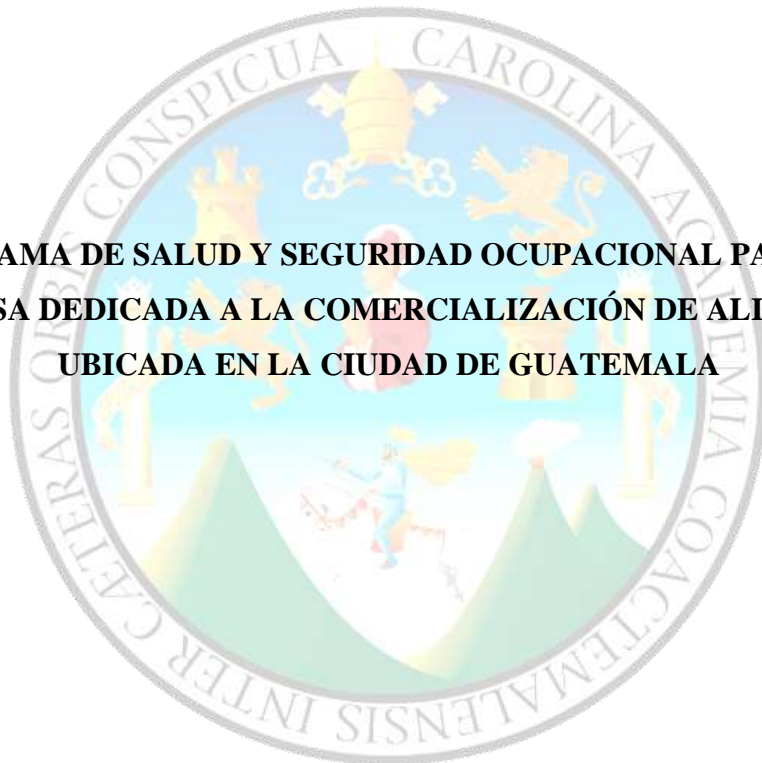


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**  
**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



**PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA UNA  
EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS  
UBICADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA**



**LICENCIADO MAX ALEJANDRO PINEDA TOBAR**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2021**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**  
**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



**PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA UNA  
EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS  
UBICADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA**

INFORME FINAL DEL TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN ARTES, APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, EL 15 DE OCTUBRE DE 2015, SEGÚN NUMERAL 78 PUNTO SÉPTIMO DEL ACTA NO. 26-2015 Y RATIFICADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, SEGÚN PUNTO 4.2, SUBINCISOS 4.2.1 Y 4.2.2 DEL ACTA 14-2018 DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2018.

**DOCENTE ASESOR: M.A. JUAN CARLOS LEMUS RIOS**

**AUTOR: LIC. MAX ALEJANDRO PINEDA TOBAR**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2021**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA**

|                |   |
|----------------|---|
| Decano:        | Lic. Luis Antonio Suárez Roldán         |
| Secretario:    | Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales     |
| Vocal Primero: | Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez    |
| Vocal Segundo: | Doctor Byron Giovanni Mejía Victorio    |
| Vocal Tercero: | Vacante                                 |
| Vocal Cuarto:  | BR. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías |
| Vocal Quinto:  | P.C. Omar Oswaldo García Matzuy         |

**TERNA QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO**  
**PROFESIONAL DE GRADUACIÓN**

Coordinador: Msc. Claudia Aquino

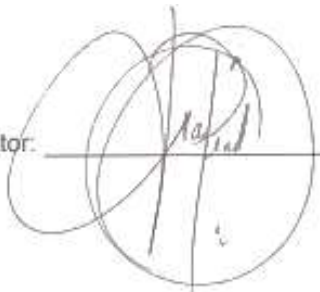
Evalúador: Msc. Claudia Arreola

Evalúador: Msc. Mildred Guillen

## DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

YO: Max Alejandro Pineda Tobar, con carné no: 201216173.

Declaro que como autor, soy el único responsable de la originalidad, validez científica de las doctrinas y opiniones expresadas en el presente Trabajo Profesional de Graduación, de acuerdo al artículo 17 del Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para Optar al Grado Académico de Maestro en Artes.

Autor: 



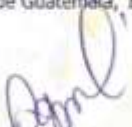
**ACTA No. Ref.EEP.OF.RRHH-A-015-JPFS-2021**


De acuerdo al estado de emergencia nacional decretado por el Gobierno de la República de Guatemala y a las resoluciones del Consejo Superior Universitario, que obligaron a la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en el campus central de la Universidad, ante tal situación la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, debió incorporar tecnología virtual para atender la demanda de necesidades del sector estudiantil, en esta oportunidad nos reunimos de forma virtual los infrascriptos miembros de la terna evaluadora, el 10 de Octubre, a las 12:00 - 12:30 horas para practicar el EXAMEN FINAL DEL CURSO DEL TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN II, Licenciado (a) **MAX ALEJANDRO PINEDA TOBAR** carné No. **201216173** estudiante de la Maestría en Recursos Humanos de la Escuela de Estudios de Postgrado, como requisito para optar al grado de Maestro en Artes. La presentación se realizó de acuerdo con el Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para optar al grado académico de Maestro en Artes, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.

Cada examinador evaluó de manera oral los elementos técnico-formales y de contenido científico profesional del informe final del Trabajo Profesional de Graduación presentado por el sustentante, denominado **PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS UBICADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA**, dejando constancia de lo actuado en las hojas de factores de evaluación proporcionadas por la Escuela. La presentación del Trabajo Profesional de Graduación fue *aprobada* con una nota promedio de **85** puntos, obtenida de las calificaciones asignadas por cada integrante de la terna evaluadora nombrada por la Dirección de la Escuela. La Terna Evaluadora hace las siguientes recomendaciones:


Que el sustentante incorpore las enmiendas sugeridas por la Terna Evaluadora dentro de los 5 días calendario.

En fe de lo cual firmamos la presente acta en la Ciudad de Guatemala, 10 de Octubre del año dos mil veintiuno.

  
Msc. Claudia Aquino  
Coordinador

  
Msc. Mireld Guillen  
Evaluador

  
Msc. Claudia Arriola  
Evaluador

  
LIC. MAX ALEJANDRO PINEDA TOBAR  
Sustentante

## ADENDUM

El infrascrito Coordinador del Jurado Examinador CERTIFICA que el estudiante **Max Alejandro Pineda Tóbar**, incorporó los cambios y enmiendas sugeridas por cada miembro examinador del Jurado.

Guatemala, 16 de octubre de 2021.

(f)   
MSc. Claudia Aquino Garcia  
Coordinador

## **AGRADECIMIENTOS**

- A DIOS:** Por ser mi luz, y demostrarme su infinito amor y gracia.
- A MI MADRE:** Por ser mi motivación y brindar su apoyo incondicional en todo momento.
- A MIS HERANOS:** Por ser ejemplo de superación y perseverancia.
- A MI DOCENTES ASESOR:** Por sus conocimientos compartidos y apoyarme constantemente.
- A MIS AMIGOS** Por todos los momentos vividos y experiencias compartidas.
- A LA ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSGRADO:** Por brindarme educación de calidad, mediante un equipo de profesionales que contribuyeron a adquirir y poner en práctica nuevos conocimientos.
- A LA USAC:** Por ser parte de este proceso de aprendizaje y ayudarme a crecer profesional y personalmente.

## CONTENIDO

|   | <b>Página</b> |
|---|---------------|
| RESUMEN.....  | xiii          |
| INTRODUCCIÓN.....                                     | xiv           |
| 1. ANTECEDENTES .....                                 | 1             |
| 1.1 Antecedentes de la empresa .....                  | 6             |
| 2. MARCO TEÓRICO .....                                | 7             |
| 2.1 Empresa .....                                     | 7             |
| 2.1.1 Clasificación de las empresas.....              | 7             |
| 2.2 Administración.....                               | 8             |
| 2.3 Proceso administrativo.....                       | 8             |
| 2.3.1 Planeación .....                                | 9             |
| 2.3.2 Organización. ....                              | 10            |
| 2.3.3 Integración.....                                | 11            |
| 2.4 Gestión del talento humano .....                  | 12            |
| 2.4.1 Procesos de gestión del talento humano.....     | 13            |
| 2.5 Higiene laboral.....                              | 16            |
| 2.5.1 Objetivos de higiene.....                       | 17            |
| 2.6. Programas de salud y seguridad ocupacional ..... | 17            |
| 2.7 Enfermedades profesionales u ocupacionales.....   | 18            |
| 2.8. Condiciones ambientales del trabajo .....        | 19            |
| 2.8.1 La iluminación.....                             | 19            |
| 2.8.2 El ruido.....                                   | 19            |
| 2.8.3 La temperatura.....                             | 19            |
| 2.9 Seguridad laboral .....                           | 19            |



|   |    |
|---|----|
| 2.10 Comité de salud y seguridad ocupacional.....   | 20 |
| 2.10.1 Funciones del comité de salud y seguridad ocupacional.....   | 21 |
| 2.11 Marco legal en Guatemala .....   | 21 |
| 2.11.1 Entidades de supervisión y control.....  | 21 |
| 2.11.2 Reglamento de salud y seguridad ocupacional (Acuerdo gubernativo 229-2014) y sus reformas (Acuerdo gubernativo 33-2016)..... | 22 |
| 2.11.3 Código de trabajo. higiene y seguridad en el trabajo. Título quinto. ....  | 23 |
| 2.12 Incidente de trabajo.....  | 23 |
| 2.13 Accidente de trabajo .....   | 23 |
| 2.14 Accidente de trabajo grave.....  | 24 |
| 3. METODOLOGÍA.....   | 25 |
| 3.1 Diseño .....  | 25 |
| 3.2 Objetivos.....  | 25 |
| 3.2.1 Objetivo general .....  | 25 |
| 3.2.2 Objetivos específicos.....  | 26 |
| 3.3 Justificación .....   | 26 |
| 3.4 Definición del problema .....   | 29 |
| 3.5 Método .....  | 31 |
| 3.6 Técnicas .....  | 32 |
| 3.6.1 Observación.....  | 32 |
| 3.6.2 Entrevista.....   | 33 |
| 3.6.3 Cuestionario .....  | 33 |
| 3.7 Población .....   | 33 |
| 4. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....   | 35 |
| 4.1 Condiciones actuales de salud y seguridad ocupacional .....   | 35 |

|   |    |
|---|----|
| 4.2 Programa de salud y seguridad ocupacional.....  | 35 |
| 4.3 Comité de salud y seguridad ocupacional.....  | 37 |
| 4.4 Políticas y normas relativas a la seguridad e higiene.....  | 38 |
| 4.5 Presupuesto para programa de seguridad.....   | 39 |
| 4.6 Equipo de primeros auxilios .....   | 42 |
| 4.7 Condiciones laborales .....   | 43 |
| 4.8 Iluminación .....   | 44 |
| 4.9 Ventilación.....  | 46 |
| 4.10 Sanitarios .....   | 48 |
| 4.11 Piso.....  | 49 |
| 4.12 Enfermedades ocupacionales .....   | 49 |
| 4.13 Accidentes e incidentes laborales .....  | 51 |
| 4.14 Capacitaciones sobre actividades de mayor riesgo en el puesto de trabajo .....   | 52 |
| 4.15 Equipo de protección personal.....   | 53 |
| 4.16 Máquinas y/o herramientas.....   | 54 |
| 4.17 Escaleras .....  | 54 |
| 4.18 Pasillos .....   | 55 |
| 4.19 Extintores .....   | 56 |
| 4.20 Señalización .....   | 57 |
| 4.21 Resultados del diagnóstico.....  | 58 |
| 5. PROPUESTA .....  | 60 |
| 5.1 Programa de salud y seguridad ocupacional para una empresa dedicada a la<br>comercialización de alimentos ubicada en la Ciudad de Guatemala ..... | 60 |
| 5.2 Introducción .....  | 60 |
| 5.3 Justificación .....   | 61 |

|        |   |     |
|--------|---|-----|
| 5.4    | Objetivos.....  | 62  |
| 5.5    | Alcance .....   | 62  |
| 5.6    | Creación de un comité de salud y seguridad ocupacional .....                    | 62  |
| 5.6.1  | Lineamientos para la creación de un comité bipartito de SSO .....               | 63  |
| 5.6.2  | Integrantes del Comité .....  | 63  |
| 5.6.3  | Estructura propuesta.....   | 66  |
| 5.6.4  | Proceso de inscripción del comité de salud y seguridad ocupacional.....         | 67  |
| 5.6.5  | Proceso para la actualización del comité de salud y seguridad ocupacional ..... | 69  |
| 5.7    | Creación de una política de salud y seguridad ocupacional .....                 | 71  |
| 5.8    | Reuniones.....  | 76  |
| 5.9    | Salud ocupacional .....   | 84  |
| 5.9.1  | Botiquín de primeros auxilios .....   | 84  |
| 5.10   | Condiciones laborales .....   | 86  |
| 5.10.1 | Iluminación.....  | 87  |
| 5.10.2 | Señalización .....  | 88  |
| 5.10.3 | Rotulación de piso mojado.....  | 89  |
| 5.11   | Registro de enfermedades ocupacionales .....                                    | 90  |
| 5.12   | Gestión, análisis y prevención de riesgos .....                                 | 92  |
| 5.13   | Registro de accidentes o incidentes .....                                       | 94  |
| 5.14   | Características del entorno laboral establecidas en el perfil de puesto.....    | 96  |
| 5.15   | Capacitaciones en salud y seguridad ocupacional .....                           | 102 |
|        | CONCLUSIONES.....   | 107 |
|        | RECOMENDACIONES .....   | 109 |
|        | BIBLIOGRAFÍA .....  | 111 |
|        | ANEXOS .....  | 115 |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| INDICE DE FIGURAS ..... | 137 |
| INDICE DE TABLAS.....   | 138 |

## RESUMEN

El talento humano es el activo más importante con el que cuenta la organización; por tal razón, las empresas cuentan con el departamento de recursos humanos que se responsabiliza de la gestión del talento, incluyendo aspectos en materia de salud y seguridad ocupacional. Werther, Davis, & Guzmán (2016) refieren que el desafío de los profesionales de recursos humanos consiste en identificar las formas de cumplir con disposiciones legales de manera proactiva al costo más eficiente posible para la empresa y garantizar que se priorice en lineamientos de salud y seguridad ocupacional para cuidar y proteger la integridad física de los colaboradores y brindar condiciones de trabajo óptimas, lo que generará que los empleados realicen sus funciones y actividades de forma segura. Asimismo, la adecuada aplicación de lineamientos en materia de salud y seguridad ocupacional contribuirá a mantener la satisfacción laboral de los colaboradores. En función de lo mencionado con anterioridad, el trabajo profesional de graduación permitió determinar la situación actual en materia de salud y seguridad ocupacional de una empresa dedicada a la comercialización de alimentos ubicada en el municipio de Guatemala.

Para la elaboración del estudio, se aplicó una guía de verificación para establecer aspectos generales en la observación de las instalaciones. Asimismo, se realizó una entrevista dirigida a los gerentes de la unidad de administración y operaciones, y un cuestionario dirigido a los colaboradores; técnicas que consistieron en obtener información de valor para la elaboración del presente trabajo profesional de graduación con la finalidad de exponer una propuesta de un programa de salud y seguridad ocupacional que se ajusta a las necesidades de la organización. La propuesta planteada permitirá mitigar riesgos, accidentes laborales y enfermedades que puedan afectar la salud de los colaboradores.

## INTRODUCCIÓN

En el medio empresarial guatemalteco, dada la desigualdad en recursos y economía existente entre el empleado y empleador, el departamento de recursos humanos de cualquier organización deberá velar por mantener un ambiente agradable y seguro para los colaboradores y evitar riesgos laborales que afecten la vida y salud de los individuos.

Por tal razón, las empresas deben contar con programas de salud y seguridad ocupacional que permitan mitigar siniestros, accidentes y riesgos laborales. Asimismo, se hace mención que en Guatemala existen bases legales y jurídicas que regulan la salud y seguridad ocupacional de los colaboradores y toda organización está obligada a su cumplimiento, entre ellos se pueden mencionar: el Código de trabajo (Decreto 1441 y sus reformas en el Decreto 7-2017), el Reglamento de salud y seguridad ocupacional (en el Acuerdo gubernativo 229-2014; sus reformas en el Acuerdo gubernativo 33-2016) y el Manual de constitución, organización y funcionamiento de los comités bipartitos de salud y seguridad ocupacional (Acuerdo ministerial 23-2017).

El presente informe final de trabajo profesional de graduación, da a conocer la importancia de aplicar un programa de higiene, salud y seguridad ocupacional en una empresa dedicada a la comercialización de alimentos. El contenido se encuentra seccionado en cuatro capítulos, los cuales se detallan a continuación:

El capítulo I es referente a los antecedentes en materia de salud y seguridad ocupacional, dicho capítulo, hace mención a diferentes autores de tesis, estudios y trabajos profesionales que se consultaron, los cuales aportan información y datos relevantes para la elaboración del presente informe. Asimismo, se da a conocer información general de la organización objeto de estudio.

El capítulo II, contiene el marco teórico que sustenta el trabajo de investigación, el cual incluye las definiciones de los conceptos y teorías en materia de salud y seguridad ocupacional utilizados para fundamentar el informe de trabajo profesional de graduación.

El capítulo III, comprende la metodología que se aplicó para realizar la investigación, se detallan los objetivos, la justificación, la definición del problema, la población, e instrumentos, describiendo la lista de verificación, encuestas y entrevista utilizada para el estudio.

El capítulo IV da a conocer la parte final de la investigación, el cual comprende el análisis e interpretación de información cuantitativa y cualitativa. Asimismo, la discusión de los resultados del estudio. Se hace mención que en este capítulo se puede apreciar la situación actual en materia de salud y seguridad ocupacional de la empresa objeto de investigación, incluyendo fotografías y evidencias.

El capítulo V expone una propuesta de un programa de salud y seguridad ocupacional diseñado de acuerdo a las necesidades de la organización, incluyendo la creación de políticas, manuales, costos y beneficios de la propuesta, con la finalidad de que los gerentes de la organización puedan evaluar la implementación de dicho programa.

Finalmente, el presente informe incluye las conclusiones y recomendaciones realizadas a la empresa objeto de estudio en materia de salud y seguridad ocupacional. Asimismo, se muestra la bibliografía consultada para la recopilación de información necesaria y los anexos que evidencian los formatos de la lista de verificación utilizada en la observación, encuestas realizadas a los colaboradores y entrevista dirigida a los gerentes de la empresa.

## 1. ANTECEDENTES

Los programas de salud y seguridad ocupacional en las organizaciones son importantes para garantizar y proteger la vida, la salud y la integridad física y moral de los colaboradores. Asimismo, permite minimizar la posibilidad de accidentes, riesgos o siniestros que puedan representar consecuencias legales para las organizaciones, quienes son responsables de adoptar medidas en materia de salud y seguridad ocupacional con la finalidad de cumplir lo que se establece en legislación laboral guatemalteca. Para el efecto se han consultado tesis y estudios profesionales realizados en materia de salud y seguridad ocupacional, los cuales se detallan a continuación:

Orellana (2018), en el estudio denominado “Determinación de cumplimiento del reglamento de salud y seguridad ocupacional establecido en el Acuerdo gubernativo 229-2014 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en un laboratorio de análisis fisicoquímicos y microbiológicos de alimentos”, para optar al título de maestro en artes de gestión de la calidad con especialización en inocuidad de alimentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Utilizando el método de investigación comparativa mediante el establecimiento de diferencias y relaciones que permiten considerar medidas preventivas en el futuro, aplicando la observación directa y listas de verificación, hace mención que los riesgos para la vida y la salud del ser humano están presentes en muchas de sus actividades cotidianas. En consecuencia, las personas se han visto en la necesidad de protegerse para minimizar los mismos. Cuando dichos riesgos se circunscriben a actividades de trabajo, se habla de riesgos laborales, lo que hace necesario cumplir con las regulaciones de salud y seguridad ocupacional aplicables a las actividades del mismo, con lo cual se puede prevenir la ocurrencia de accidentes durante la jornada de trabajo. Encontrando oportunidades de mejora



relevantes en la verificación del Reglamento de salud y seguridad ocupacional (SSO) en los siguientes aspectos: falta de capacitación periódica del personal en cuanto a bioseguridad y SSO, equipos en mal estado, falta de un comité de SSO, una brigada contra incendios; entre otras.

Por otro lado, Pumay (2018), en su estudio “Programa de salud y seguridad ocupacional en el centro de producción de alimentos, distribuidor de una cadena de restaurantes”, para optar al título en el grado académico de licenciado en administración de empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, utilizando el método científico en sus tres fases (indagadora, demostrativa y expositiva), aplicando el método deductivo-inductivo; mediante la observación directa y entrevistas dirigidas al personal del área administrativa, indica que la importancia de la salud y seguridad ocupacional radica principalmente en la planificación, organización, ejecución, y control de distintos elementos en materia de salud y seguridad ocupacional, cuyo fin es eliminar, prevenir y reducir riesgos de accidentes, y enfermedades ocupacionales. Se concluyó que en la empresa objeto de investigación la falta de un programa de SSO ha originado las deficiencias de salud y seguridad ocupacional. Asimismo, no existen políticas formalmente establecidas y carecen de un comité de SSO, por tal razón, en su estudio recomienda que se implemente el programa propuesto y se forme un comité que se encargue de velar por el cumplimiento de lo que se establece en el Acuerdo gubernativo 229-2014.

Por su parte, López (2017), en su informe final de seminario denominado “Propuesta de un manual de salud y seguridad ocupacional para los laboratorios del área profesional de la escuela de química farmacéutica de la facultad de ciencias químicas y farmacia”, para optar al título de químicos farmacéuticos, presentado a la junta directiva de la facultad de ciencias

químicas y farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aplicando la metodología de carácter global L.E.S.T. el cual pretende la evaluación de las condiciones de trabajo en el laboratorio de la forma más objetiva, estableciendo un diagnóstico final mediante una guía de observación, con base en el Acuerdo gubernativo 229-2014 menciona que todas las instituciones están obligadas a brindar medidas de salud y seguridad ocupacional en todos los lugares de trabajo para proteger la vida, la salud y la integridad de los colaboradores. Se realizaron procedimientos, instructivos y guías de seguridad, los cuales se encuentra incluidos en la propuesta del manual de salud y seguridad ocupacional. López, sugiere capacitar de forma continua al personal involucrado para mejorar la calidad de vida laboral, mejorar la iluminación y revisar el equipo para la protección contra incendios, derrames, utilización de extintores, entre otros, con la finalidad de cumplir las normas de seguridad e higiene, y brindar el mantenimiento preventivo.

Cuque (2016), en su estudio “Diseño de un plan de salud y seguridad ocupacional para la prevención de accidentes en una empresa dedicada al envío de remesas”, en su trabajo de graduación previo a conferirle el título de ingeniero industrial en la Universidad de San Carlos de Guatemala, utilizando el método deductivo-inductivo y técnicas e instrumentos, como: la observación directa, entrevistas dirigidas y encuestas, establece como prioridad el manejo de aspectos de salud y seguridad ocupacional, los cuales se encuentran establecidos en el Acuerdo gubernativo 229-2014 con actualización en el Acuerdo gubernativo 33-2016. Es importante tomar en cuenta que estos aspectos son los que cualquier empresa debe priorizar, con la finalidad de que las personas que laboran en ella puedan desempeñar de una manera eficiente su trabajo y obtener una mayor productividad. Con ello se define la manera de mitigar los riesgos que puedan encontrarse, fortaleciendo la capacitación de manera que

el personal conozca qué hacer en casos de emergencias. Propone un sistema de seguimiento, con esto se prepara a la empresa para el cumplimiento de los reglamentos vigentes en la temática de salud y seguridad ocupacional.

Por otro lado, Sinay (2018), en su tesis denominada “Programa de salud y seguridad ocupacional para una empresa de producción de pisos y azulejos ubicada en el departamento de El Progreso” presentada a la junta directiva de la facultad de ciencias económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a conferirle el título de administrador de empresas; aplicando el método científico en sus tres fases (indagadora, demostrativa y expositiva), empleando las siguientes técnicas de recolección de información: observación directa, entrevistas estructuradas y encuestas. Menciona que la protección de la integridad física de los colaboradores, brindándoles condiciones de trabajo óptimas permitirá que realicen sus actividades laborales de forma eficiente. Concluye que la causa por la cual la empresa presenta deficiencias en aspectos de salud y seguridad ocupacional es por no contar con lineamientos y procedimientos, por tal razón recomienda aplicar el programa de salud y seguridad ocupacional propuesto en el capítulo tres de la tesis de grado.

Ismatul (2018), en su tesis de grado “Programa de salud y seguridad ocupacional (SSO) en una empresa de hipoclorito de sodio nacio (cloro), ubicada en el municipio de Mixco, Guatemala”, presentada a la junta directiva de la facultad de ciencias económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala; previo a conferirle el título de administrador de empresas en el grado académico de licenciado, utilizando el método científico en sus tres fases (indagadora, demostrativa y expositiva) hace mención que los antecedentes de salud y seguridad ocupacional en Guatemala, da inicio en 1877 cuando se dicta el decreto Reglamento de jornaleros, indicando la distinción entre patrono y jornalero. Asimismo,

declarando obligaciones del patrono (las de conceder habitación, libertad de cambio de patrono, alimentación sana y abundante, escuela gratuita). También se prohíbe castigar a los jornaleros. Sin duda, este fue el primer paso para la apertura de la seguridad e higiene industrial en Guatemala. Después de este decreto se siguieron promulgando leyes para el bienestar del trabajador, pero no fue hasta 1906 cuando se dicta la Ley protectora de obreros, Decreto gubernativo 669, en donde se incorporan prestaciones sociales a los trabajadores en casos de accidentes profesionales, asistencia médica en casos de enfermedad y maternidad. Se establecen subsidios en dinero en caso de incapacidad temporal en cuantía igual a la mitad del salario, los subsidios de maternidad se dan hasta por tres semanas, también se fija la Ley pensiones vitalicias para las incapacidades permanentes y para los sobrevivientes (viudas y enfermos). En 1928 se dicta un reglamento para garantizar la salud de los trabajadores del campo y en él se establece la obligación de mantener botiquines por cuenta del patrón, y se crea el certificado obligatorio de vacuna contra viruela y fiebre tifoidea. La importancia de la salud y seguridad ocupacional radica en que, año con año las cifras de accidentes relacionadas con el trabajo se pueden incrementar provocando pérdidas económicas y sociales. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social con el fin de proteger la salud y seguridad de los trabajadores emitió en el año 2014 el Acuerdo gubernativo 229-2014 y sus modificaciones con el Acuerdo gubernativo 33-2016. Es necesario, para las empresas establecer normas de salud y programas de seguridad con la finalidad de evitar los accidentes laborales, protegiendo al trabajador y cumplir con los acuerdos vigentes.

## **1.1 Antecedentes de la empresa**

La empresa objeto de estudio se dedica a la compra-venta de carnes y mariscos desde hace más de quince años, la inversión y el financiamiento que respalda sus operaciones es de origen guatemalteco. El emprendimiento nació con la idea de apoyar a la sociedad proporcionando productos de calidad a sus clientes, brindando oportunidades de empleo e ingreso económico a varias familias guatemaltecas. Se hace mención que actualmente cuenta con una planilla que registra a cincuenta y cinco colaboradores, incluyendo a personal del área de administración y operaciones.

Actualmente, mantiene la participación en el sector comercial, y con los avances de la tecnología y automatización de procesos han tenido la necesidad de adquirir sistemas, maquinaria y equipo que les ha permitido reducir tiempos y contribuir a la productividad de los colaboradores.

La empresa objeto de análisis está ubicada en el municipio de Guatemala y posee una filosofía empresarial claramente definida (misión, visión y valores establecidos). Su finalidad es crecer e incursionar en mercados extranjeros.

## **2. MARCO TEÓRICO**

En este apartado del trabajo profesional de graduación se desarrollaron los temas más relevantes que sustentan, aportan y enriquecen el estudio realizado en materia de salud y seguridad ocupacional en la empresa objeto de investigación.

### **2.1 Empresa**

Las empresas son entidades sociales que están constituidas por recursos humanos, tecnológicos, materiales, físicos y financieros, las cuales se encuentran diseñadas por una estructura organizativa, y se caracterizan porque operan mediante personas que ofrecen su capacidad empresarial para crear y comercializar bienes y servicios que son demandados en el mercado, dirigidas por gerentes, propietarios o directivos, quienes trabajan en conjunto para contribuir a lograr objetivos organizacionales y obtener utilidades. Según Daft (2015) “Empresa es la coordinación de personas y recursos para llevar a cabo colectivamente fines deseados”. (p. 11).

#### **2.1.1 Clasificación de las empresas**

La clasificación de las empresas MIPYME en Guatemala, se encuentra contemplada en el Acuerdo gubernativo 211-2015 de fecha 21 de septiembre de 2015. En este se estipula que el tamaño de las empresas tendrá como variables el número de trabajadores y las ventas anuales expresadas en salarios mínimos de actividades no agrícolas.

**Tabla No. 1**  
**Clasificación de las empresas**

| Tamaño de la empresa | Número de Empleados | Ventas anuales en salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas |
|----------------------|---------------------|--|
| Micro                | 1 – 10              | 1 – 190  |
| Pequeña              | 11 – 80             | 191 – 3,700  |
| Mediana              | 81 – 200            | 3,701 – 15,420   |

Fuente: Elaboración propia, con base en información establecida en el Acuerdo gubernativo 211-2015

## 2.2 Administración

Las empresas deben contar con procesos eficientes que contribuyan a lograr los objetivos de la organización, así mismo, debe existir liderazgo y compromiso de los colaboradores para tener éxito. Es importante mencionar que el proceso administrativo en una empresa debe estar claramente definido, de esta manera contribuirá a lograr la estrategia empresarial.

Weihrich, Cannice & Koontz (2017) definen la administración de la siguiente manera: “Proceso mediante el cual se diseña y se mantiene un ambiente para que los individuos trabajen en equipo y contribuyan al cumplimiento de metas específicas, logrando la mayor productividad, lo cual conlleva: eficiencia y eficacia”. (p.5).

## 2.3 Proceso administrativo.

El proceso administrativo conlleva las fases de planeación, organización, integración, dirección y control. El cual deberá estar establecido en función de la naturaleza de la empresa.

Müch (2010) afirma que el proceso administrativo es el “Conjunto de funciones necesarias para llevar a cabo de manera sustentable las operaciones de una organización utilizando de forma correcta los recursos tecnológicos, humanos, materiales y financieros, está compuesta por: planeación, organización, integración, dirección y control”. (p. 27).

### **2.3.1 Planeación**

Es indispensable que los niveles estratégicos de las empresas establezcan elementos que definan el rumbo de la organización y contribuyan a obtener el éxito esperado. La planeación es la fase inicial de todo proceso administrativo, consiste en prever las actividades que se deben realizar.

Robbins & Coulter (2014) hacen mención que la planeación: es la función administrativa que involucra la definición de los objetivos de la organización, el establecimiento de estrategias para lograrlos y el desarrollo de planes para integrar y coordinar las actividades laborales. Por lo tanto, tiene que ver con los fines (el qué) y con los medios (el cómo). (p.220).

#### **2.3.1.1 Elementos de la planeación.**

La planeación involucra los siguientes elementos: misión, visión, valores, objetivos y presupuesto.

Sin importar el tamaño y naturaleza de la empresa, es importante que cuente con una misión que refleje la razón de ser de la organización y contener el fin o el motivo por el cual fue creada, así mismo, debe inspirar a los colaboradores a realizar su trabajo con dedicación y entrega con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos organizacionales.



Asimismo, es importante mantener una visión clara y definida de lo que se quiere lograr, es decir, la visualización o proyección de la organización en un futuro.

Robbins & Coulter (2014) hacen mención que: “Los empleados de una organización deben conocer hacia dónde se dirige la empresa, de esta manera, sabrán lo que deben hacer y para qué lo hacen. Por ello, la visión debe ser clara, precisa e inequívoca. Los empleados de cualquier organización, deben compartir los valores entre sí y tratar la manera de vivirlos de forma diaria, los cuales, son establecidos con el fin de normar y orientar el comportamiento de las personas que laboran para la empresa. Una organización deberá establecer objetivos, es decir, los fines y resultados que se pretenden alcanzar en determinado período, y el compromiso de los colaboradores para contribuir a cumplirlos. Parte de la fase de planeación es llevar presupuestos que permitan expresar de forma anticipada los ingresos y gastos de una actividad económica en un período de tiempo estipulado, por lo general es anual”. (p.220).

### **2.3.2 Organización.**

Es la fase del proceso administrativo que establece la estructura organizacional de la empresa de manera formal considerando la interacción de los puestos, la comunicación, jerarquías, líneas de mando, subordinados, autoridades y asesorías, a su vez se analiza mediante la departamentalización considerando el organigrama y el tipo de empresa.

Benavides (2004) lo conceptualiza de la siguiente manera: “Fase del proceso administrativo por el cual se diseña la estructura formal de la empresa para usar en forma más efectiva los recursos financieros, físicos, materiales y humanos de una institución.” (p. 124).

### **2.3.2.1 Elementos de la organización.**

Los elementos de la organización permiten definir niveles de jerarquías, líneas de autoridad y responsabilidad. Entre ellos se encuentran: funciones, jerarquías y puestos. Las funciones son referentes al conjunto de tareas, actividades o responsabilidades que debe desempeñar el ocupante del puesto dentro de una organización. Las responsabilidades deben estar ordenadas e identificadas con relación al impacto dentro de una empresa.

Fincowsky & Benjamín (2009) hacen referencia que la organización: “Es la especificación de las tareas inherentes a cada una de las unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica, necesarias para cumplir con las atribuciones encomendadas a la organización”. (p. 251).

En una organización existen jerarquías que hay que respetar, es decir aquellos niveles jerárquicos que son clasificados en un organigrama conforme al grado de capacidades del ocupante, remuneración y responsabilidades de un puesto de trabajo. El término puesto se compone de todas las actividades que desempeña una persona en la organización y que aparece de manera formal en una posición determinada en el organigrama. Un puesto mantiene responsabilidades que lo separan y diferencian de los demás puestos.

### **2.3.3 Integración**

Permite que los recursos sean asignados de forma correcta para que puedan aprovecharse con el máximo grado de eficiencia en las diferentes unidades que conforman la organización.

Benavides (2004) define el proceso de integración como: “La parte del proceso administrativo que apoya para facilitar la vinculación de recursos y áreas diversas, de acuerdo

con los requerimientos de las labores por realizar, pues, además de conjuntar componentes diferenciados, significa la posibilidad de optimizar tanto el manejo de la provisión a las diversas unidades de la organización, de los elementos humanos, los recursos materiales, los medios financieros y los recursos técnicos que demanda la operación total, como un criterio de adecuación, y concordancia entre (y con) las partes componentes de la organización”. (p.181).

En la fase de integración se debe de cumplir con encontrar al hombre adecuado para el puesto adecuado, es decir, aplicar procesos de gestión del talento humano que sean eficientes con la finalidad de atraer y seleccionar a la persona idónea con las características y calificaciones mínimas que la empresa establezca para desempeñar un puesto de trabajo con calidad.

#### **2.4 Gestión del talento humano**

El capital humano es considerado uno de los recursos más valiosos en la organización derivado a que aportan capacidad empresarial, conocimientos, experiencia, asumen compromisos y responsabilidades, sin ellos la organización no podría operar. por tal razón, se debe dar importancia a la gestión del talento humano.

Werther, Davis, & Guzman. (2016) afirman: “El propósito de la administración del capital humano es el mejoramiento de las contribuciones productivas del personal a la organización en formas que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social. Éste es el principio rector del estudio y la práctica de la administración de recursos humanos”. (p. 8).

La administración de recursos humanos, conlleva planificar y dar seguimiento a las actividades de reclutamiento, selección y contratación. Así mismo, evaluar el desempeño del personal, recompensar, retener e implementar medidas de higiene y seguridad.

### **2.4.1 Procesos de gestión del talento humano**

La gestión del talento humano en las empresas ha tenido cambios trascendentales con el paso de los años, lo cual permite que los enfoques tradicionales de administración de recursos humanos queden obsoletos. En una organización de tipo comercial, con la finalidad de tener personal competente y comprometido con la empresa, es necesario que se lleven a cabo los procesos dinámicos e interactivos que conlleva el moderno enfoque de gestión del talento humano, enlistados a continuación:

#### **2.4.1.1 Procesos para integrar personas**

Las organizaciones tienen necesidades en recursos humanos que hay que cubrir, ya sea porque existen nuevos procedimientos y funciones o porque se registraron desvinculaciones de personal (cancelación de contrato, renunciaciones, muertes, entre otras).

Werther, Davis, & Guzman. (2016) afirman: “Las organizaciones dedican tiempo y recursos a la adquisición de personal idóneo. Desde su primer día de trabajo, cada nuevo empleado representa una considerable inversión efectuada por la empresa. El recién llegado, por su parte, debe estar consciente de que la condición esencial para lograr integrarse a la compañía es convertirse en una persona productiva, que aporte elementos tangibles a la corporación. Que se logren estos objetivos depende en gran medida del proceso de inducción que ponga en marcha el área de recursos humanos.” (p. 226).

El departamento de recursos humanos en las organizaciones es vital derivado a que realizan esfuerzos para atraer a candidatos (reclutamiento), así mismo, aplican procesos para elegir a los mejores (selección) con la finalidad de contratar a las personas que hayan cumplido con las calificaciones mínimas para desempeñar un puesto de trabajo.

#### **2.4.1.2 Procesos para organizar a las personas**

En la actualidad, el análisis, la descripción y evaluación de puestos son relevantes para cumplir procesos eficientes de recursos humanos. Así mismo, se hace mención que los descriptores, perfiles de puestos y las evaluaciones de desempeño deben ir alineadas con la estrategia de la empresa.

Werther, Davis, & Guzman. (2016) afirman que: “La información sobre los puestos y los requisitos para llenarlos se obtienen a través de un proceso denominado análisis de puestos, en el cual los analistas de puestos recaban la información sobre diferentes trabajos de manera sistemática, la evalúan y organizan”.

#### **2.4.1.3 Procesos para recompensar a las personas**

Las personas prestan sus servicios a las organizaciones y contribuyen a alcanzar el éxito mediante sus aportaciones (capacidad empresarial, conocimientos, habilidades y experiencia) a cambio de un salario o sueldo que permita cubrir sus necesidades.

Werther, Davis, & Guzman. (2016) afirman: “La compensación (sueldos, salarios, prestaciones, etc.), es el conjunto de las gratificaciones y servicios que los empleados reciben a cambio de su labor”. (p. 342).

#### **2.4.1.4 Procesos para desarrollar a las personas**

Werther, Davis, & Guzman. (2016) hacen referencia que “Después de seleccionar a un candidato es necesario orientarlo, ayudándole a lograr un alto nivel de desarrollo, para que pueda desempeñar nuevas responsabilidades, y evaluar su desempeño en forma periódica.” (p. 70).

Es necesario mantener procesos de capacitación de personal, con la finalidad de ayudar al colaborador a potencializar sus puntos débiles y cerrar brechas. De esta forma, se contribuye a aumentar su confianza, a asumir liderazgo y trabajo en equipo, la capacitación también permite solucionar problemas, utilizar correctamente sus herramientas, tomar decisiones y mantener una satisfacción con el puesto.

#### **2.4.1.5 Procesos para retener a las personas**

El departamento de recursos humanos debe velar por las adecuadas condiciones laborales de los colaboradores, con la finalidad de mantener a las personas dentro de la organización.

Chiavenato (2009) afirma: “Son los procesos utilizados para crear condiciones ambientales y psicológicas satisfactorias para las actividades de las personas. Incluyen administración de la disciplina, higiene, seguridad y calidad de vida y mantenimiento de relaciones sindicales.” (p. 15).

Dentro de estos procesos de retención de personas, se encuentran los programas de salud y seguridad ocupacional, los cuales son importantes y necesarios en cualquier organización, debido a que mejoran las condiciones del medio ambiente de las áreas de trabajo, así mismo, garantiza el bienestar físico, mental y social del trabajador al prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales, mediante la aplicación de estos programas se podrá evitar la pérdida temporal o definitiva de colaboradores.

#### **2.4.1.5.1 Higiene y seguridad en el trabajo**

Es imprescindible mantener un ambiente agradable para los colaboradores en las organizaciones, por tal razón, el departamento de recursos humanos debe enfocar sus esfuerzos para ofrecer un ambiente agradable y seguro.

Werther, Davis, & Guzman. (2016) indican: “Casi todos los trabajadores deben estar protegidos por la legislación general de sus países, con excepción de los individuos que trabajan de manera independiente. El trabajador puede cumplir espontáneamente los requisitos legales, pero el responsable de que se cumplan los lineamientos legales en cuanto a seguridad e higiene es el empleador. Para asegurarse de que se están cumpliendo de manera adecuada las disposiciones en vigencia, las autoridades llevan a cabo inspecciones de seguridad e higiene. Es responsabilidad de la empresa —y del departamento de recursos humanos— afrontar y satisfacer de manera adecuada estas inspecciones.” (p. 418).

En el medio guatemalteco las empresas deben contar con planes de salud y seguridad ocupacional y deben velar por el cumplimiento de la legislación laboral vigente (Código de trabajo, Acuerdos gubernativos y ministeriales referentes a salud y seguridad ocupacional). A continuación, se profundizará en cada tema para conocer la importancia del mismo:

### **2.5 Higiene laboral**

Es importante mencionar que la higiene en el trabajo tiene un carácter preventivo, su finalidad es velar por la salud del colaborador y evitar enfermedades, a la vez pretende evitar que los colaboradores se ausenten de sus actividades laborales de forma temporal o definitiva a causa de enfermedades ocasionadas por las condiciones del centro de trabajo.

Chiavenato (2009) afirma: “La higiene laboral, se refiere al conjunto de normas y procedimientos que busca proteger la integridad física y mental del trabajador, al resguardarlo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del puesto y al ambiente físico donde las realiza. La higiene laboral gira en torno al diagnóstico y la prevención de males ocupacionales, a partir del estudio y el control de dos variables: el hombre y su ambiente laboral” (p. 332).

### **2.5.1 Objetivos de higiene**

Werther, Davis, & Guzman. (2016) indican que: busca conservar y mejorar la salud de los trabajadores en relación con la labor que realicen (p.535)

Entre otros objetivos de higiene se pueden mencionar: eliminar las causas de enfermedades profesionales, reducir efectos perjudiciales provocados por el trabajo, prevenir que se agraven los males y lesiones, conservar la salud de los trabajadores. Estos objetivos se podrán alcanzar mediante capacitaciones a los colaboradores de todos los niveles jerárquicos dentro de la organización, así mismo, contando con una identificación de riesgos existentes y la supervisión de nuevos procesos o materiales utilizados.

### **2.6. Programas de salud y seguridad ocupacional**

Merino, Ruggero & Torres (2000), conceptualizan de la siguiente manera: “Un programa de salud y seguridad ocupacional “es una serie de objetivos ordenados por fechas y consecuciones, asignando tareas y responsabilidades a cada persona en concreto y estableciendo los controles precisos para comprobar el desarrollo correcto del plan” (p. 44).



Un programa de salud y seguridad ocupacional en una empresa consiste en la prevención y corrección de las posibles causas que pueden provocar riesgos de trabajo, con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores.

## **2.7 Enfermedades profesionales u ocupacionales**

Werther, Davis, & Guzman. (2016) indican “Una enfermedad de trabajo se entiende como todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios”.(p. 535).

Es decir, se entiende por enfermedad de trabajo (también llamadas ocupacionales) a las que son contraídas o agravadas con ocasión del trabajo, por la exposición al medio en que el trabajador o la trabajadora se encuentran obligados a laborar.

Werther, Davis, & Guzman. (2016) indican que se conocen tres grupos de factores que intervienen en las enfermedades de trabajo, los cuales son:

- Los que corresponden a los agentes contaminantes que resulten del proceso de trabajo (entre ellos contaminantes químicos, físicos y biológicos).
- Los que se relacionan con las condiciones en las que el trabajador realiza sus labores (entre ellos se puede mencionar ambiente y factores físicos).
- Los que se derivan del ambiente en que se encuentra el trabajador (psicológico y social).

Las enfermedades de trabajo más comunes son las que resultan de la exposición a temperaturas extremas, al ruido excesivo y a polvos, humos, vapores o gases (p.536).

## **2.8. Condiciones ambientales del trabajo**

Los elementos que conforman estas condiciones ambientales son:

**2.8.1 La iluminación:** se refiere a la cantidad de luz en el punto focal donde se desarrolla el trabajo, con la finalidad de realizar las tareas asignadas de forma efectiva. Una iluminación deficiente puede causar problemas en la vista de los colaboradores, así mismo, cansar la visión, y provocar accidentes.

El Acuerdo gubernativo 229-2014 en el artículo 17 hace mención que los centros de trabajo deben contar con iluminación adecuada para la seguridad y conservación de la salud de los trabajadores.

**2.8.2 El ruido:** son aquellos sonidos indeseables y molestos que se pueden percibir en el entorno de trabajo. Los cuales pueden distraer al colaborador y a su vez causar daños irreparables para la audición.

**2.8.3 La temperatura:** es un elemento importante que se debe considerar según los puestos de trabajo que se traten y tener la vestimenta y herramientas de trabajo necesarias para cuidar la salud de los colaboradores. Es importante mencionar que la humedad es una de las características principales que se deben considerar en planes de salud y seguridad ocupacional.

## **2.9 Seguridad laboral**

La seguridad laboral opera en tres principales áreas de actividad, las cuales deben estar contenido en un programa de salud y seguridad ocupacional:

- **Prevención de accidentes:** planificar la manera de mitigar sucesos que arriesguen la vida y salud de los colaboradores.
- **Prevención de robos:** mantener a los colaboradores capacitados para reaccionar de la mejor forma ante situaciones no deseadas.
- **Prevención de incendios:** el uso adecuado del extintor, rutas de evacuación y reacciones de los colaboradores ante un siniestro de este tipo. Estos elementos deberán ser temas contenidos en los programas de salud y seguridad ocupacional.

Werther, Davis, & Guzman. (2016) afirma: “La seguridad laboral es el conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas y psicológicas utilizadas para prevenir accidentes, sea con la eliminación de las condiciones inseguras del ambiente, con la instrucción o convencimiento de las personas para que apliquen prácticas preventivas, lo cual es indispensable para un desempeño satisfactorio del trabajo” (p. 336).

## **2.10 Comité de salud y seguridad ocupacional**

El Acuerdo ministerial 23-2017 en el artículo cinco (5) hace mención que el comité de salud y seguridad ocupacional es un órgano bipartito, en virtud que se debe constituir por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores, según lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de salud y seguridad ocupacional, contenido en el Acuerdo gubernativo 229-2014 y sus reformas contenidas en el Acuerdo gubernativo 33-2016, los cuales no deben ser sustituidos por ninguna clase de comisión o brigada que tengan funciones similares; las funciones del comité deben estar desarrolladas en el Reglamento interior de trabajo correspondiente y estar debidamente autorizados con su libro de actas (“Acuerdo ministerial 23-2017”)

### **2.10.1 Funciones del comité de salud y seguridad ocupacional**

El Acuerdo ministerial 23-2017 en el artículo 6 hace mención que las funciones del comité de salud y seguridad ocupacional son: participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación del programa y políticas de salud y seguridad ocupacional, a tal efecto, que pueda promover y vigilar el cumplimiento del Reglamento general de salud y seguridad ocupacional (“Acuerdo ministerial 23-2017”).

### **2.11 Marco legal en Guatemala**

En esta sección se hace mención de las normas que rigen la salud y seguridad ocupacional en el contexto guatemalteco.

El Código de trabajo en el artículo 198 hace mención que todo patrono está obligado a acatar y hacer cumplir las medidas que indique el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el fin de prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales (Código de trabajo, decreto 1441).

#### **2.11.1 Entidades de supervisión y control**

El Acuerdo ministerial 23-2017 en el artículo cuatro (4) hace mención que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, serán los responsables de supervisión y control, según lo preceptuado en el Reglamento general de salud y seguridad ocupacional contenido en el Acuerdo gubernativo 229-2014 y sus Reformas contenidas en el Acuerdo gubernativo 33-2016.

Éstas dos entidades (IGSS y MINTRAB) están facultadas para evaluar, regular y solicitar acciones preventivas y/o correctivas en materia de salud y seguridad ocupacional en las empresas.

### **2.11.2 Reglamento de salud y seguridad ocupacional (Acuerdo gubernativo 229-2014) y sus reformas (Acuerdo gubernativo 33-2016)**

En este reglamento se pretende establecer las condiciones generales de salud y seguridad en los lugares de trabajo, obligando de esta manera a las empresas a capacitar al personal en temas relacionados a la salud y seguridad. Así como la creación de grupos capacitados para actuar en casos de emergencia. El Acuerdo gubernativo número 229-2014 estipula todas las necesidades básicas que se deben tener en cuenta dentro de una empresa para garantizar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Esto es a través de la adecuada identificación de peligros, análisis y evaluación de riesgos, así como la prevención de accidentes. En este acuerdo se hace referencia a las diversas obligaciones que tienen tanto los trabajadores como los representantes patronales. Así como las condiciones generales de los ambientes de trabajo, dentro de los cuales cabe resaltar la iluminación, ventilación, ruido.

Adicionalmente menciona las condiciones mínimas que deben existir en un programa de salud y seguridad ocupacional, como lo es la existencia de extintores contra incendios, la señalización, entre muchas otras. Así también verificar la forma de monitorear y controlar dicho programa a través de auditorías e inspecciones.

Sin embargo, se realizaron algunas modificaciones al reglamento, a través del Acuerdo gubernativo 33-2016, entre los cambios se pueden mencionar reformas al comité de salud y seguridad ocupacional, con su respectivo libro de actas, variaciones a las disposiciones de la manipulación de cargas, los niveles mínimos de iluminación en las áreas de trabajo, aspectos referentes a la importancia de tomar en cuenta la implementación de un plan de prevención de riesgos laborales acorde al número de trabajadores, contenido de botiquines, entre otros.

### **2.11.3 Código de trabajo. higiene y seguridad en el trabajo. Título quinto.**

Capítulo único establecido en el código de trabajo, en el decreto número 1441, en su título quinto, hace mención de los artículos del 197 al 205, hace referencia sobre la higiene y seguridad en el trabajo, y los define como: “medidas mínimas obligatorias para el empleador, con el objetivo de prevenir los riesgos, accidentes en las instalaciones de trabajo y enfermedades profesionales, obligaciones de acatar y cumplimiento de las disposiciones que indique el IGSS, entre otras“.

Dentro de la organización se pueden presentar, incidentes y/o accidentes de trabajo, los cuales se definen a continuación:

### **2.12 Incidente de trabajo**

Quinche (2013) hace mención que: “Es un suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos” (p. 4)

### **2.13 Accidente de trabajo**

Continuando con Quinche (2013) quien define accidente de trabajo de la siguiente manera: “Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o por ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte” (p.5).

**2.14 Accidente de trabajo grave:**

Por otro lado, Quinche (2013) hace referencia que accidente de trabajo grave: es aquel que trae como consecuencia una lesión tal como una amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado, lesiones severas de mano y de columna vertebral con compromiso de médula espinal, lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva (p.7).

### **3. METODOLOGÍA**

El presente capítulo del trabajo profesional de graduación contiene la explicación de la metodología de la investigación, la cual está comprendida por: el diseño, el establecimiento del objetivo general y objetivos específicos, la justificación, la definición del problema, el método y las técnicas de investigación documental y de campo.

#### **3.1 Diseño**

Sampieri (2014) hace referencia que: “los estudios descriptivos buscan especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice”. (p. 92).

El diseño de la investigación es de tipo descriptiva el cual busca especificar características y rasgos importantes del estudio, para lo cual se aplicaron cuestionarios a los sujetos de estudio, quienes en el ejercicio de sus funciones están propensos de riesgos y siniestros que pueda afectar su salud y seguridad dentro de las instalaciones de la organización.

#### **3.2 Objetivos**

Sampieri (2014) menciona: “Los objetivos de la investigación señalan a lo que se aspira en la investigación y deben expresarse con claridad pues son las guías del estudio”. (p. 37).

##### **3.2.1 Objetivo general**

El presente estudio tiene como objetivo general: establecer la situación actual en materia de salud y seguridad ocupacional y exponer la importancia de tener un programa de salud y seguridad ocupacional que permita mitigar riesgos, accidentes laborales y enfermedades que



pueda afectar la salud de los colaboradores en la empresa dedicada a la comercialización de alimentos ubicada en el municipio de Guatemala.

### **3.2.2 Objetivos específicos**

- a) Elaborar un diagnóstico de salud y seguridad ocupacional en la empresa objeto de análisis.
- b) Elaborar una propuesta de programa de salud y seguridad ocupacional con base en los resultados del diagnóstico realizado.
- c) Proporcionar información a la empresa objeto de estudio, sobre la creación y funcionamiento de los comités de salud y seguridad ocupacional para que comprendan la importancia de contribuir a ser parte activa de una cultura de higiene, salud y seguridad.
- d) Dar a conocer los costos beneficios de contar con un programa de salud y seguridad ocupacional

### **3.3 Justificación**

Sampieri (2014) explica el significado de justificación: “Indica el porqué de la investigación exponiendo sus razones. Por medio de la justificación debemos demostrar que el estudio es importante y necesario”. (p. 40).

En el contexto empresarial actual, las organizaciones más competitivas en Guatemala dedicadas a diferentes giros de negocio, han entendido que resulta sustentable adaptarse a los modernos procesos de gestión del talento humano.

La gestión del talento humano tiene a su cargo la retención de los colaboradores dentro de la organización, por tal razón se deben de implementar acciones que permitan garantizar ambientes sanos y seguros.

Chiavenato (2009) afirma que la retención de personal: “es el proceso utilizado para crear condiciones ambientales y psicológicas satisfactorias para las actividades de las personas. Incluyen administración de la disciplina, higiene, seguridad y calidad de vida y mantenimiento de relaciones sindicales.” (p. 15).

Cabe mencionar que dentro de estos procesos de retención de personas, se encuentran los programas de salud y seguridad ocupacional, los cuales son importantes y necesarios en cualquier organización, debido a que mejoran las condiciones del medio ambiente de las áreas de trabajo, así mismo, garantiza el bienestar físico, mental y social del trabajador al prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales, mediante la aplicación de estos programas se podrá evitar la pérdida temporal o definitiva de colaboradores.

Por otro lado, en plena era de la información, con el desarrollo tecnológico, el fuerte impacto del cambio y el intenso movimiento en busca de la calidad y productividad, las empresas están integradas por personas que forman equipos laborales, quienes aportan sus conocimientos y experiencia recibiendo a cambio un salario. Cabe mencionar que hoy en día, los empleados y empleadores mantienen una participación activa en las organizaciones con la finalidad de mejorar los ambientes laborales, propiciando el desarrollo y el rendimiento adecuado en los individuos y en los equipos de trabajo.

Werther & Davis (2008) hacen referencia que: “Dada la desigualdad en el ingreso y los recursos del empleado y empleador, los gobiernos han desarrollado estructuras de protección

dirigidas a los colaboradores de las organizaciones. Entre estas estructuras se encuentra la salud y seguridad de las personas, en donde el empleador debe asumir responsabilidad”. (p. 28)

Considerando lo anteriormente descrito, uno de los principales desafíos de los especialistas de recursos humanos en Guatemala es visualizar formas de cumplir con las obligaciones establecidas en bases legales, entre ellas: la Constitución de la República de Guatemala, el Código de trabajo (decreto número 1441 y sus reformas); el Acuerdo gubernativo 229-2014; así mismo, sus reformas en el Acuerdo gubernativo 33-2016; y el Acuerdo ministerial 23-2017.

Con la finalidad de promover la salud y seguridad ocupacional dentro de las organizaciones, es importante que se cuente con un comité integrado con igual número de representantes de los trabajadores y del patrono (bipartito), quienes vigilarán el cumplimiento de lo que se estable en el Reglamento general de salud y seguridad ocupacional e informarán sobre medidas recomendadas, tanto preventivas, correctivas, disciplinarias y darán solución a diferentes problemas que se puedan presentar según lo establecido en el Acuerdo ministerial 23-2017.

En la actualidad, las grandes y reconocidas empresas en Guatemala velan por el cumplimiento de dichas estructuras legales adoptando programas, prácticas y medidas de salud y seguridad ocupacional en los lugares de trabajo mediante comités que contribuyen a proteger la vida, la salud e integridad de las personas en las operaciones y procesos; uso y mantenimiento de equipos; instalaciones, edificaciones y condiciones ambientales; capacitaciones a los colaboradores sobre temas de SSO; avisos y carteles que permitan prevenir riesgos; entre otros.

La empresa comercializadora de alimentos, no cuenta con un programa de salud y seguridad ocupacional que permita mitigar riesgos, accidentes y enfermedades que afecte la salud de los colaboradores. Es importante mencionar que contar con un programa resulta sustentable para la organización debido a que permitirá identificar, reducir o eliminar riesgos, así mismo, potencializará de manera favorable el clima laboral, se percibirá motivación, aumentará la productividad y confianza de los colaboradores en la prestación de sus servicios hacia la organización.

Poseer programas de salud y seguridad ocupacional en la empresa permitirá que mejoren las condiciones de medio ambiente de las áreas de trabajo, garantizará el bienestar físico, mental y social del trabajador al prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los colaboradores, se podrá evitar la pérdida temporal o definitiva de algún recurso humano valioso. Así mismo, permitirá disminuir pérdidas y evitar costos económicos debido a daños causados a máquinas, equipo, herramientas o recursos materiales que conllevan accidentes y enfermedades que merman las actividades de los colaboradores. El incumplimiento de lo establecido en legislación laboral guatemalteca en materia de salud y seguridad ocupacional, da lugar a implicaciones legales mediante sanciones impuestas por las entidades facultadas.

### **3.4 Definición del problema**

La empresa dedicada a la comercialización de alimentos no cuenta con un programa de higiene, salud y seguridad ocupacional, por ende, infringe en lo que se establece en bases legales guatemaltecas, violando por acción u omisión a lo que se menciona en el Código de trabajo y en los acuerdos gubernativos y ministeriales correspondientes.

El incumplimiento de lo anteriormente descrito en la empresa que se dedica a la comercialización de alimentos, puede repercutir en lo que se detalla a continuación: posibilidad de riesgos, accidentes y siniestros en el lugar de trabajo, así mismo, pueden existir inspecciones llevadas a cabo por autoridades competentes (IGSS o MINTRAB) derivado a la existencia de peligros en la organización. También existe la posibilidad de que se presenten sanciones en contra de la empresa en estudio debido al incumplimiento de aspectos legales.

El Código de trabajo de Guatemala (Decreto 1441) en el artículo 272, literal d, reformado por el artículo 5 del decreto número 7-2017, establece que:

Existe multa por haberse determinado violaciones a las disposiciones preceptivas del título quinto del Código de trabajo, otra ley o disposición de trabajo y previsión social referente a salud y seguridad ocupacional que haga algún empleador, da lugar a la imposición de una multa entre ocho y dieciséis salarios mínimos mensuales vigentes para las actividades no agrícolas. (Art. 272, literal d)

Considerando lo anteriormente descrito, toda empresa, sin importar el giro del negocio, está obligada a adoptar las precauciones necesarias para proteger la vida, la seguridad y la salud de los colaboradores en la prestación de sus servicios. para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que pueden afectar directamente a los trabajadores.

La problemática radica en que la empresa objeto de análisis, no cuenta con programas de salud, higiene y seguridad ocupacional, lo cual podrá generar que en cualquier momento las entidades supervisoras competentes puedan acercarse a la organización, o ya sea que un colaborador emita una denuncia contra la organización y exista la posibilidad de hacer llegar

a inspectores en el medio guatemalteco, lo anterior conlleva a complicados trámites de justificación. Así mismo, no cuenta con un comité bipartito de salud y seguridad ocupacional.

Considerando lo expuesto con anterioridad, la empresa puede ser sancionada con la imposición de multas que van entre ocho y dieciséis salarios mínimos, es decir, podría oscilar desde Q.22,600.80 hasta Q.45,201.60 por cada una de las obligaciones (cálculos realizados de conformidad con el Acuerdo gubernativo 250-2020, con base en el salario mínimo vigente a partir del 1 de enero del año 2021, publicado en el Diario de Centroamérica el 30 de diciembre de 2020, estableciendo el salario mínimo para las actividades no agrícolas de Q.2,825.10).

A continuación, se dan a conocer los aspectos más relevantes a considerar en la problemática planteada con anterioridad en la empresa objeto de análisis:

- a) Comprender la importancia de un programa de salud y seguridad ocupacional y la existencia de un comité bipartito que promueva la salud y seguridad ocupacional y vele por el cumplimiento de aspectos legales.
- b) Adoptar una filosofía proactiva en materia de seguridad laboral, higiene, salud y protección a los colaboradores.
- c) Identificar las acciones que se deben implementar en materia de higiene, salud y seguridad ocupacional, para que el problema después de haberse resuelto no vuelva a presentarse en el futuro.

### **3.5 Método**

A continuación, se describe el método utilizado, el cual comprende cuatro fases:

**Fase I:** consistió en observar y recolectar información que permitió obtener un diagnóstico sobre la higiene, salud y seguridad ocupacional en la empresa objeto de análisis.

**Fase II:** es referente a la elaboración de una propuesta de un programa de salud y seguridad ocupacional que incluye el establecimiento de generalidades en materia de salud y seguridad ocupacional, implicaciones legales, establecimiento de políticas e información sobre sanciones sujetas al incumplimiento en materia de higiene, salud y seguridad ocupacional.

**Fase III:** esta fase hace referencia a proporcionar información sobre la creación y funcionamiento de los comités de salud y seguridad ocupacional y dar a conocer la importancia de contribuir a ser parte activa de una cultura de higiene, salud y seguridad.

**Fase IV:** consistió en proporcionar información sobre el costo de contar con un programa de salud y seguridad ocupacional.

### **3.6 Técnicas**

A continuación, se describen las técnicas que se utilizaron para la investigación de campo:

#### **3.6.1 Observación**

Se realizó la observación directa en las instalaciones de la empresa objeto de estudio, con la finalidad de realizar una evaluación y análisis a nivel interno y comprobar las carencias en materia de salud y seguridad ocupacional, para ello se utilizó una lista de verificación (Véase anexo I).

### **3.6.2 Entrevista**

Se utilizó una entrevista estructurada, dirigida a los gerentes de la unidad administrativa y operaciones de la empresa objeto de estudio con la finalidad de obtener información relevante en materia de salud y seguridad ocupacional. (Véase anexo II).

### **3.6.3 Cuestionario**

Se utilizó un cuestionario que contiene preguntas cerradas y abiertas, dirigida al personal que prestan sus servicios en la unidad administrativa y operativa de la empresa con la finalidad de obtener información relevante del tema en estudio.

Al finalizar la recolección y el tabulado de datos, la información se presenta en diferentes tablas, cuadros, gráficas y se incluye el respectivo análisis en función a los objetivos de la investigación (véase capítulo 4), lo cual se logra mediante la utilización de hojas electrónicas de Microsoft Excel.

### **3.7 Población**

Para obtener la información de la empresa objeto de estudio fue necesario aplicar la técnica del censo, obteniendo información de la entrevista dirigida al gerente de operaciones y al gerente de administración, así mismo, se obtuvo información del cuestionario dirigido a cincuenta y cinco (55) colaboradores distribuidos en las diferentes áreas que comprende la empresa:



**Tabla No. 2****Población**

| <b>Unidad</b>  | <b>Área</b>      | <b>Cantidad de colaboradores</b> |
|----------------|------------------|----------------------------------|
| Operaciones    | Empaque          | 20                               |
|                | Bodega           | 16                               |
|                | Mantenimiento    | 12                               |
| Administración | Recursos Humanos | 3                                |
|                | Comercial        | 2                                |
|                | Finanzas         | 2                                |
| <b>TOTAL</b>   |                  | <b>55</b>                        |

Fuente: Elaboración propia, año 2021 con base en la información proporcionada en la empresa objeto de estudio.

## **4. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

El presente capítulo del trabajo profesional de graduación da a conocer los resultados de la investigación en la empresa objeto de estudio, con la finalidad de evaluar la situación actual en materia de salud y seguridad ocupacional.

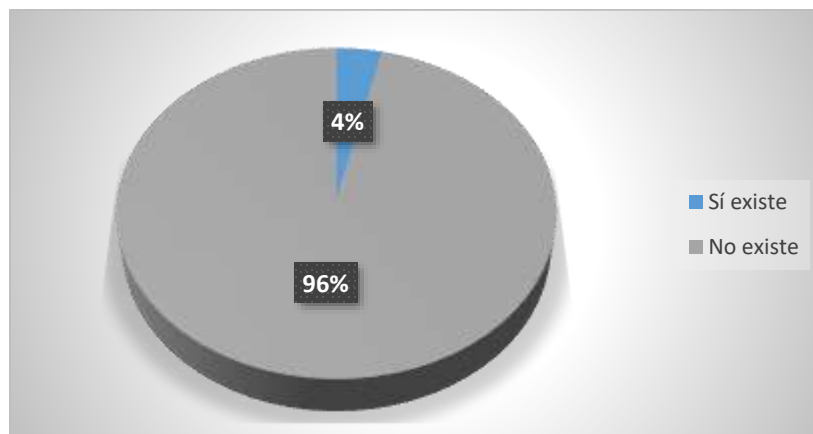
### **4.1 Condiciones actuales de salud y seguridad ocupacional**

Para determinar la situación actual de la empresa objeto de investigación y obtener datos para el diagnóstico, se tomaron como base los aspectos de la legislación laboral guatemalteca, específicamente lo que se regula en el reglamento 229-2014 y su reforma 33-2016 vigente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así mismo, se elaboró una entrevista estructurada dirigida al gerente de la unidad de administración y gerente de la unidad de operaciones. Cabe resaltar que se elaboró una boleta de encuesta la cual se trasladó a cincuenta y cinco colaboradores con los que cuenta la organización. Así mismo mediante la observación se realizó una lista de verificación que permitió evaluar diferentes aspectos de las instalaciones y en el proceso de investigación de campo se capturaron imágenes que permiten enriquecer el diagnóstico.

### **4.2 Programa de salud y seguridad ocupacional**

La importancia de un programa de salud y seguridad ocupacional es esencial para prevenir accidentes y enfermedades laborales. De acuerdo a la investigación de campo que se realizó, se constató que la empresa carece de un programa de salud y seguridad ocupacional.

En la figura uno (1) se observan las respuestas obtenidas de los colaboradores encuestados, quienes indicaron su conocimiento sobre la existencia de un programa de salud y seguridad ocupacional.

**Figura No. 1****Existencia de un programa de salud y seguridad ocupacional**

Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

El noventa y seis por ciento (96%) de cincuenta y cinco (55) colaboradores encuestados indicaron que no existe un programa de salud y seguridad ocupacional, mencionando que no existen lineamientos que permitan garantizar condiciones seguras de los colaboradores, sin embargo, el cuatro por ciento (4%) indicó que si existe.

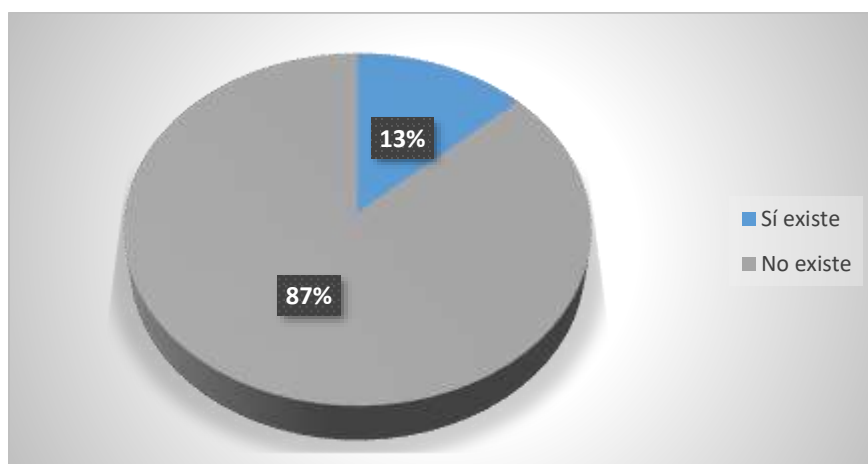
Considerando las respuestas de las entrevistas dirigidas a los gerentes de la unidad operativa y administrativa se confirmó que la empresa carece de un programa en materia de SSO, por lo tanto, los colaboradores que hicieron mención que si existe un programa proporcionaron una respuesta equivocada.

### 4.3 Comité de salud y seguridad ocupacional

El comité de salud y seguridad ocupacional es importante para velar por condiciones seguras y promover la participación activa de empleados y empleadores en temas de salud y seguridad ocupacional dentro de la organización objeto de estudio.

**Figura No. 2**

#### **Existencia de un comité de salud y seguridad ocupacional**



Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

Los resultados reflejan que el ochenta y siete por ciento (87%) del total de cincuenta y cinco (55) colaboradores encuestados mencionan que no existe un comité de salud y seguridad ocupacional, así mismo, el trece por ciento (13%) hace mención que sí existe.

Considerando las respuestas de las entrevistas dirigidas a los gerentes de la unidad operativa y administrativa se confirmó que las personas que mencionaron que sí existía un comité tienen una respuesta equivocada, debido a que la empresa carece de un comité de SSO. Solamente existe un encargado (jefe de empaque) quien es el responsable de realizar reportería de salud y seguridad ocupacional y brindar ciertos lineamientos de SSO. Sin

embargo, no trabaja únicamente para velar por esos aspectos, por tal razón, se considera que no le da importancia a esas actividades.

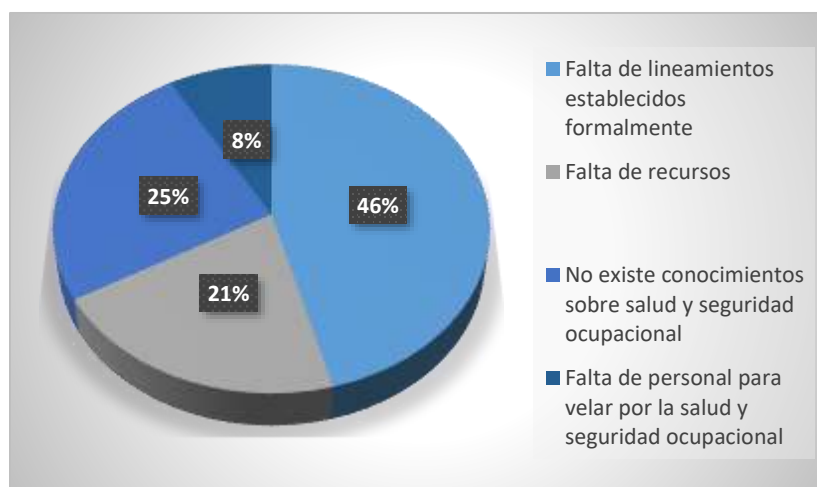
#### 4.4 Políticas y normas relativas a la seguridad e higiene

La inexistencia de un programa de salud y seguridad ocupacional limita que se puedan aplicar normas y políticas dentro de la organización, así mismo, según el diagnóstico realizado no existen documentos formalmente establecidos y divulgados entre los colaboradores de la organización.

Considerando las respuestas de las entrevistas dirigidas a los gerentes de la unidad operativa y administrativa se confirmó que la empresa objeto de análisis no cuenta con políticas, normas o procedimientos claramente definidos.

**Figura No. 3**

#### Causas de la existencia de deficiencias en materia de salud y seguridad ocupacional



Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

Se puede observar en la figura número tres (3) que según la opinión de los cincuenta y cinco (55) colaboradores encuestados una de las causas por las cuales existen deficiencias en materia de salud y seguridad ocupacional es la falta de lineamientos establecidos formalmente con una representación porcentual de cuarenta y seis (46%).

Es importante mencionar que en la entrevista realizada a los representantes de la unidad de operaciones y administración indicaron que consideran necesario elaborar una política enfocada a normas de salud y seguridad ocupacional dentro de la organización objeto de estudio.

#### **4.5 Presupuesto para programa de seguridad e higiene**

Las respuestas de las entrevistas dirigidas al gerente de la unidad administrativa y al gerente de la unidad operativa, indicaron que en la actualidad no existe un presupuesto asignado para la inversión en seguridad e higiene, debido al desinterés que se le ha prestado al tema por parte de los propietarios de la organización objeto de estudio.

Considerando lo anteriormente descrito, es importante resaltar que no se cumple con lo establecido en el reglamento de salud y seguridad ocupacional, el cual hace mención que debe existir un comité bipartito de salud y seguridad ocupacional integrado por igual número de representantes de trabajadores y del patrono y llevar un libro foliado y autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social con la finalidad de reunirse de forma mensual para tratar temas en materia de SSO.

Así mismo, se solicitó a los gerentes entrevistados siete (7) documentos físicos o digitales, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

**Tabla No. 3****Existencia de documentación formalmente establecida en materia de SSO**

| No. | Requerimiento   | Cumplimiento | Observaciones   |
|-----|---|--------------|---|
| 1   | Programa de salud y seguridad ocupacional dirigido a los colaboradores.   | No           |   |
| 2   | Reglamento Interior de trabajo  | Si           | El reglamento no contiene lineamientos en materia de salud y seguridad ocupacional                  |
| 3   | Programa de inducción dirigido a colaboradores de nuevo ingreso   | Si           | El programa no informa sobre las actividades de mayor riesgo y las medidas de protección a utilizar |
| 4   | Capacitaciones en temas de salud y seguridad ocupacional  | No           |   |
| 5   | Carta de inscripción del comité de salud y seguridad ocupacional ante el Ministerio de Trabajo o entidad competente | No           |   |
| 6   | Libro de actas autorizado por el Ministerio de Trabajo o entidad competente   | No           |   |
| 7   | Política de salud y seguridad ocupacional   | No           |   |

Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

De acuerdo a la tabla anterior y considerando la entrevista realizada con los gerentes de la unidad de administración y operaciones, quienes en sus respuestas reflejaron que:

- Actualmente, la empresa carece de un programa de salud y seguridad ocupacional.

- Se constató que no registran carta de inscripción, ni autorización de libro de actas para el adecuado funcionamiento de un comité bipartito de salud y seguridad ocupacional.
- Se hace mención que poseen Reglamento interior de trabajo formalmente inscrito ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, sin embargo, no se ha actualizado en los últimos doce años, por tal razón, en su contenido no incluye aspectos en materia de salud y seguridad ocupacional.
- Así mismo, se validó que actualmente el personal de reciente ingreso recibe inducción, sin embargo, el contenido no informa sobre las actividades de mayor riesgo y las medidas de protección que se deben utilizar.
- La empresa objeto de investigación no posee una política de salud y seguridad ocupacional.

Se indagó sobre los conocimientos en materia de salud y seguridad ocupacional de los gerentes de la unidad administrativa del área operativa, obteniendo los siguientes resultados:

- Se confirmó que los participantes entrevistados no conocen sobre las obligaciones y prohibiciones de los patronos y trabajadores en materia de SSO.
- Los participantes no poseen conocimiento sobre las sanciones que son impuestas por la Inspección General del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (Mintrab) por el incumplimiento en temas de salud y seguridad ocupacional. Es decir, las respuestas del estudio demuestran que los entrevistados desconocen que una multa impuesta puede estar comprendida entre ocho (8) y dieciséis (16) salarios mínimos mensuales (según el artículo 272, inciso d), del Código de trabajo y sus reformas en el decreto número 7-2017); es decir, podría oscilar entre Q.22,600.80 y Q.45,201.60 por



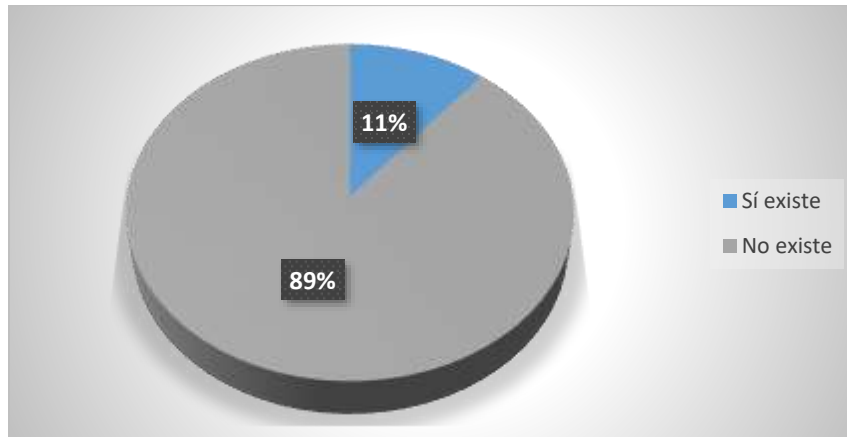
incumplir cada una de las obligaciones (cálculos realizados de conformidad con el Acuerdo gubernativo 250-2020, con base en el salario mínimo vigente a partir del 1 de enero del año 2021, publicado en el Diario de Centroamérica el 30 de diciembre de 2020, estableciendo el salario mínimo para las actividades no agrícolas de Q.2,825.10).

#### 4.6 Equipo de primeros auxilios

Es importante resaltar que la organización debe contener materiales e instrumentos que permitan tratar lesiones leves en caso de accidente en el lugar de trabajo. La figura cuatro (4) da a conocer los resultados de las respuestas de los participantes.

**Figura No. 4**

#### **Existencia de equipo de primeros auxilios**



Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

Considerando las respuestas de las encuestas dirigidas a los cincuenta y cinco (55) colaboradores, se puede observar que el ochenta y nueve (89%) indicaron que en su área de trabajo no existe equipo de primeros auxilios, sin embargo, el once por ciento (11%) indicó

que si existe. Así mismo, considerando las respuestas de las entrevistas dirigidas a los gerentes de la unidad administrativa y del área operativa, se confirmó que las personas que mencionaron que sí existía un equipo de primeros auxilios tienen una respuesta equivocada, debido a que lo único con lo que cuentan en el primer piso es con una caja plástica con medicamentos básicos (se verificó que existen analgésicos, alcohol y agua oxigenada) ubicada en la recepción, sin embargo, no cuenta con lo establecido en el reglamento de SSO 229-2014 y sus reformas en el Acuerdo 33-2016 (en insumos y en cantidades ).

#### **4.7 Condiciones laborales**

Se evaluó el ambiente de trabajo y las condiciones generales de la empresa objeto de estudio mediante la guía de observación, y se validó algunos aspectos, los cuales se mencionan a continuación:

**Figura No. 5**

**Cableado desordenado**



Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

En el segundo nivel se encuentran los puestos de trabajo de administración, los cuales presentan cableado desordenado. En la imagen se observa que puede perjudicar al colaborador al ejecutar sus funciones. Se puede evidenciar que el cableado se encuentra expuesto, lo cual puede provocar daños a los colaboradores.

#### **4.8 Iluminación**

Todos los lugares de las instalaciones de un centro de trabajo deben contar con una idónea iluminación para que los colaboradores puedan realizar sus actividades sin ningún tipo de inconveniente. Es importante resaltar que cuando la iluminación natural no sea suficiente, se deberá proveer luz artificial, la cual debe garantizar la iluminación idónea. Durante el trabajo de campo se evidenció que si existe una adecuada iluminación en la empresa objeto de estudio.

#### **Imagen No. 6**

#### **Iluminación**



Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

En la imagen de la izquierda se puede observar la iluminación del área de administración la cual se encuentra en condiciones ideales para garantizar las funciones de los colaboradores. La imagen de la derecha da a conocer la iluminación de las áreas de operaciones. Considerando la entrevista dirigida a los gerentes de cada área hacen mención que mantienen una adecuada iluminación para prevenir enfermedades visuales y propiciar un ambiente de trabajo agradable, sin embargo, en el área de bodega se identificó que la iluminación es deficiente:

**Figura No. 7**

**Iluminación área de bodega**



Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

Se puede observar en la imagen que no existe una adecuada iluminación lo cual puede aumentar el riesgo de tener accidentes en el área debido a que los colaboradores no cuentan con la luz apropiada para llevar a cabo sus operaciones diarias. Se hace mención son ocho (8) lámparas las que deben cambiarse.

#### **4.9 Ventilación**

La ventilación en los lugares de trabajo debe permitir que existan ambientes adecuados para los colaboradores, la ventilación puede ser natural o mecánica. La empresa objeto de estudio cuenta con ventilación mecánica en los diferentes ambientes de trabajo, así mismo, posee ventanas grandes que ayuda a mantener un ambiente ventilado.

**Figura No. 8**

#### **Ventilación mecánica**



Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

Se puede observar que cuentan con una adecuada ventilación, según el encargado del área de operaciones menciona que le dan mantenimiento preventivo cada seis meses. Así mismo, se constató que en los baños (los cuales se encuentran ubicados en el segundo nivel) cuentan con una adecuada ventilación (extracción de olores).

**Figura No. 9****Ventilación en área administrativa**

Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

Se constató que en el área administrativa cuentan con varias ventanas que permiten el ingreso de ventilación natural.

**Figura No. 10****Ventilación en comedor**

Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

Se puede observar que en el área de comedor ubicada en el segundo nivel, existe una adecuada ventilación natural. Asimismo, en los pasillos existe ventilación natural que permite mantener ambientes adecuados para el colaborador.

#### **4.10 Sanitarios**

Es importante mencionar lo que se establece en el reglamento de SSO: el cual hace mención que por cada veinte (20) hombres y por cada quince (15) mujeres debe existir un inodoro. Asimismo, debe existir un mingitorio por cada veinte (20) personas, un lavamanos por cada veinticinco (25) colaboradores. Es importante mencionar que en el segundo nivel se localizan los sanitarios de hombres y mujeres en la empresa objeto de estudio.

**Figura No. 11**  
**Sanitarios**



Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

En la imagen se observa las condiciones que presentan los sanitarios. En el interior de cada servicio sanitario (mujeres y hombres) cuentan con tres lavamanos los cuales se encuentran abastecidos con jabón, agua y secado de manos. Además, cuentan con tres inodoros y se

valida que mantienen papel higiénico, botes de basura, con extracción de olores. Es importante mencionar que mantiene una iluminación y ventilación idónea, por lo tanto, si cumple con lo establecido en el reglamento de SSO.

#### 4.11 Piso

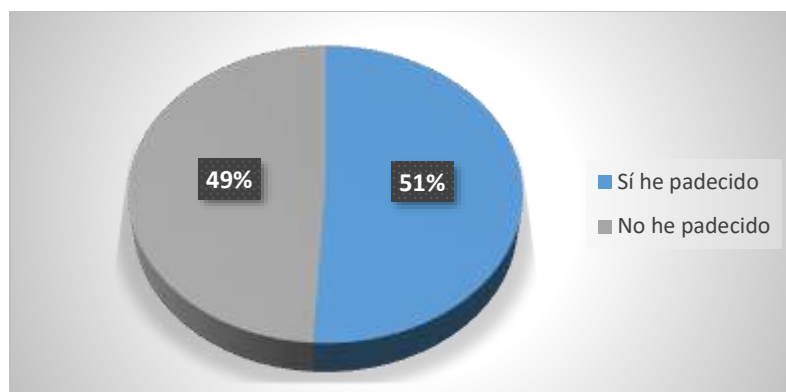
En el comedor se observó que el piso estaba mojado, en el trabajo de campo, según comentarios aportados por un colaborador, indica que a veces se mantiene así porque los trabajadores ingresan al área con zapatos mojados en época de lluvia. Esto puede representar un riesgo para los colaboradores de la institución ocasionándoles caídas, por lo tanto, el personal de limpieza deberá responder con prontitud.

#### 4.12 Enfermedades ocupacionales

Considerando la encuesta realizada a los cincuenta y cinco (55) colaboradores, se cuestionó sobre el padecimiento de enfermedades ocupacionales que generen deficiencia en la salud en los últimos tres años, obteniendo los siguientes resultados:

**Figura No. 12**

#### **Padecimiento de enfermedades ocupacionales**



Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.



Del total de cincuenta y cinco colaboradores (55) encuestados, se validó que los colaboradores han padecido de enfermedades de tipo ocupacional, la tabla siguiente da a conocer el tipo de enfermedades que han existido en la empresa objeto de estudio.

**Tabla No. 4**

**Tipo de enfermedades registrado en la organización**

| <b>No.</b>   | <b>Accidente o incidente</b> | <b>Cantidad</b> | <b>Porcentaje</b> |
|--------------|------------------------------|-----------------|-------------------|
| 1            | Síndrome del túnel carpiano  | 0               | 0.00%             |
| 2            | Estrés                       | 14              | 50.00%            |
| 3            | Fatiga visual                | 8               | 28.57%            |
| 4            | Digestiva                    | 4               | 14.29%            |
| 5            | Cutánea                      | 2               | 7.14%             |
| 6            | Otros                        | 0               | 0.00%             |
| <b>TOTAL</b> |                              | <b>28</b>       | <b>100.00%</b>    |

Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

Considerando lo anteriormente detallado, y de acuerdo a la investigación de campo, se han registrado un total de veintiocho (28) enfermedades que han afectado la salud de los colaboradores, siendo el estrés el dato más representativo con un cincuenta por ciento (50.00%). Adicionalmente, se registran ocho casos de fatiga visual con una representación porcentual de 28.57%. En la entrevista dirigida a los gerentes de la unidad de administración y operaciones, se confirmó que la empresa no posee registros digitales o manuscritos de enfermedades que se han presentado en la organización y acciones correctivas a implementar.

### 4.13 Accidentes e incidentes laborales

Los resultados obtenidos considerando las respuestas de los cincuenta y cinco (55) colaboradores encuestados, se puede observar en la tabla número cuatro (4) que se han registrado un total de 29 accidentes/incidentes originado en la ejecución de sus labores.

**Tabla No. 5**

**Tipo de accidente o incidente registrado en la organización**

| No.          | Accidente o incidente                      | Cantidad  | Porcentaje     |
|--------------|--|-----------|----------------|
| 1            | Lesiones                                   | 1         | 3.45%          |
| 2            | Caídas del personal                        | 5         | 17.24%         |
| 3            | Golpes producidos por objetos o utensilios | 22        | 75.86%         |
| 4            | Esfuerzos violentos                        | 1         | 3.45%          |
| 5            | Contacto eléctrico                         | 0         | 0.00%          |
| 6            | Quemaduras de fuego                        | 0         | 0.00%          |
| 7            | Otros                                      | 0         | 0.00%          |
| <b>TOTAL</b> |  | <b>29</b> | <b>100.00%</b> |

Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

Según lo establecido en la tabla anterior, del total de incidentes y/o accidentes, se puede mencionar que el más representativo son los golpes producidos por objetos o utensilios (75.86%), profundizando en este tipo de situaciones laborales se verificó que los veintidós

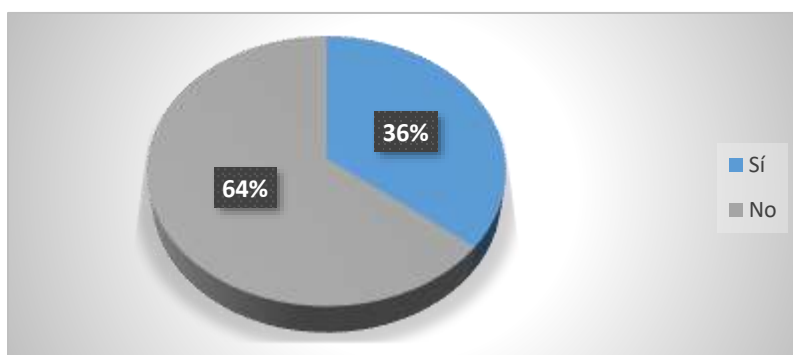
(22) registros corresponden a cortaduras de tipo leve en las manos por manipular artefactos y herramientas. Adicionalmente, se registran cinco (5) casos de caídas de personal con una representación porcentual de 17.24%. De acuerdo a estos incidentes reportados por la organización se debe hacer mención que los resultados de estudio dan a conocer que a la fecha la empresa no ha implementado acciones correctivas que permitan contrarrestar riesgos de índole laboral. Se trató de obtener mayor información con los colaboradores que habían sufrido el accidente/incidente, sin embargo, por confidencialidad de la información, no brindaron información sobre quiénes eran las personas afectadas. En la entrevista dirigida a los gerentes de la unidad de administración y operaciones se confirmó que la empresa no posee registros digitales o manuscritos de accidentes o incidentes que se han presentado en la organización y acciones correctivas a implementar.

#### **4.14 Capacitaciones sobre actividades de mayor riesgo en el puesto de trabajo**

En la figura número trece (13) se puede observar que de un total de cincuenta y cinco (55) encuestas realizadas a los colaboradores, la mayoría (64%) menciona que no poseen conocimientos sobre temas de SSO.

**Figura No. 13**

#### **Capacitación en temas de SSO**



Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

Se hace mención que actualmente los colaboradores de nuevo ingreso poseen inducción, sin embargo, solamente se limitan a la filosofía organizacional sin incluir aspectos de salud y seguridad ocupacional. En la entrevista realizada los gerentes de operaciones y administración se confirmó que la empresa no posee ningún plan de capacitación en temas de SSO.

#### **4.15 Equipo de protección personal**

El equipo de protección personal, también conocido como EPP, son importantes en las organizaciones debido a que son los elementos, accesorios y vestimenta utilizada por los colaboradores en sus puestos de trabajo para protegerlos ante cualquier accidente o incidente que pueda presentarse.

**Tabla No. 6**

#### **Equipo de protección personal**

| <b>Respuesta</b> | <b>Personal encuestado</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|----------------------------|-------------------|
| Si conoce        | 25                         | 45%               |
| No conoce        | 30                         | 55%               |
| <b>Total</b>     | <b>55</b>                  | <b>100%</b>       |

Fuente: Elaboración propia, con base en información obtenida en trabajo de campo, durante el primer semestre del año 2021.

En la tabla se puede observar que de un total de cincuenta y cinco (55) encuestas realizadas al personal, la mayoría de los colaboradores (55%) que prestan sus servicios para la empresa objeto de investigación no conocen el equipo de protección personal que deben utilizar. Sin

embargo, el personal que sí conoce (45%) mencionó el cinturón, soporte lumbar, guantes, lentes, mascarilla, casco, botas, zapatos antideslizantes, entre otros, que sí utilizan debido al traslado de mercaderías; así mismo varios poseen casco.

Durante la observación se cuestionó al encargado de operaciones indicando que únicamente el personal de bodega utiliza cierto equipo, tales como cinturón para carga de peso y guantes, los mismos son proporcionados por la empresa. Sin embargo, es importante mencionar que durante la observación se identificó que los colaboradores no lo utilizan por completo. Se hace mención que los colaboradores que están en el área de administración no poseen este tipo de equipo de personal.

#### **4.16 Máquinas y/o herramientas**

Es importante hacer uso correcto de las herramientas y maquinaria con que se cuenta. En la bodega se observó que para el movimiento de productos de un lugar a otro existe un montacargas manual, el cual es utilizado diariamente por el personal de bodega.

#### **4.17 Escaleras**

Todo centro de trabajo que tenga más de un piso, debe tener escaleras principales que comuniquen a los otros niveles, y deben ser construidas con materiales incombustibles y dispositivos antideslizantes. Las escaleras que contengan cuatro o más peldaños (gradas) o más deben tener barandillas en los lados descubiertos. En la siguiente imagen se visualizan las condiciones de las escaleras.

## **Figura No. 14**

### **Escaleras**



Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

Se puede observar que las escaleras se encuentran en estado idóneo, cuentan con antideslizante y baranda a los lados para evitar caídas.

#### **4.18 Pasillos**

El Reglamento de SSO (Acuerdo gubernativo 229-2014) hace mención que los pasillos principales deben tener un ancho mínimo de 1,20 metros y los secundarios de 1,00 metro, permitiendo la circulación libre de las personas y las necesidades propias del trabajo. Es obligatorio mantener los mismos, libres de obstáculos y no deben ser utilizados para el almacenamiento temporal o improvisado.

**Figura No. 15****Pasillos**

Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

Se puede validar que la organización cuenta con pasillos que mantienen las condiciones mínimas aceptadas en legislación laboral guatemalteca.

**4.19 Extintores**

En los puestos de trabajo y áreas de las instalaciones con mayor riesgo de incendio deben existir extintores, colocados en puntos visibles dentro de la edificación y deben ser accesibles, debe existir extintores portátiles o móviles sobre ruedas, de espuma física o química, o mezcla de ambas o polvos secos, anhídrido carbónico o agua, según convenga a la causa determinante de la clase de fuego a extinguir.

En la empresa objeto de estudio existen ocho (8) extintores instalados de polvo tipo ABC los cuales se encuentran ubicados en varios puntos de las instalaciones.

Los extintores si se encuentran ubicados en lugares estratégicos de cada una de las áreas, existe un total de ocho (8) extintores dentro de las instalaciones y se encuentran identificados con la señal correcta.

**Figura No. 16**

### **Extintores**



Fuente: Fotografía captada en el trabajo de campo durante el primer semestre del año 2021.

#### **4.20 Señalización**

Las señales de seguridad son usadas en los centros de trabajo para la identificación de peligros y riesgos que no han sido controlados. Es importante mencionar que se basan en una combinación del mensaje de prohibición, protección, advertencia, obligación y asistencia. Durante la visita se observa que la empresa objeto de estudio no cuenta con la señalización



de las áreas de riesgo que den a conocer a los colaboradores sobre riesgos de incendio, de caídas, de área de funcionamiento de carga y descarga y de cuartos fríos.

#### **4.21 Resultados del diagnóstico**

De acuerdo al diagnóstico realizado, se dan a conocer las oportunidades de mejora:

- No existe un comité de SSO oficialmente inscrito ante el Ministerio de Trabajo que vele por la salud y seguridad de los colaboradores
- No existe libro de actas para documentar de forma manuscrita (con frecuencia mensual) las diferentes situaciones que se pueden mejorar en materia de salud y seguridad ocupacional.
- No existe una política que norme lineamientos de salud y seguridad ocupacional y que se encuentre oficialmente divulgada para conocimiento de los colaboradores.
- No existen registros electrónicos, ni físicos de accidentes, incidentes y enfermedades presentadas en la organización, así como las acciones correctivas que se puedan implementar.
- La empresa carece de un botiquín y, por ende, no cuenta con los insumos y cantidades que se indican en el reglamento de SSO del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Existe desorden en el cableado del equipo de cómputo de las oficinas administrativas.
- Las instalaciones del área de bodega presentan deficiente iluminación.
- En el momento de la visita de campo, el piso del comedor estaba mojado.
- Existe una señalización deficiente en las instalaciones.

- Falta de un plan de capacitaciones relacionados con SSO, temas de primeros auxilios y sobre las actividades de mayor riesgo en el desarrollo de las funciones del empleado.

En términos generales, la empresa no cumple con aspectos que establece el reglamento 229-2014 de SSO y su reforma 33-2016, por lo tanto, las deficiencias presentadas pueden ocasionar los problemas que se mencionan a continuación.

- El personal no cuenta con los insumos y conocimientos necesarios para cubrir una emergencia.
- Riesgos en la salud y seguridad de los colaboradores dentro de las instalaciones.
- Productividad y desmotivación de los colaboradores al no contar con las condiciones idóneas.
- Desconocer el historial de accidentes y enfermedades, por ende, no se implementa ninguna acción correctiva.
- El personal no conozca los procedimientos que se deben seguir en caso de una emergencia.
- No tener señales claras y visibles a las cuales acudir al momento de una emergencia.
- Una sanción que conlleve una cantidad significativa de dinero impuesta por las entidades supervisoras.
- Altos costos económicos debidos al tiempo perdido, a los daños que son causados al equipo, máquinas, herramientas o materiales, en casos de que ocurra un accidente, u otros.

## **5. PROPUESTA**

### **5.1 Programa de salud y seguridad ocupacional para una empresa dedicada a la comercialización de alimentos ubicada en la Ciudad de Guatemala**

Considerando los resultados del trabajo profesional de graduación aplicados en la empresa objeto de estudio, se da a conocer una propuesta de un programa de salud y seguridad ocupacional que se ajusta a las necesidades de la organización objeto de estudio.

### **5.2 Introducción**

El Reglamento de salud y seguridad ocupacional (Acuerdo gubernativo 229-2014) y sus reformas en el Acuerdo gubernativo 33-2016 establece que: “Todo patrono o su representante intermediario o contratista debe adoptar y poner en práctica en los lugares de trabajo, las medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores” (Art. 4).

Con la finalidad de proteger la vida, la salud y la integridad de los colaboradores de la empresa objeto de estudio, se propone implementar un programa de salud y seguridad ocupacional que permita prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los colaboradores, así mismo, se puede evitar la pérdida temporal o definitiva de colaboradores (quienes aportan conocimiento y experiencia). Por otra parte, los colaboradores deben ser conscientes que es importante cumplir con normas, políticas y procedimientos que se tienen establecidos en materia de salud y seguridad ocupacional.

El Reglamento de salud y seguridad ocupacional. Acuerdo gubernativo 229-2014 y sus reformas en el Acuerdo gubernativo 33-2016 establece que: “todo trabajador estará obligado

a cumplir normas sobre higiene y seguridad, indicaciones e instrucciones que tengan por finalidad protegerle en su vida, salud e integridad corporal”. (Art. 8).

Es importante mencionar que un accidente puede ser perjudicial para el colaborador y para su familia, debido a que provoca dolor y sufrimiento, además de los elevados costos en que se tienen que incurrir para tratamientos médicos necesarios para la recuperación de la víctima. Además, puede provocar la pérdida parcial o total de los ingresos del trabajador durante todo el tiempo de recuperación o el resto de su vida si la lesión es permanente.

### **5.3 Justificación**

Los resultados de la investigación realizada en la empresa objeto de estudio dan a conocer que la organización carece de un programa de salud y seguridad ocupacional, así mismo, no poseen una política que regule lineamientos para atender el mejoramiento de las condiciones y ambiente de trabajo, es importante mencionar que a la fecha no existe un comité de salud y seguridad ocupacional. Así mismo, los representantes de las áreas de administración y operaciones desconocen que están infringiendo en lo establecido en legislación laboral guatemalteca y el incumplimiento de lo anterior puede ser objeto de sanción.

El programa de salud y seguridad ocupacional que se propone permite promover una cultura de prevención de riesgos, enfermedades y accidentes ocupacionales en los colaboradores que prestan sus servicios en la unidad de análisis. Aplicarlo de forma adecuada permitirá minimizar riesgos, accidentes e incidentes, y se logrará mejorar las condiciones laborales de los colaboradores en la ejecución de sus funciones, adicionalmente se podrá establecer un comité de salud y seguridad ocupacional que vele por garantizar ambientes sanos y seguros para los colaboradores ante cualquier eventualidad.

## **5.4 Objetivos**

Los objetivos de la propuesta son:

### **5.4.1 General**

Establecer medidas claras y sencillas de salud y seguridad ocupacional que permitan fortalecer las condiciones actuales en la empresa objeto de estudio.

### **5.4.2 Específicos**

Crear una política de salud y seguridad ocupacional en la empresa objeto de estudio que establezca los lineamientos y normas para atender el mejoramiento y condiciones de trabajo.

Crear un comité de salud y seguridad ocupacional integrado por representantes de empleados y empleadores para promover la salud y seguridad ocupacional en la empresa objeto de estudio.

## **5.5 Alcance**

El programa de salud y seguridad ocupacional, protege la salud e integridad física de todos los colaboradores activos y contratados en la empresa objeto de estudio.

## **5.6 Creación de un comité de salud y seguridad ocupacional**

Es importante mencionar que para que un programa de salud y seguridad ocupacional logre garantizar el bienestar físico, mental y social del trabajador es necesario crear un comité de salud y seguridad ocupacional, con el fin de que las personas que lo integren propongan

acciones para prevenir accidentes, enfermedades ocupacionales y mejorar las condiciones de higiene, seguridad y medio ambiente.

### **5.6.1 Lineamientos para la creación de un comité bipartito de salud y seguridad ocupacional**

Con la finalidad de convertir a empleadores y trabajadores en promotores de la salud y seguridad en la empresa objeto de investigación para la prevención de riesgos biológicos, químicos, psicosociales, físicos, ambientales y ergonómicos.

### **5.6.2 Integrantes del comité**

Para conformar el comité de salud y seguridad ocupacional es necesario considerar lo establecido en el artículo no. 5 del Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los comités bipartitos de salud y seguridad ocupacional (Acuerdo Ministerial 23-2017).

#### **Representante del empleador.**

El Código de Trabajo (decreto 1441), menciona que: “son las personas individuales que ejercen a nombre de éste funciones de dirección o de administración, tales como gerentes, directores, administradores, reclutadores y todas las que estén legítimamente autorizadas por aquél”. (Art. 4).

#### **Representante del trabajador.**

El Código de Trabajo (decreto 1441), menciona que: “Es toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo”. (Art. 3).

**Tabla No. 7****No. de integrantes del comité de salud y seguridad ocupacional**

| Número de Trabajadores en los lugares de trabajo | Número de Representantes de los Trabajadores  | Número de Representantes del Empleador |
|--|---|--|
| Menos de 10                                      | Cuando se trate, menos de 10 trabajadores, no será necesario el Comité, sino un trabajador al cual se le designará como responsable de la Seguridad Ocupacional del lugar de trabajo. |  |
| 10 a 25  | 2   | 2                                      |
| 26 a 50  | 3   | 3                                      |
| 51 a 100   | 4   | 4                                      |
| 101 a 500  | 5   | 5                                      |
| Más de 500                                       | 6   | 6                                      |

**Fuente:** Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial 23-2017 Artículo 5.

Considerando el número de colaboradores de la organización objeto de estudio y para cumplir con lo establecido en lo mencionado con anterioridad, para conformar el comité de salud y seguridad ocupacional es necesario seleccionar a cuatro representantes del empleador y cuatro representantes del colaborador.

Considerando la naturaleza del puesto de trabajo, es importante mencionar que las personas que se elegirán para conformar el comité deberán poseer las siguientes características:

- Los representantes del empleador preferiblemente deberán poseer personal bajo su dirección, con criterio para la toma de decisiones y deben ser de nivel jerárquico superior.
- Los representantes del trabajador no deben tener personal bajo su dirección, puestos operativos con nivel jerárquico inferior al representante del empleador.

Posterior a elegir a los ocho representantes (cuatro del empleador y cuatro del trabajador), se hace mención que es importante elegir los cargos que ocuparán los integrantes del comité de salud y seguridad ocupacional mediante lo que se determina a continuación:

- Elegir un(a) coordinador(a) del comité
- Elegir un(a) secretario(a) del comité
- Elegir a 6 vocales para el comité

Cada puesto del comité realizará las siguientes funciones básicas, de acuerdo a lo que establece el Acuerdo ministerial 23-2017:

**Coordinador:**

- Convocar y dirigir las sesiones ordinarias o extraordinaria según programación o necesidad de servicio.
- Preparar la agenda a tratar en las reuniones.
- Informar a donde corresponda de las acciones desarrolladas, las medidas recomendadas, tanto preventivas, correctivas, disciplinarias y normativas.
- Coordinar y ejecutar lo dispuesto por el Comité.

**Secretario:**

- Mantener actualizado los registros de las reuniones realizadas, así como de los accidentes de trabajo;
- Promover o divulgar las disposiciones que determine la comisión en pleno; llevar registro y control de los integrantes del comité, dar lectura al acta anterior;
- Tomar nota de las acciones que se hicieron para prevenir nuevamente el accidente de trabajo, y de las enfermedades ocupacionales que se reportan durante cada mes.



### Vocales:

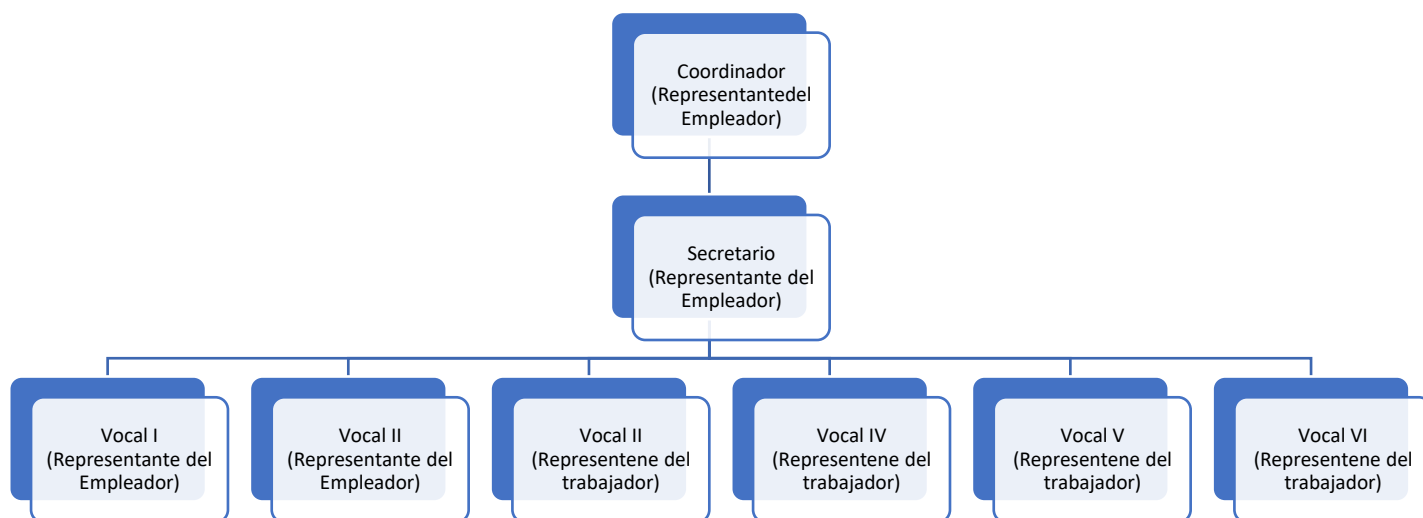
- Asistir puntualmente a las reuniones a que fueren convocados y desarrollar las actividades asignadas por la comisión.
- Presentar alternativas de solución a los problemas que se plantean.
- Sustituir eventualmente al coordinador o secretario en sus funciones cuando fuere requerido.

### 5.6.3 Estructura propuesta

Considerando lo expuesto con anterioridad, se propone integrar el comité de salud y seguridad ocupacional de acuerdo a la siguiente estructura:

**Figura No. 17**

### Estructura propuesta del comité de salud y seguridad ocupacional



Fuente: Elaboración propia con base en lo que indica el Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial 23-2017 e información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

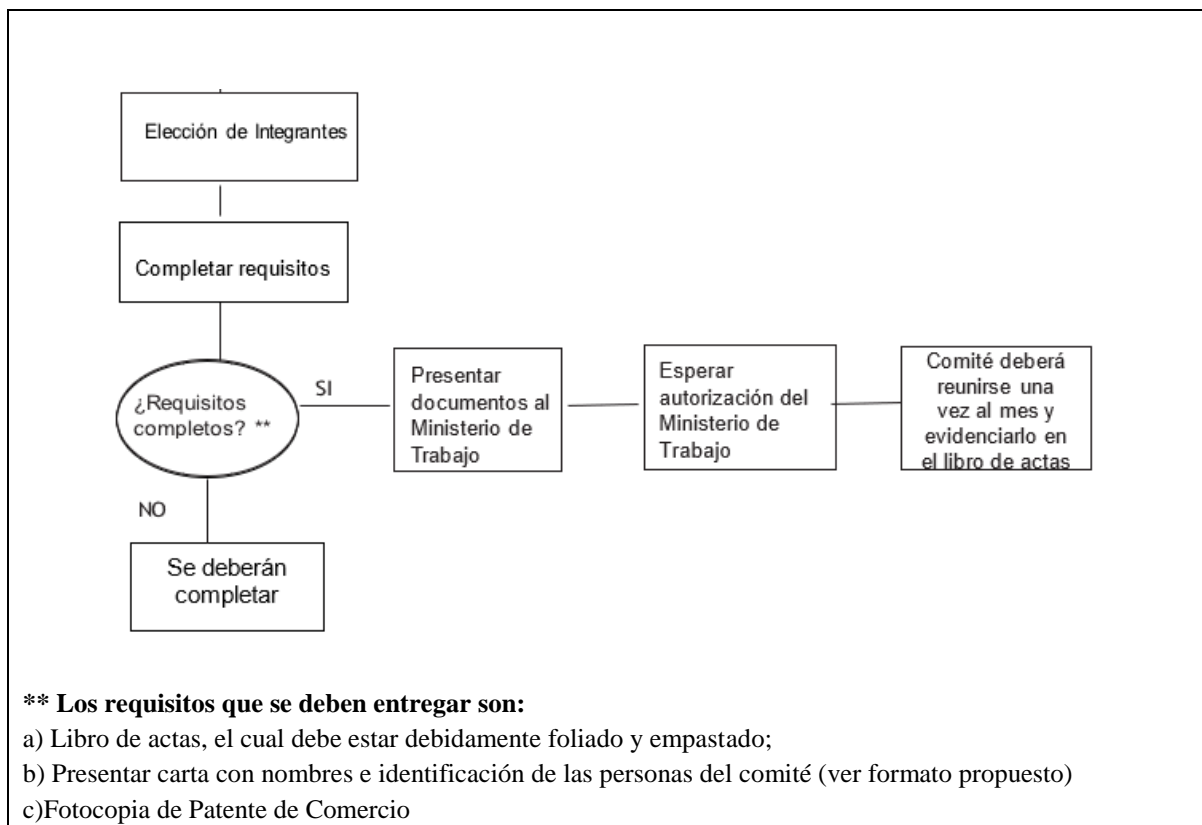
Cuando el comité de SSO se encuentre integrado, se deberá inscribir al Mintrab, mediante el proceso que se detalla a continuación.

#### 5.6.4 Proceso de inscripción del comité de salud y seguridad ocupacional

Con la finalidad de inscribir el comité de salud y seguridad ocupacional ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y cumplir con requisitos establecidos se deberá seguir el siguiente proceso que se indica en la figura número dieciocho (18).

**Figura No. 18**

#### **Proceso de inscripción del comité de salud y seguridad ocupacional**



Fuente: Elaboración propia con base en lo que indica el Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial 23-2017 e información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## Formato de carta de inscripción del comité de salud y seguridad ocupacional

Guatemala, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

**Estimado(a)**

**Director(a) General de Previsión Social  
Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional  
Ministerio de Trabajo  
Ciudad de Guatemala**

Estimado(a) Director(a):

Nos dirigimos a usted con el fin de solicitar la autorización del presente libro de actas e inscripción del comité bipartito de salud y seguridad ocupacional correspondiente a **(Nombre de la empresa)**, con Registro Patronal No.\_\_\_\_\_, ubicada en la dirección \_\_\_\_\_, Zona 12, Ciudad de Guatemala, el cual cuenta con \_\_\_\_ trabajadores.

Asimismo, detallamos a continuación los nombres y Código Único de Identificación (CUI) de las personas que integran el Comité.

### Representantes del Patrono:

| Cargo       | Nombre | DPI |
|-------------|--------|-----|
| Coordinador |        |     |
| Secretario  |        |     |
| Vocal       |        |     |
| Vocal       |        |     |

### Representantes del Colaborador:

| Cargo | Nombre | DPI |
|-------|--------|-----|
| Vocal |        |     |
| Vocal |        |     |
| Vocal |        |     |
| Vocal |        |     |

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

**FIRMA**

**SELLO**

Gerente de Administración

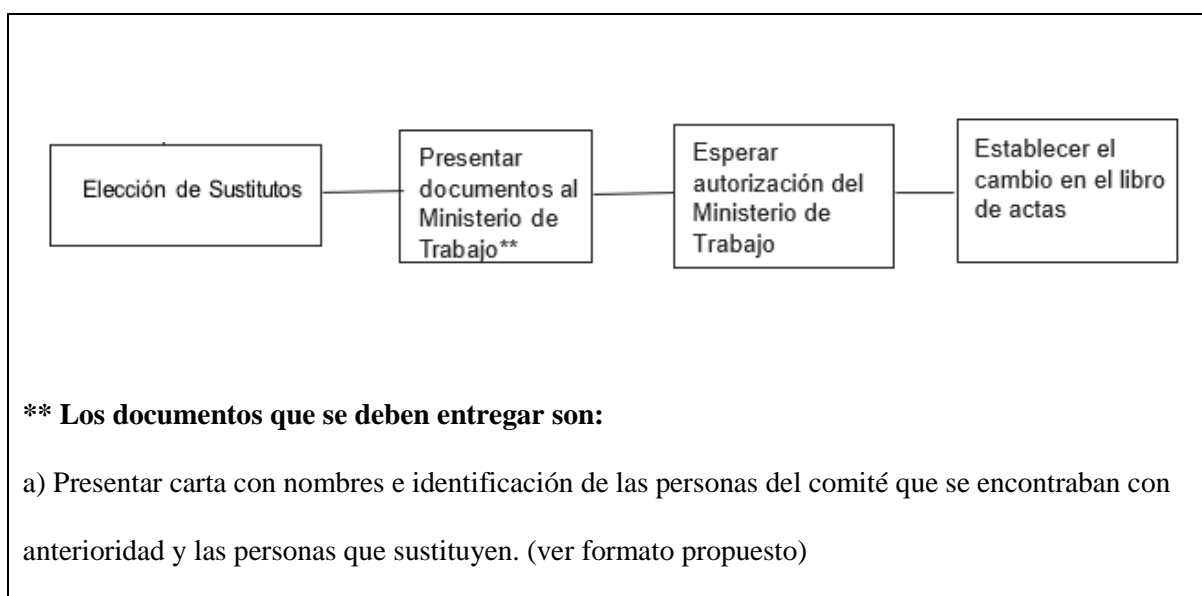
Fuente: Elaboración propia con base en lo que indica el Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial 23-2017 e información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### 5.6.5 Proceso para la actualización del comité de salud y seguridad ocupacional

Con la finalidad de actualizar a los integrantes que se encuentran inscritos en el comité de salud y seguridad ocupacional ante el Ministerio de Trabajo y cumplir con lo establecido en normativa legal vigente, se deberá cumplir con el proceso de actualización indicado en la figura número diecinueve (19).

**Figura No. 19**

#### **Proceso de actualización del comité de salud y seguridad ocupacional**



Fuente: Elaboración propia con base en lo que indica el Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial 23-2017 e información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## Formato de carta de actualización de comité de salud y seguridad ocupacional

Guatemala, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

**Estimado(a)**  
**Director(a) General de Previsión Social**  
**Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional**  
**Ministerio de Trabajo**  
**Ciudad de Guatemala**

Estimado(a) Director(a):

Nos dirigimos a usted con el fin de actualizar los datos del comité bipartito de salud y seguridad ocupacional correspondiente a **(Nombre de la empresa)**, con Registro Patronal No.\_\_\_\_\_, ubicada en la dirección \_\_\_\_\_, Zona 12, Ciudad de Guatemala, el cual cuenta con \_\_\_\_ trabajadores.

Asimismo, detallamos a continuación los nombres y Código Único de Identificación (CUI) de las personas que integran el Comité.

### Representantes del Patrono:

| Cargo       | Integrantes Anteriores |     | Integrantes Actuales |     |
|-------------|------------------------|-----|----------------------|-----|
|             | Nombre                 | DPI | Nombre               | DPI |
| Coordinador |                        |     |                      |     |
| Secretario  |                        |     |                      |     |
| Vocal       |                        |     |                      |     |
| Vocal       |                        |     |                      |     |

### Representantes del Colaborador:

| Cargo | Integrantes Anteriores |     | Integrantes Actuales |     |
|-------|------------------------|-----|----------------------|-----|
|       | Nombre                 | DPI | Nombre               | DPI |
| Vocal |                        |     |                      |     |
| Vocal |                        |     |                      |     |
| Vocal |                        |     |                      |     |
| Vocal |                        |     |                      |     |

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

**FIRMA**

**SELLO**

Gerencia de Administración

Fuente: Elaboración propia con base en lo que indica el Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial 23-2017 e información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### **5.7 Creación de una política de salud y seguridad ocupacional**

Considerando el trabajo de campo, se estableció importante la creación de una política de salud y seguridad ocupacional, la cual debe ser aplicable a todos los colaboradores de la empresa con la finalidad cumplir de forma obligatoria los lineamientos que se establecen para mejorar las condiciones y ambientes de trabajo en la organización objeto de estudio.

Es importante mencionar que los colaboradores cumplan con lineamientos establecidos en materia de salud y seguridad ocupacional, su omisión tendrá consecuencias negativas para el colaborador, compañeros y organización, por lo tanto, se propone la creación de una política que incluya las diferentes sanciones aplicadas por incumplimiento.

Considerando lo anteriormente expuesto, y de acuerdo a una reunión establecida con los representantes de la empresa objeto de estudio, se creó una política en materia de salud y seguridad ocupacional y se propone a las gerencias la divulgación de la misma.

## **Propuesta de política de salud y seguridad ocupacional**

### **1. Propósito**

El propósito del presente manual es normar y establecer lineamientos para atender el mejoramiento de las condiciones y el ambiente de trabajo en la empresa.

### **2. Alcance**

Las presentes políticas serán aplicables de forma obligatoria a todos los niveles de la organización.

### **3. Requisitos relacionados**

#### **3.1 Interno(s)**

a) Reglamento Interior de Trabajo

#### **3.2 Externo(s)**

- a) Congreso de la República de Guatemala, Código de trabajo, Decreto No. 1441 y sus reformas en el Decreto No. 7-2017
- b) Acuerdo ministerial 23-2017
- c) Acuerdo gubernativo 229-2014 y sus reformas en el Acuerdo gubernativo 33-2016

### **POLÍTICAS GENERALES**

1. Los jefes o funcionarios involucrados en el presente manual de políticas de salud y seguridad ocupacional coordinarán la divulgación del mismo a todo el personal a su cargo para su conocimiento y aplicación a partir de la fecha de vigencia.
2. Los representantes del área administrativa y operativa, implementarán los controles auxiliares que crea necesarios para mantener una supervisión efectiva en el proceso.

3. Los representantes del área administrativa y operativa, darán a conocer los lineamientos con los que se cuentan, dicha actividad se realizará de la siguiente forma:
  - a) Al personal de nuevo ingreso en la etapa de inducción.
  - b) Al personal ya contratado vía electrónica a través de los medios que se considere.

**A través del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional**

1. El comité de salud y seguridad ocupacional, estará conformados por un coordinador, un secretario y seis vocales.
2. El representante del área administrativa será el encargado de dar a conocer a todos los colaboradores los integrantes del comité de salud y seguridad ocupacional, según los medios que considere.

**Nota:**

*Cada vez que exista cambio de integrantes (por desvinculación de personal) se deberá dar a conocer los sustitutos a todos los colaboradores de la organización.*

3. Se establecerá una reunión con frecuencia mensual, la cual deberá ser llevada a cabo de forma obligatoria durante los primeros cinco días hábiles de cada mes y estará liderada por el coordinador del comité.
4. El coordinador deberá convocar y dirigir las sesiones ordinarias o extraordinaria según programación o necesidad de servicio, preparará la agenda a tratar en las reuniones. informará a donde corresponda de las acciones desarrolladas, las medidas recomendadas, tanto preventivas, correctivas, disciplinarias y normativas y coordinar y ejecutar lo dispuesto por el comité



5. El secretario deberá mantener actualizado los registros de las reuniones realizadas, así como de los accidentes de trabajo; deberá promover o divulgar las disposiciones que determine la Comisión en pleno; así mismo, debe llevar registro y control de los integrantes de los miembros del Comité; debe dar lectura al acta anterior; tomar nota de las acciones que se hicieron para prevenir nuevamente el accidente de trabajo, y de las enfermedades ocupacionales que se reportan durante cada mes.
6. Los vocales deben asistir puntualmente a las reuniones a que fueren convocados. Deberán desarrollar las actividades asignadas por la comisión. Presentar alternativas de solución a los problemas que se plantean y sustituir eventualmente al Coordinador o secretario en sus funciones cuando fuere requerido.
7. Todos los colaboradores del área operativa están obligados a portar el equipo de protección de personal con lo que se cuentan, considerando la naturaleza del puesto de trabajo.
8. El comité de salud y seguridad ocupacional deberá velar por un ambiente seguro, aplicando medidas de prevención adecuadas.
9. El comité de salud y seguridad ocupacional junto con el encargado de recursos humanos validarán los descriptores y perfiles de puestos con frecuencia anual para identificar condiciones ambientales del entorno laboral que representen riesgo para los colaboradores.
10. Informar a su jefe inmediato todas las acciones y condiciones fuera de norma que detecte en su área de trabajo.
11. Los colaboradores deberán cumplir con los lineamientos que el comité de salud y seguridad ocupacional indique por medios oficiales.

### **SANCIONES A IMPLEMENTAR**

12. Todo colaborador que no cumpla con lo establecido con anterioridad y considerando el riesgo que represente para la empresa; será el jefe inmediato quien deberá evaluar la situación y determinar el tipo de sanción a implementar:

Falta I: realizar una llamada de atención

Falta II: realizar una llamada de atención por escrito con copia al expediente.

Falta III: suspensión sin goce salarial (podrá ser de dos a ocho días)

Falta IV: cancelación de contrato.

13. La presente política deberá ser revisada de forma anual por los encargados del área administrativa y operativa, considerando las opiniones del comité de salud y seguridad ocupacional.

#### **Autorización de Política**

| <b>Nombre</b> | <b>Área</b> | <b>Firma</b> |
|---------------|-------------|--------------|
|               |             |              |
|               |             |              |
|               |             |              |

Fuente: Elaboración propia con base en entrevista realizada a los gerentes del área operativa y administrativa.


## 5.8 Reuniones

Para cumplir con lo establecido en el Acuerdo ministerial 23-2017, es necesario que el comité bipartito de salud y seguridad ocupacional realice una reunión de forma mensual. El coordinador del comité deberá elegir el día y hora que les convenga para no afectar actividades productivas (durante los primeros cinco días hábiles de cada mes según lo establecido en la política propuesta).

Es importante mencionar que las reuniones deberán quedar evidenciadas de forma manuscrita en el libro de actas debidamente foliado y empastado, autorizado por el Departamento de salud y seguridad ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Tabla No. 8**

**Costos de libro de actas**

| <b>Descripción</b>                              | <b>Cantidad</b> | <b>Costo unitario</b> | <b>Total</b>    | <b>Imagen</b>   |
|---|-----------------|-----------------------|-----------------|---|
| Libro de actas foliado y empastado de 250 hojas | 1               | Q 192.50              | Q 192.50        |  |
| <b>Costo total</b>                              |                 |                       | <b>Q 192.50</b> |   |

Fuente: Elaboración propia con base en búsqueda de precios en el mercado.

En caso, ocurra un accidente, el comité deberá reunirse de forma inmediata para validar el origen y tomar medidas correctivas para que no vuelva a ocurrir. En la primera reunión se deberá levantar el acta constitutiva donde se deja evidenciada la conformación del comité

estableciendo cargos y nombres. Las siguientes actas levantadas se denominan ordinarias, donde se establecerán los temas de seguimientos (iluminación, ventilación, condiciones generales, entre otros) del comité de salud y seguridad ocupacional.

Se creó un manual que facilitará la comprensión de la función del libro de actas, donde se establece la forma correcta de realizar el acta constitutiva y las actas ordinarias que deberán evidenciar de forma manuscrita los integrantes del comité de salud y seguridad ocupacional cada vez que tengan una reunión. A continuación, se presenta dicho manual:

## **Manual para la elaboración de actas del comité bipartito de salud y seguridad ocupacional**

### **Objetivo**

Establecer los lineamientos básicos para la elaboración de actas (constitutiva y ordinarias) de los comités bipartitos de salud y seguridad ocupacional en la empresa objeto de estudio.

### **Alcance**

El manual para la elaboración de actas apoyará la realización del acta constitutiva (acta no. 1) y actas ordinarias (como mínimo un acta por mes) que permitirá facilitar el diseño de las actas que se deben realizar de forma manuscrita en el libro de actas.

### **Ejemplo y descripción**

A continuación, se ejemplifica y se describe el acta 1 (denominada acta constitutiva) y acta 2 en adelante (denominadas actas ordinarias) las cuales se deben tomar como referencia para la realización de las Actas

## Formato de Acta Número 1 (Constitutiva)

### ACTA NO. 1 – 2021<sup>1</sup>

En la ciudad de **Guatemala**<sup>2</sup>, el **tres de septiembre de dos mil veintiuno**<sup>3</sup>, siendo las **diez treinta horas**<sup>4</sup> nos encontramos reunidos los integrantes del **Comité Bipartito**<sup>5</sup>, en el **Salón**<sup>6</sup>, ubicada en \_\_\_\_\_<sup>7</sup>; Cuyos integrantes son las siguientes personas,

por la parte patronal;

\_\_\_\_\_ <sup>8</sup> ; \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_

Y por la parte laboral;

\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_

Dentro de la reunión se trataron los siguientes puntos:

Primero: se realizó la elección de los puestos que tendrán dentro del comité:

Como coordinador \_\_\_\_\_<sup>9</sup>; como secretario \_\_\_\_\_

Como vocal I \_\_\_\_\_; como vocal II \_\_\_\_\_

Como vocal III \_\_\_\_\_; como vocal IV \_\_\_\_\_

Como vocal V \_\_\_\_\_; como vocal VI \_\_\_\_\_

Segundo: se procedió a preguntarles a los presentes si estaban de acuerdo con los puestos para los que habían sido seleccionados estando todos de acuerdo. **Siendo las once horas del mismo día y fecha**<sup>10</sup>, se da por terminada la reunión en el mismo lugar de su inicio, firmando de acuerdo a los presentes.

(f) \_\_\_\_\_ <sup>11</sup> (f) \_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_ (f) \_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_ (f) \_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_ (f) \_\_\_\_\_

Fuente: Elaboración propia con base en lo que indica el Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial 23-2017 e información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### Descripción del Acta Número 1 (Constitutiva)

|           |                                 |  |
|-----------|---------------------------------|--|
| <b>1</b>  | Numero de acta y año            | Debe colocarse Acta No. 1 y el año en que se realizó.                        |
| <b>2</b>  | Lugar                           | Ubicación geográfica en donde se realizó la reunión.                         |
| <b>3</b>  | Fecha                           | Día, mes y año de realización de la reunión (en letras).                     |
| <b>4</b>  | Hora de inicio                  | Horario exacto en que inicio la reunión (en letras).                         |
| <b>5</b>  | Nombre del Comité               | Colocar y designar un nombre para el comité de acuerdo a su ubicación        |
| <b>6</b>  | Ubicación de reunión            | Colocar en donde se realizó la reunión(salón, nivel, edificio, entre otros). |
| <b>7</b>  | Dirección de reunión            | Dirección exacta en donde se realizó la reunión.                             |
| <b>8</b>  | Nombre de participantes         | Colocar nombre completo del representante patronal y laboral                 |
| <b>9</b>  | Nombre por puestos              | Colocar nombre completo de acuerdo al puesto que se le asignará.             |
| <b>10</b> | Hora de finalización de reunión | Indicar horario exacto de finalización de la reunión.                        |
| <b>11</b> | Firma y nombre                  | Firma y nombre de los participantes de la reunión.                           |

**Nota:** el acta constitutiva (1) deberá realizarse en la primera reunión del comité bipartito.

**Formato de acta número 2 (Ordinaria)****ACTA NO. 2 – 2021<sup>1</sup>**

En la ciudad de **Guatemala<sup>2</sup>**, el **tres de septiembre de dos mil veintiuno<sup>3</sup>**, siendo las **diez treinta horas<sup>4</sup>** nos encontramos reunidos los integrantes del **Comité Bipartito<sup>5</sup>**, en el **Salón<sup>6</sup>**, ubicada en \_\_\_\_\_<sup>7</sup> Cuyos integrantes son las siguientes personas,

por la parte patronal;

\_\_\_\_\_ <sup>8</sup> ; \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_

Y por la parte laboral;

\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_

Dentro de la reunión se trataron los siguientes puntos:

Primero<sup>9</sup>: se realizó la inspección de los extintores en el edificio y se identificó que \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Segundo<sup>10</sup>: se procedió a inspeccionar la rotulación \_\_\_\_\_

Tercero<sup>11</sup>: se programó la capacitación de uso de extintores \_\_\_\_\_

Cuarto<sup>12</sup>: en el pasillo principal se identificó: \_\_\_\_\_

Quinto<sup>13</sup>: en las gradas se encuentra \_\_\_\_\_

Sexto<sup>14</sup>: el botiquín de las áreas no cumple con lo requerido \_\_\_\_\_

Séptimo<sup>15</sup>: la puerta se encuentra \_\_\_\_\_

Octavo<sup>16</sup>: el pasillo del segundo piso se encuentra \_\_\_\_\_

**Siendo las once horas del mismo día y fecha<sup>17</sup>**, se da por terminada la reunión en el mismo lugar de su inicio, firmando de acuerdo a los presentes.

(f) \_\_\_\_\_ <sup>18</sup> (f) \_\_\_\_\_  
 (f) \_\_\_\_\_ (f) \_\_\_\_\_  
 (f) \_\_\_\_\_ (f) \_\_\_\_\_  
 (f) \_\_\_\_\_ (f) \_\_\_\_\_

Fuente: Elaboración propia con base en lo que indica el Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Ministerial 23-2017 e información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



### Descripción del acta número 2 (Ordinaria)

|           |                         |  |
|-----------|-------------------------|--|
| <b>1</b>  | Numero de acta y año    | Debe colocarse Acta No. 2 y el año en que se realizó.  |
| <b>2</b>  | Lugar                   | Ubicación geográfica en donde se realizó la reunión  |
| <b>3</b>  | Fecha                   | Día, mes y año de realización de la reunión (en letras).   |
| <b>4</b>  | Hora de inicio          | Horario exacto en que inicio la reunión (en letras).   |
| <b>5</b>  | Nombre del Comité       | Colocar y designar un nombre para el comité de acuerdo a su ubicación  |
| <b>6</b>  | Ubicación de reunión    | Colocar en donde se realizó la reunión (salón, nivel, entre otros).  |
| <b>7</b>  | Dirección de reunión    | Dirección exacta en donde se realizó la reunión.   |
| <b>8</b>  | Nombre de participantes | Colocar nombre completo de los representantes patronales y laborales   |
| <b>9</b>  | Extintores              | Posibles correcciones: extintor vencido, extintor en el piso, extintor sin presión, entre otros.                   |
| <b>10</b> | Señalización            | Posibles correcciones: señalización errónea, sin señalización, colores adecuados, estado de la señal, entre otras. |
| <b>11</b> | Capacitaciones de SSO   | Posibles correcciones: participación a capacitaciones, capacitaciones mensuales, simulacros de evacuación          |
| <b>12</b> | Iluminación             | Posibles correcciones: poca iluminación, lámparas sin funcionar, pruebas de lámparas de emergencia, entre otros.   |
| <b>13</b> | Gradas                  | Posibles correcciones: obstrucción de gradas, pasamanos, iluminación, limpieza, entre otros                        |

|    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| 14 | Botiquín                        | Posibles correcciones: equipo no adecuado, equipo vencido, utilización de equipo, sin botiquín, escases de equipo, entre otros. |
| 15 | Puertas y salidas               | Posibles correcciones: obstrucción de puertas y salidas, condiciones de puertas, entre otros.                                   |
| 16 | Pasillos                        | Posibles correcciones: obstrucción, pasillos mojados, entre otros.  |
| 17 | Hora de finalización de reunión | Indicar horario exacto de finalización de la reunión.   |
| 18 | Firma y nombre                  | Firma y nombre de los participantes de la reunión.  |

**Nota:** Los puntos que se mencionaron anteriormente, son la base sobre los cuales deberá trabajar el comité bipartito de SSO en sus reuniones mensuales, en las siguientes actas, primero se debe hacer mención del acta anterior y luego proseguir con los puntos nuevos que el comité considere relevante mencionar y dar seguimiento.

Es importante indicar, si en caso se registre algún accidente o incidente, debe ser reflejado en el acta correspondiente.

## **5.9 Salud ocupacional**

De acuerdo al diagnóstico realizado, se propone lo que se detalla a continuación

### **5.9.1 Botiquín de primeros auxilios**

Considerando el número de colaboradores en la empresa objeto de estudio, y para tener elementos que permiten ayudar a responder de forma eficaz ante lesiones y emergencias comunes, se propone la utilización de botiquín que contenga los insumos indicados en legislación laboral guatemalteca.

Se recomienda que los insumos sean comprados en una entidad facultada. Asimismo, los insumos deben estar accesibles para la persona que lo requiere, es decir, el botiquín no deberá mantener llave y deberá estar a la vista de todos, por lo que se sugiere que sea colocado en la recepción de las oficinas del área operativa y otro en el área administrativa.

A continuación, se enlista la cantidad y costo de los insumos que debería de contener el botiquín de primeros auxilios.

Tabla No. 9

## Costos de insumos de botiquín de primeros auxilios


| Insumo   | Unidad de medida      | Cantidad | Precio Unitario | Total             |
|--|-----------------------|----------|-----------------|-------------------|
| Botella de agua oxigenada  | 250 c.c.              | 1        | Q 9.00          | Q 9.00            |
| Botella de alcohol   | 500 c.c.              | 1        | Q 15.00         | Q 15.00           |
| Paquete de algodón   | 100 grs.              | 1        | Q 98.00         | Q 98.00           |
| Sobre de gasas estériles   | 20x20 cms.            | 50       | Q 9.75          | Q 487.50          |
| Vendas de gasa   | 2 pulgadas 5cm x 5cm  | 3        | Q 9.10          | Q 27.30           |
| Vendas de gasa   | 4 pulgadas 5cm x 10cm | 3        | Q 11.25         | Q 33.75           |
| Vendas elásticas   | 2 pulgadas            | 3        | Q 10.00         | Q 30.00           |
| Vendas elásticas   | 4 pulgadas            | 3        | Q 11.25         | Q 33.75           |
| Tablillas para inmovilizar miembros superiores y miembros inferiores | Par                   | 3        | Q 88.00         | Q 264.00          |
| Grasas impregnadas de vaselina                                       | Vaselina              | 20       | Q 29.50         | Q 590.00          |
| Curitas  | Unidad                | 40       | Q 0.35          | Q 14.00           |
| Esparadrapo hipo alérgico  | 2.5 cm                | 1        | Q 9.00          | Q 9.00            |
| Esparadrapo hipo alérgico  | 1.5 cms               | 1        | Q 5.00          | Q 5.00            |
| Tijera de cirugía  | 11 cms                | 1        | Q 31.00         | Q 31.00           |
| Pinza de disección   | 11 cms                | 1        | Q 32.00         | Q 32.00           |
| Suero fisiológico (solución salina)                                  | 5 ml                  | 18       | Q 6.50          | Q 117.00          |
| Guates de látex  | Par                   | 5        | Q 4.00          | Q 20.00           |
| Parches oculares   | Unidad                | 2        | Q 2.80          | Q 5.60            |
| Triángulos de vendaje provisional                                    | Unidad                | 5        | Q 25.00         | Q 125.00          |
| Mascarilla de reanimación cardiopulmonar                             | Unidad                | 1        | Q 182.00        | Q 182.00          |
| Sueros orales(sobres)  | Unidad                | 4        | Q 1.80          | Q 7.20            |
| Manta termoaislante  | Unidad                | 1        | Q 41.00         | Q 41.00           |
| Bolsa de hielo sintético (mantener en congelador)                    | Unidad                | 1        | Q 35.00         | Q 35.00           |
| Bolsa de plástico  | Unidad                | 5        | Q 2.50          | Q 12.50           |
| <b>Total</b>   |                       |          |                 | <b>Q 2,224.60</b> |

Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el artículo 126 del Acuerdo gubernativo 33-2016. Año 2021 y búsqueda de precios de los medicamentos en farmacias del mercado.

Así mismo, se deberá estimar el costo de botiquín de primeros auxilios para colocar todos los insumos y que sean resguardados sin ningún inconveniente. Para ello se recomienda utilizar el siguiente botiquín portátil.

**Tabla No. 10**

**Costos de botiquín de primeros auxilios**

| <b>Descripción</b>                                      | <b>Cantidad</b> | <b>Costo unitario</b> | <b>Total</b>    | <b>Imagen</b>   |
|---|-----------------|-----------------------|-----------------|---|
| Botiquín portátil grande, medidas 35X50X21 centímetros. | 1               | Q 598.50              | Q 598.50        |  |
| <b>Costo total</b>                                      |                 |                       | <b>Q 598.50</b> |   |



Fuente: Elaboración propia con base en búsqueda de precios en el mercado.

### 5.10 Condiciones laborales

Se encontró deficiencia en el cableado eléctrico en los escritorios de la empresa objeto de estudio y se considera que puede provocar corto circuito, por tal razón, se recomienda que se realice una revisión y reorganización de los mismos.

Para cambiar el cableado que se menciona con anterioridad, es importante estimar los siguientes costos:

**Tabla No. 11****Costos de cambio de cableado**


| <b>Descripción</b>                                     | <b>Cantidad</b> | <b>Costo unitario</b> | <b>Total</b>    | <b>Imagen</b>   |
|--|-----------------|-----------------------|-----------------|---|
| Cable tipo espiral de 1" color negro, Rollo de 25 mts. | 1               | Q 170.00              | Q 170.00        |  |
| 1 ciento de cinchos plásticos                          | 1               | Q 82.00               | Q 82.00         |  |
| <b>Costo total</b>                                     |                 |                       | <b>Q 252.00</b> |   |

Fuente: Elaboración propia con base en búsqueda de precios en el mercado.

**5.10.1 Iluminación**

La empresa objeto de estudio cuenta con deficiente iluminación en el área de bodega, por lo tanto, se recomienda cambiarlas debido a que puede provocar algún incidente o accidente por no contar con la luz idónea para realizar las funciones en el puesto de trabajo, así mismo, es importante mencionar que se recomienda que se tenga reserva de lámparas para cuando exista la necesidad de cambiar, se pueda acudir a esta reserva sin inconveniente.

**Tabla No. 12**  
**Costos de iluminación**





| <b>Descripción</b>                     | <b>Cantidad</b> | <b>Costo unitario</b> | <b>Total</b>    | <b>Imagen</b>   |
|--|-----------------|-----------------------|-----------------|---|
| Cambio de lámpara en el área de bodega | 8               | Q 30.00               | Q 240.00        |  |
| Reserva de lámparas para emergencias   | 15              | Q 30.00               | Q 450.00        |   |
| <b>Costo total</b>                     |                 |                       | <b>Q 690.00</b> |   |

Fuente: Elaboración propia con base en búsqueda de precios en el mercado.

### 5.10.2 Señalización

Se identificó que la empresa objeto de estudio no cuenta con señalización, sin embargo, es importante mencionar que debe de cumplir con la señalización mínima de las áreas de riesgo, por lo tanto, se recomienda rotular estas zonas con material de pvc de 30 centímetros de alto y 30 centímetros de largo para que sea visible para los colaboradores. El costo de la implementación de la señalización de las áreas de riesgo, se muestra a continuación:

**Tabla No. 13**  
**Costos de señalización en áreas de riesgo**

| <b>Tipo de señal</b>            | <b>Área</b>  | <b>Cantidad</b> | <b>Costo Unitario</b> | <b>Total</b>     | <b>Imagen</b>   |
|---------------------------------|--|-----------------|-----------------------|------------------|---|
| Señal de peligro de incendio    | Ingreso en la bodega y en la cocina los colaboradores.   | 2               | Q. 32.00              | Q. 64.00         |    |
| Señal de bajas temperaturas     | En los cuartos fríos donde se resguarda los alimentos en el primer nivel                             | 4               |                       | Q. 128.00        |    |
| Señal de caída a distinto nivel | Deberá ser colocado en las escaleras que se dirigen al piso número dos.                              | 1               |                       | Q. 32.00         |   |
| Señal de vehículo en función    | Será colocado al ingreso del área de parqueo cuando se encuentren cargando y descargando mercadería. | 2               |                       | Q. 64.00         |  |
| <b>TOTAL</b>                    |  |                 |                       | <b>Q. 288.00</b> |   |

Fuente: Elaboración propia con base en búsqueda de precios en el mercado.


### 5.10.3 Rotulación de piso mojado

Cuando se realiza limpieza en los pasillos, baños e inclusive en el comedor se propone utilizar un rótulo de piso mojado para que los colaboradores tengan conocimiento que caminarán



sobre una superficie que está en condiciones de provocar una caída, por lo tanto, se propone utilizar tres de los siguientes rótulos:

**Tabla No. 14**  
**Costo de rotulación**

| <b>Tipo de Rótulo</b> | <b>Cantidad</b> | <b>Costo Unitario</b> | <b>Total</b>     | <b>Imagen</b>   |
|-----------------------|-----------------|-----------------------|------------------|---|
| Piso Mojado           | 3               | Q. 80.00              | Q. 240.00        |  |
| <b>TOTAL</b>          |                 |                       | <b>Q. 240.00</b> |   |

Fuente: Elaboración propia con base en búsqueda de precios en el mercado.

### **5.11 Registro de enfermedades ocupacionales**

La empresa objeto de estudio no mantienen un registro formal sobre las enfermedades ocupacionales, así mismo, no hay un formato y control específico que dé a conocer mayor información para tomar decisiones e implementar medidas correctivas.

Se sugiere que la secretaria del Comité de salud y seguridad ocupacional sea la persona encargada de registrar dichas enfermedades reportadas por el colaborador afectado para que se pueda dar seguimiento dentro de los temas agendados por el Comité de salud y seguridad ocupacional, y proponer medidas correctivas para que no suceda nuevamente.

Se recomienda utilizar el siguiente formato propuesto.

Tabla No. 15

## Formato para registro de enfermedades ocupacionales

| No. | Nombre | Área | Puesto de trabajo | Fecha | Tipo de Enfermedad | Causa | Medidas Correctivas |
|-----|--------|------|-------------------|-------|--------------------|-------|---------------------|
| 1.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 2.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 3.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 4.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 5.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 6.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 7.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 8.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 9.  |        |      |                   |       |                    |       |                     |
| 10. |        |      |                   |       |                    |       |                     |

Fuente: Elaboración propia con base en información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### **5.12 Gestión, análisis y prevención de riesgos**

Considerando las necesidades de la organización, es importante evaluar los riesgos que puedan presentarse, por tal razón, se da a conocer una propuesta de formato para identificar riesgos, evaluarlos y considerar posibles medidas preventivas a implementar.

Cuando el comité de salud y seguridad ocupacional se encuentre oficialmente inscrito ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y se encuentre en funcionamiento en la organización objeto de estudio, se recomienda que lo utilice al inicio de su gestión, además de realizar las actividades que se enlistan a continuación:

- Inspecciones internas en las diferentes áreas de trabajo
- Entrevistas y consultas con los colaboradores
- Revisar el perfil de puestos para conocer los riesgos a los que están propensos

#### **Evaluación de riesgos laborales**

Al tener identificados los riesgos por áreas de trabajo se podrá tener información relevante para proponer medidas correctivas, considerando lo que se menciona a continuación:

- En la evaluación del formato propuesto se deberá considerar si es de riesgo bajo mediano o alto.
- Fuente Generadora, se deberá identificar cual es la causa que lo está originando.
- En el rubro consecuencias, se deberá registrar si es ligeramente dañino, dañino, o extremadamente dañino.
- Finalmente se deberá establecer propuestas de medidas correctivas para su posible implementación. Se recomienda utilizar el formato propuesto:

Tabla No. 16

## Formato de identificación de riesgos y medidas preventivas

| Área de trabajo:    |                       |                   |                        |                                | No. de trabajadores:                      |
|---------------------|-----------------------|-------------------|------------------------|--------------------------------|---|
| Riesgo identificado | Evaluación del riesgo | Fuente generadora | Posibles consecuencias | Medidas preventivas existentes | Medidas preventiva correctivas propuestas |
|                     |                       |                   |                        |                                |   |
|                     |                       |                   |                        |                                |   |
|                     |                       |                   |                        |                                |   |
|                     |                       |                   |                        |                                |   |
|                     |                       |                   |                        |                                |   |

Fuente: Elaboración propia con base en información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

**Revisión de riesgos:**

Es importante mencionar que se propone que dicha gestión de revisión de riesgos se realice con periodicidad anual debido a que es necesario tener monitoreado los riesgos que puedan presentarse. Se sugiere que ante cualquier enfermedad ocupacional o cualquier accidente o incidente se pueda informar de forma inmediata a los integrantes del comité de salud y seguridad ocupacional para realizar una revisión pertinente de los procesos actuales de la organización.

**5.13 Registro de accidentes o incidentes**

La empresa objeto de estudio no mantienen un registro formal sobre los accidentes y/o incidentes que se han presentado, así mismo, no hay un formato y control específico que dé a conocer mayor información para tomar decisiones e implementar medidas correctivas.

Se sugiere que la secretaria del comité de salud y seguridad ocupacional sea la persona encargada de registrar los accidentes o incidentes reportadas por el colaborador afectado para que se pueda dar seguimiento dentro de los temas agendados por el comité de salud y seguridad ocupacional, y proponer medidas correctivas para que no suceda nuevamente.

Se recomienda utilizar el siguiente formato propuesto:

Tabla No. 17

## Formato para registro de accidentes o incidentes laborales

| No. | Nombre | Área | Puesto de trabajo | Fecha | Causa | Días de ausencia | Medidas Correctivas |
|-----|--------|------|-------------------|-------|-------|------------------|---------------------|
| 1.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 2.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 3.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 4.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 5.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 6.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 7.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 8.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 9.  |        |      |                   |       |       |                  |                     |
| 10. |        |      |                   |       |       |                  |                     |

Fuente: Elaboración propia con base en información obtenida vía telefónica del número PBX 2422-2585 correspondiente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### 5.13 Características del entorno laboral establecidas en el perfil de puesto

El entorno laboral en el cual se desempeña un puesto de trabajo es importante para garantizar la eficiencia actividades del mismo.

El comité de salud y seguridad ocupacional deberá validar las condiciones físicas los puestos y deberá unir esfuerzos con el encargado de recursos humanos para establecer dichas características del entorno laboral en el perfil de puesto. Por lo tanto, se propone evaluar los aspectos que se mencionan a continuación:

#### **Responsabilidad por la salud y seguridad de otros:**

Se debe de calificar el nivel en el cual la posición requiere que el ocupante sea cuidadoso en no causar daño a otros, mediante la evaluación de las escalas de la siguiente tabla:

**Tabla No. 18**

#### **Escala de responsabilidad por la salud y seguridad de otros**

| 1                              | 2 | 3                             | 4 | 5 | 6                           | 7 |
|--------------------------------|---|-------------------------------|---|---|-----------------------------|---|
| <b>Ninguna responsabilidad</b> |   | <b>Cierta responsabilidad</b> |   |   | <b>Alta responsabilidad</b> |   |

Fuente: Reyes, A.(2010) Modelo de descriptor de puestos por competencias laborales para al unidad de planificación de la Contraloría General de Cuentas.

#### **Responsabilidad por el trabajo de otros:**

Asimismo, se debe calificar la responsabilidad por el resultado de otros, incluyendo asumir la responsabilidad por los errores o fracasos de otros, mediante los criterios que se mencionan a continuación:

**Tabla No. 19****Escala de responsabilidad por el trabajo de otros**

| 1                              | 2 | 3                             | 4 | 5 | 6                           | 7 |
|--------------------------------|---|-------------------------------|---|---|-----------------------------|---|
| <b>Ninguna responsabilidad</b> |   | <b>Cierta responsabilidad</b> |   |   | <b>Alta responsabilidad</b> |   |

Fuente: Reyes, A.(2010) Modelo de descriptor de puestos por competencias laborales para al unidad de planificación de la Contraloría General de Cuentas.

**Condiciones ambientales:**

Por otro lado, es necesario determinar la frecuencia con la que las funciones de la posición son ejecutadas en condiciones ambientales extremas, utilizando la siguiente escala:

- a. nunca o no aplica
- b. una vez al año
- c. más de una vez al año pero no mensualmente
- d. más de una vez pero no semanalmente
- e. más de una vez a la semana pero no diariamente
- f. diariamente (a ó 2 veces al día)
- g. varias veces al día
- h. cada hora continuamente

A continuación, se presenta un formato de escala para calificar el entorno laboral con base en los criterios mencionados con anterioridad.



**Tabla No. 20****Escala de condiciones ambientales**

| Entorno Laboral                         | Escala |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|
|   | a      | b | c | d | e | f | g | h |
| Ruidos distractores                     |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Temperaturas extremas                   |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Poca iluminación                        |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Contaminantes                           |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Espacio laboral reducido                |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Vibración general del cuerpo            |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Falta de ventilación                    |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Polvo u otras partículas en el ambiente |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Olores desagradables                    |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Humedad en el ambiente                  |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Exceso de agua                          |        |   |   |   |   |   |   |   |
| Otros, especificar                      |        |   |   |   |   |   |   |   |

Fuente: Reyes, A. (2010) Modelo de descriptor de puestos por competencias laborales para al unidad de planificación de la Contraloría General de Cuentas.

Adicionalmente a las anteriores condiciones ambientales es necesario considerar otras que en algún momento puedan presentarse cuando se estén ejecutando las funciones y actividades del puesto de trabajo, con las escalas de: exposición, probabilidad de lesión y gravedad de las lesiones, como se da a conocer en la siguiente tabla:

**Tabla No. 21****Escala de otras condiciones ambientales**

| <b>Escala</b> | <b>Exposición</b>                               | <b>Probabilidad de lesión</b>    | <b>Gravedad de las lesiones</b>  |
|---------------|---|----------------------------------|--|
| 1             | Nunca o no aplica                               | Ninguna posibilidad              | No requiere tratamiento  |
| 2             | Una vez al año                                  | Posibilidad muy remota           | Requiere un tratamiento menor  |
| 3             | Más de una vez al año, pero no mensualmente     | Baja posibilidad                 | Requiere tratamiento: puede haber lesiones que requieran hospitalización |
| 4             | Más de una vez, pero no semanalmente            | Cierta posibilidad               | Lesión más o menos seria: requiere hospitalización                       |
| 5             | Más de una vez a la semana, pero no diariamente | Posible bajo ciertas condiciones |  |
| 6             | Diariamente (1 ó 2 veces al día)                | Posible                          |  |
| 7             | Varias veces al día                             | Alta posibilidad                 |  |
| 8             | Cada hora o continuamente                       | Muy alta posibilidad             |  |

Fuente: Reyes, A.(2010) Modelo de descriptor de puestos por competencias laborales para al unidad de planificación de la Contraloría General de Cuentas.

Las descripciones indicadas con anterioridad permitirán evaluar las condiciones ambientales de: radiación, enfermedades, lugares altos, condiciones, equipo y situaciones de riesgo.

En la siguiente tabla se muestra las condiciones ambientales mencionadas con anterioridad para que sean evaluadas según los criterios descritos.

Tabla No. 22

## Formato para evaluar condiciones ambientales

| Condiciones                       | Exposición      | Probabilidad de lesión | Gravedad de las lesiones |
|-----------------------------------|-----------------|------------------------|--------------------------|
| Radiación                         | 1 2 3 4 5 6 7 8 | 1 2 3 4 5 6 7 8        | 1 2 3 4 5 6 7 8          |
| Enfermedades/<br>infecciones      | 1 2 3 4 5 6 7 8 | 1 2 3 4 5 6 7 8        | 1 2 3 4 5 6 7 8          |
| Lugares altos                     | 1 2 3 4 5 6 7 8 | 1 2 3 4 5 6 7 8        | 1 2 3 4 5 6 7 8          |
| Condiciones de riesgo             | 1 2 3 4 5 6 7 8 | 1 2 3 4 5 6 7 8        | 1 2 3 4 5 6 7 8          |
| Equipos /<br>materiales de riesgo | 1 2 3 4 5 6 7 8 | 1 2 3 4 5 6 7 8        | 1 2 3 4 5 6 7 8          |
| Situaciones de riesgo             | 1 2 3 4 5 6 7 8 | 1 2 3 4 5 6 7 8        | 1 2 3 4 5 6 7 8          |

Fuente: Reyes, A.(2010) Modelo de descriptor de puestos por competencias laborales para al unidad de planificación de la Contraloría General de Cuentas.

**Tipos de riesgo:** En la tabla siguiente se identificó el principal tipo de riesgo que afecta a la posición, según la escala:

1 = riesgo secundario 2 = riesgo moderado 3 = riesgo principal

Tabla No. 23

## Riesgo que afecta la posición de trabajo

| Tipos de riesgo  | Escala |   |   |
|--|--------|---|---|
|  | 1      | 2 | 3 |
| Químico: gases, vapores, material particulado como polvo o líquidos  |        |   |   |
| Físico: ruido, vibraciones, temperaturas extremas, presiones anormales, radiaciones ionizantes y no ionizantes.                  |        |   |   |
| Biológico: microorganismos de origen vegetal, animal, orgánico, Inorgánico   |        |   |   |
| Ergonómico: instalaciones locativas, posturas forzadas, accidente vehicular, choque eléctrico, otros impactos o golpes al cuerpo |        |   |   |
| Otro, especificar  |        |   |   |

Fuente: Reyes, A.(2010) Modelo de descriptor de puestos por competencias laborales para al unidad de planificación de la Contraloría General de Cuentas.

**Posición del cuerpo:** Adicionalmente, se da a conocer la frecuencia con la que el cuerpo debe adoptar varias posturas para ejecutar actividades de trabajo, para tal efecto se presenta la escala que puede utilizarse y el formato para evaluarlo:

- 1 nunca
- 2 menos del 10% del tiempo
- 3 entre 10% y 33% del tiempo
- 4 entre 33% y 66% del tiempo
- 5 más de 66% del tiempo
- 6 continuamente

**Tabla No. 16**

**Escala de postura del cuerpo**

| Posición                           | Escala |   |   |   |   |   |
|------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|
|                                    | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Sentado                            |        |   |   |   |   |   |
| Parado                             |        |   |   |   |   |   |
| Acostado                           |        |   |   |   |   |   |
| Subiendo escaleras                 |        |   |   |   |   |   |
| Caminando y corriendo              |        |   |   |   |   |   |
| Arrodillado o agazapado            |        |   |   |   |   |   |
| Manteniendo equilibrio             |        |   |   |   |   |   |
| Manipulando herramientas / objetos |        |   |   |   |   |   |
| Agachado / doblando el cuerpo      |        |   |   |   |   |   |
| Haciendo movimientos repetitivos   |        |   |   |   |   |   |

Fuente: Reyes, A.(2010) Modelo de descriptor de puestos por competencias laborales para al unidad de planificación de la Contraloría General de Cuentas.

#### **5.14 Capacitaciones en salud y seguridad ocupacional**

La empresa objeto de estudio no capacita al personal en temas de SSO, por lo tanto, los colaboradores no poseen conocimientos generales sobre primeros auxilios, sobre las actividades de riesgo en sus puestos de trabajo, utilización del extintor, entre otros. Por tal razón, se considera importante que la empresa objeto de estudio evalúe la implementación de un plan de capacitación anual dirigido para los colaboradores para que puedan reaccionar de manera idónea ante algún siniestro o eventualidad.

Se recomienda capacitar al personal en los temas que se mencionan a continuación:

Tabla No. 17

## Plan de capacitación en materia de SSO

| No.          | Tema   | Fecha de realización | Duración | Impartido por                 | Dirigido a   | Costo de realización |
|--------------|--|----------------------|----------|-------------------------------|--|----------------------|
| 1            | Aspectos legales y sanciones en materia de SSO | Noviembre 2021       | 8 horas  | AGH Guatemala                 | Gerente de administración y gerente de operaciones                 | Q.1,350.00           |
| 2            | Funciones del Comité de SSO                    | Noviembre 2021       | 3 horas  | Mintrab                       | Comité de SSO y Gerente de administración y Gerente de operaciones | Q. 500.00            |
| 3            | Uso del libro de actas                         | Diciembre 2021       | 3 horas  | Mintrab                       | Comité de SSO y Gerente de administración y Gerente de operaciones | Q. 500.00            |
| 4            | Política de SSO                                | Enero 2022           | 2 horas  | Comité de SSO                 | Todo el personal   | Q. 200.00            |
| 5            | Primeros auxilios                              | Febrero 2022         | 2 horas  | Intecap                       | Todo el personal   | Q. 1,200.00          |
| 6            | Prevención de riesgos ocupacionales            | Marzo 2022           | 2 horas  | Intecap                       | Todo el personal   | Q. 1,200.00          |
| 7            | Uso de extintores                              | Abril 2022           | 2 horas  | Intecap                       | Todo el personal   | Q. 1,200.00          |
| 8            | VIH / SIDA                                     | Mayo 2022            | 1 hora   | Cruz Roja Guatemalteca        | Todo el personal   | Q. 1,200.00          |
| 9            | Uso de equipo de protección personal           | Junio 2022           | 5 horas  | Intecap                       | Todo el personal   | Q. 2,500.00          |
| 10           | Enfermedades ocupacionales                     | Julio 2022           | 2 horas  | Intecap                       | Todo el personal   | Q. 1,200.00          |
| 11           | Señalización                                   | Agosto 2022          | 1 hora   | Intecap                       | Todo el personal   | Q. 1,200.00          |
| 12           | Incendios                                      | Septiembre 2022      | 2 horas  | Bomberos Vountarios y Mintrab | Todo el personal   | Q. 300.00            |
| 13           | Simulacros de siniestros                       | Octubre 2022         | 2 horas  | Conred                        | Todo el personal   | Q. 300.00            |
| <b>TOTAL</b> |  |                      |          |                               |  | <b>Q. 12,850.00</b>  |

Fuente: Elaboración propia con base en búsqueda de precios en el mercado.

### 5.15 Costo de la propuesta

Para la implementación de dicha propuesta, considerando los puntos anteriormente descritos, se muestra el siguiente cuadro con el total de costos asignados.

**Tabla No. 18**

#### **Costos de la Propuesta**

| <b>Descripción</b>   | <b>Cantidad</b> | <b>Costo unitario</b> | <b>Total</b>       |
|--|-----------------|-----------------------|--------------------|
| Libro de actas   | 1               | Q 192.50              | Q 192.50           |
| Impresiones y resguardo de documentación (política, manuales y formatos) | ---             | Q 150.00              | Q 150.00           |
| Insumos de botiquín  | 2               | Q 2,224.60            | Q 4,449.20         |
| Botiquín portátil  | 2               | Q 598.50              | Q 1,197.00         |
| Cableado   | 1               | Q 252.00              | Q 252.00           |
| Iluminación (lámparas tubulares)   | 23              | Q 30.00               | Q 690.00           |
| Señalización en áreas de riesgo  | 9               | Q 32.00               | Q 288.00           |
| Rotulación de piso mojado  | 3               | Q 80.00               | Q 240.00           |
| Capacitaciones   | 12              | -----                 | Q 12,850.00        |
| <b>COSTO TOTAL</b>   |                 |                       | <b>Q 20,308.70</b> |

El costo de la propuesta asciende a un monto total de Q.20,308.70.

### **5.15.1 Relación costo beneficio**

La inversión de implementar dicho programa de salud y seguridad ocupacional corresponde a Q.20,308.70 aproximadamente. Es importante mencionar que es recomendable considerar invertir esa cantidad monetaria debido a que traerá beneficios para la organización objeto de estudio, disminuyendo las enfermedades, los accidentes e incidentes que puedan presentarse.

El incumplimiento en temas relacionados a la salud y seguridad ocupacional en la empresa objeto de estudio permitirá una sanción impuesta por parte de los inspectores asignados en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social que pueden presentarse por iniciativa de programación de inspección o por demanda o denuncia promovida por colaboradores. A continuación, se da a conocer las sanciones en las que se puede incurrir.



Tabla No. 19

## Costos por incumplimiento en temas de SSO

| Descripción   | Base Legal   | Cantidad                      | Salario Mínimo año 2021 | Monto              | Monto Anual         |
|---|--|-------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|
| Sanción por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social por incumplimiento a reglamento de SSO    | Violación a disposiciones prohibitivas. Art. 272, inciso b, del Código de Trabajo, reformado en el decreto 7-2017  | Entre 2 y 10 salarios mínimos | Q 2,825.10              | Q 28,251.00        | Q 28,251.00         |
| Sanciones por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social por incumplimiento a reglamento de SSO. | Violación a disposiciones SSO Art. 272, inciso d, del Código de Trabajo, reformado en el decreto 7-2017  | Entre 8 y 16 salarios mínimos | Q 2,825.10              | Q 45,201.60        | Q 45,201.60         |
| Incapacidad   | Monto estimado del reemplazo de una persona suspendida por el IGSS a causa de un accidente o enfermedad. Indemnización por incumplimiento de medidas de seguridad. | 1.00                          | Q 2,825.10              | Q 2,825.10         | Q 33,901.20         |
| <b>COSTO TOTAL</b>  |  |                               |                         | <b>Q 76,277.70</b> | <b>Q 107,353.80</b> |

Fuente: elaboración propia con base en lo establecido en el Código de Trabajo (Decreto 1441 y sus reformas en el decreto número 7-2017; cálculos realizados de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 250-2020, con base en el salario mínimo vigente a partir del 1 de enero del año 2021, publicado en el Diario de Centroamérica el 30 de diciembre de 2020, estableciendo el salario mínimo para las actividades no agrícolas de Q.2,825.10.

## CONCLUSIONES

- Se concluyó que la adecuada aplicación de lineamientos en materia de salud y seguridad ocupacional contribuirá a mantener la satisfacción laboral de los colaboradores y garantizará el bienestar físico, mental y social del trabajador al prevenir accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. En la empresa objeto de estudio hay carencias en materia de salud y seguridad ocupacional, por no contar con un programa de SSO que contenga lineamientos y procedimientos formalmente establecidos, que se adapte a las condiciones de la organización, que cumpla con lo que se establece en legislación laboral guatemalteca, y a su vez, se garanticen ambientes sanos y seguros para los colaboradores ante cualquier eventualidad.
- Conocer los posibles sucesos y consecuencias que se puedan presentar en la organización es parte de un proceso de identificación y evaluación de riesgos que se basa en implementar acciones preventivas. Con base en el diagnóstico de salud y seguridad sobre las condiciones y ambiente de trabajo realizado en la empresa objeto de estudio, se concluye que la empresa no cuenta con la identificación y evaluación de riesgos laborales que permita adoptar las medidas de prevención necesarias, por tal razón, los colaboradores pueden estar expuestos a cualquier situación de riesgo.
- Un comité bipartito de salud y seguridad ocupacional permite convertir a empleadores y trabajadores en promotores de la salud y seguridad en la empresa objeto de investigación para la prevención de riesgos. Se concluye que la empresa objeto de estudio no cuentan con registros de inscripción de un comité bipartito de

salud y seguridad ocupacional que incluya representantes del empleador y trabajador, quienes deben promover la importancia de diversos temas e informar a los colaboradores sobre las acciones que se realizarán ante cualquier eventualidad. Asimismo, no poseen un libro de actas autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para evidenciar de forma manuscrita las reuniones y el seguimiento de temas de salud y seguridad ocupacional.

- El incumplimiento en materia de salud y seguridad ocupacional, da lugar a la imposición de una multa entre ocho y dieciséis salarios mínimos mensuales para las actividades no agrícolas. Se concluyen que resulta sustentable implementar acciones preventivas en materia de salud y seguridad ocupacional, debido a que las multas por incumplimiento en temas de SSO pueden resultar más costosas.

## RECOMENDACIONES

- A partir de los resultados del análisis de las condiciones actuales en materia de salud y seguridad ocupacional en la empresa objeto de estudio, se recomienda implementar el programa de salud y seguridad ocupacional propuesto, el cual permitirá minimizar riesgos, accidentes e incidentes, y se logrará mejorar las condiciones laborales de los colaboradores en la ejecución de sus funciones. Asimismo, permitirá que los colaboradores se sientan valorados por la organización al proporcionarles ambientes sanos y seguros, y garantizará el bienestar físico, mental y social del trabajador al prevenir accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales y no incurrir en infracciones establecidas en legislación laboral guatemalteca.
- Con la finalidad de evitar consecuencias ante posibles sucesos o siniestros, se recomienda actuar de forma preventiva realizando la identificación de riesgos y actualizar los descriptores y perfiles de puestos incluyendo las especificidades del entorno laboral mediante los formatos propuestos para conocer las áreas y puestos de trabajo que presentan mayor peligro. Asimismo, se recomienda a la organización dar seguimiento a la aplicación de capacitaciones en materia de salud y seguridad ocupacional y utilizar los formatos propuestos de registro de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales que permitan promover una cultura de prevención de riesgos.
- Con la finalidad de fomentar y promover una cultura de prevención, de higiene, salud y seguridad ocupacional y evitar una sanción impuesta por las entidades de

supervisión y control, se recomienda realizar el proceso de inscripción del comité bipartito de salud y seguridad ocupacional y autorización del libro de actas para el centro de trabajo. Se hace mención que los integrantes del comité serán los responsables de velar por la salud y seguridad ocupacional en la organización, y cumplir con las obligaciones establecidas en legislación laboral guatemalteca referente a la seguridad de los colaboradores y cada vez que exista una desvinculación se deberá realizar el proceso de actualización.

- Para no incurrir en multas impuestas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social debido al incumplimiento en temas de salud y seguridad ocupacional, se recomienda actualizar el Reglamento interior de trabajo, formar una brigada de emergencia, evaluar la posibilidad de contratar un monitor e invertir en el programa de SSO propuesto y revisarlo con periodicidad de un año como mínimo para detectar futuras necesidades que se presenten.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Acuerdo Gubernativo 178- 2001, *Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.*
2. Acuerdo gubernativo 211-2015, reforma al Acuerdo gubernativo 253-94 de fecha 30 de mayo de 1994).
3. Acuerdo gubernativo 229-2014 y sus reformas en el Acuerdo gubernativo 33-2016, *Reglamento de salud y seguridad ocupacional.*
4. Acuerdo gubernativo 250-2020.
5. Acuerdo ministerial 23-2017, *Manual de constitución, organización, y funcionamiento de los comités bipartitos de salud y seguridad ccupacional.*
6. Benavides, R. J. (2004). *Administración.* México: McGrawHill Interamericana.
7. Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento humano.* . México: McGrawHill.
8. Cuque G. (2016). "*Diseño de un Plan de Salud y Seguridad Ocupacional para la Prevención de Accidentes en una empresa dedicada al envío de remesas*".

9. Daft, R. (2015). *Teoría y diseño organizacional*. México: Cengage Learning.
10. Davis, K., & Werther, W. B. (2008). *Administración de recursos humanos, el capital humano de las empresas*. México: McGrawHill Interamericana.
11. Decreto 1441 y sus reformas en el Decreto 7-2017, Código de trabajo
12. Fincowsky , F., & Benjamín, E. (2009). *Organización de empresas*. México: McGrawHill Interamericana.
13. Ismatul (2018), "*Programa de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) en una empresa de hipoclorito de sodio nacio (cloro), ubicada en el municipio de Mixco, Guatemala*".
14. López (2017). "*Propuesta de un Manual de Salud y Seguridad Ocupacional para los laboratorios del área profesional de la Escuela de Química Farmacéutica de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia*".
15. Merino, A., Ruggero, R.J. y Juncá Torres, R. (2000). *Prevención de riesgos laborales: gestión de la prevención*. Perú, Grupo Editorial Ceac, S.A.

16. MÜch, L. (2010). *Administración, gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson Educacion.
17. Orellana, P. (2018). *Determinación de Cumplimiento del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional establecido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en un Laboratorio de Análisis Fisicoquímicos y Microbiológicos de Alimentos*.
18. Pumay M. (2018). *Programa de Salud y Seguridad Ocupacional en el Centro de Producción de Alimentos, Distribuidor de una Cadena de Restaurantes*
19. Quinche (2013) *Incidentes y Accidentes de trabajo en la empresa*. Colombia: Positiva.
20. Reyes, A.(2010) *Modelo de descriptor de puestos por competencias laborales para al unidad de planificación de la Contraloría General de Cuentas*.
21. Robbins, S. P., & Coulter, M. (2014). *Administración*. México: Pearson Prentice Hall.
22. Sampieri R. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill Education.



23. Sinay Z. (2018) “*Programa de Salud y Seguridad Ocupacional para una empresa de Producción de Pisos y Azulejos ubicada en el departamento de El Progreso*”.
24. Weihrich, Cannice, & Koontz. (2017). *Administración una perspectiva global*. México: McGrawHill.
25. Werther, Davis, & Guzman. (2016). *Administración de Recursos Humanos, Gestión del capital humano*. México: McGrawHill.

## ANEXOS

### Anexo I

#### LISTA DE VERIFICACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

La finalidad del instrumento es recabar información para conocer la situación actual en materia de Salud y Seguridad Ocupacional y determinar el cumplimiento de las condiciones físicas de las instalaciones de la empresa con base en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas en el Acuerdo Gubernativo 33-2016. Esta información será utilizada exclusivamente para fines académicos y se garantiza la confidencialidad de la misma.

| <b>GENERALIDADES DE SSO</b>   |               |                  |                  |                      |
|---|---------------|------------------|------------------|----------------------|
| <b>ASPECTO EVALUADO</b>   | <b>CUMPLE</b> | <b>NO CUMPLE</b> | <b>NO APLICA</b> | <b>OBSERVACIONES</b> |
| La empresa adopta y pone en práctica en los lugares de trabajo, las medidas de SSO para proteger la vida, la salud y la integridad de sus trabajadores, especialmente en lo relativo:<br>A las operaciones y procesos de trabajo. |               |                  |                  |                      |
| Al suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.   |               |                  |                  |                      |
| A las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales.   |               |                  |                  |                      |
| A la colocación y mantenimiento de resguardos, protecciones y sistemas de emergencia a máquinas, equipos e instalaciones  |               |                  |                  |                      |
| Mantiene en buen estado de conservación, funcionamiento y uso, la maquinaria, instalaciones y útiles.   |               |                  |                  |                      |
| Promover la capacitación de su personal en materia de SSO en el trabajo a través de instituciones afines en la materia  |               |                  |                  |                      |
| Informar a todos sus trabajadores sobre el tema de VIH/SIDA.  |               |                  |                  |                      |
| Proporcionar a las personas que viven con la infección de VIH/SIDA, todo lo necesario para que el trabajador pueda desempeñar sus labores de acuerdo a su capacidad y condición.  |               |                  |                  |                      |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Colocar y mantener en lugares visibles, avisos, carteles sobre SSO, impulsados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en conjunto con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para la promoción y sensibilización.   |  |  |  |  |
| Proporcionar al trabajador las herramientas, vestuario y enseres inherentes para el desarrollo de su trabajo.  |  |  |  |  |
| Permitir y facilitar la inspección de los lugares de trabajo a técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con el objeto de constatar si en ellos se cumplen las disposiciones contenidas en los reglamentos de higiene y seguridad.   |  |  |  |  |
| Facilitar la creación y funcionamiento de los comités de Salud y Seguridad.  |  |  |  |  |
| Poner o mantener en funcionamiento maquinaria o equipo que no esté debidamente protegida en los puntos de transmisión de energía, en las partes móviles y en los puntos de operación   |  |  |  |  |
| Permitir la entrada a los lugares de trabajo a personas en estado etílico o bajo la influencia de algún narcótico o estupefaciente.  |  |  |  |  |
| Está obligado a cumplir con las recomendaciones técnicas que se le dan, en lo que se refiere al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo indicados para el uso y mantenimiento de la maquinaria.  |  |  |  |  |
| <b>DE LAS ORGANIZACIONES DE SSO</b>  |  |  |  |  |
| Estas organizaciones se constituyen en Comités de Salud y Seguridad ocupacional, integrados con igual número de representantes de los trabajadores y del patrono, inspectores de seguridad o comisiones especiales. Las atribuciones y actividades de estas organizaciones deben ser desarrolladas en el reglamento interior de trabajo correspondiente. |  |  |  |  |

| <b>CONDICIONES GENERALES DE LOS LOCALES Y AMBIENTE DE TRABAJO</b>  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p><b>ILUMINACIÓN</b><br/>           Cuando la iluminación natural no sea factible o suficiente, se debe proveer de luz artificial en cualquiera de sus formas, siempre que ofrezca garantías de seguridad, no vicie la atmósfera del local y no ofrezca peligro de incendio. El número de fuentes de luz, su distribución e intensidad, deben estar en relación con la altura, superficie del local y trabajo que se realice. Los lugares que vulneren y pongan en riesgo al trabajador, deben estar especialmente iluminados. La iluminación natural, directa o refleja, no debe ser tan intensa que exponga a los trabajadores a sufrir accidentes o daños en su salud.</p> |  |  |  |  |
| <p><b>PISOS TECHOS Y PAREDES</b><br/>           El piso debe constituir un conjunto de material resistente y homogéneo, sin deterioro físico, liso y no resbaladizo. En caso necesario susceptible de ser lavado y provisto de declives apropiados para facilitar el desagüe. Si la naturaleza del proceso laboral, impide cumplir con esta disposición, debe de tomarse otras medidas de control que sean seguras.</p>  |  |  |  |  |
| <p>Debe procurarse que toda la superficie de trabajo o pisos de los diferentes departamentos esté al mismo nivel; de no ser así, las escaleras o gradas deben sustituirse por rampas de pendiente no mayor de 15°, para salvar las diferencias de nivel.</p>   |  |  |  |  |
| <p>Las paredes deben ser lisas, repelladas, pintadas en tonos claros, preferiblemente en tonos mate que contrasten con la maquinaria y equipos, susceptibles de ser lavadas y deben mantenerse siempre, al igual que el piso, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier otra clase de desperfectos. Este artículo es aplicable para todos los demás lugares de trabajo</p>  |  |  |  |  |
| <p>Los techos deben tener la resistencia requerida para soportar las cargas a que se vean sometidos y en cualquier caso prestar la debida protección contra las inclemencias</p>   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| atmosféricas. No deben ser utilizados para soportar cargas fijas o móviles si no fueron diseñados para tal fin.  |  |  |  |  |
| <p><b>PASILLOS</b></p> <p>Los corredores, galerías y pasillos principales deben tener un ancho mínimo de 1,20 metros y los secundarios de 1,00 metro, permitiendo la circulación libre de las personas y las necesidades propias del trabajo. Es obligatorio mantener los mismos, libres de obstáculos y no deben ser utilizados para el almacenamiento temporal o improvisado, en especial cuando se usan como accesos para las salidas de emergencia.</p>  |  |  |  |  |
| <p>La separación entre máquinas y equipos de trabajo, será suficiente para que los trabajadores ejecuten su labor cómodamente y sin riesgo. Nunca será menos de 90 centímetros, contándose esta distancia a partir del punto más saliente o relevante del recorrido de las piezas móviles- de cada máquina. Cuando existen maquinas o equipos con piezas móviles que invaden en su desplazamiento una zona de espacio libre, la circulación del personal quedará señalizada con franjas pintadas en el suelo, de color amarillo de 0.10 cm. de ancho, que delimiten el lugar por donde deba transitarse.</p> |  |  |  |  |
| <p>Para los pasillos principales, secundarios por donde transiten equipos móviles o sean de tránsito peatonal, en lo que respecta a su señalización se debe acatar lo establecido en las normas de referencia nacional o internacional vigente para la Utilización de Colores y su Simbología de Seguridad.</p>  |  |  |  |  |
| <p>Los pasillos que sirven de unión entre dos locales, escaleras u otras partes de los edificios y los pasillos interiores, tanto los principales que conduzcan a las puertas de salida como los de otro orden, deben tener la anchura adecuada de acuerdo con el número de trabajadores que deban circular por ellos; considerando incluso el desalojo de emergencia.</p>   |  |  |  |  |
| <p>Los pasillos deben estar dispuestos de modo que eviten esquinas pronunciadas, rampas</p>  |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>muy inclinadas, preferiblemente inferiores a 15°, que sean amplios, sin obstrucciones, tanto en la zona de paso como en el espacio superior a una altura mínima de 2.20 metros; señalizados y demarcados en concordancia con los Reglamentos y normas vigentes</p>   |  |  |  |  |
| <p><b>PUERTAS Y SALIDAS</b><br/>Las puertas y salidas de los centros de trabajo, cuyo acceso será visible o debidamente señalizado e iluminado, deben ser suficientes en número y anchura y de abrir hacia fuera para que todos los trabajadores puedan abandonar las instalaciones con rapidez y seguridad. Ninguna puerta se debe colocar en forma tal que se abra directamente a una escalera, sin tener el descanso correspondiente, iguales condiciones reunirán las puertas de comunicación internas.</p> |  |  |  |  |
| <p>Por ningún motivo se debe permitir que las puertas y salidas normales de los locales de trabajo, tengan obstáculos en su acceso y recorrido, que atenten contra la integridad física de las personas.</p>  |  |  |  |  |
| <p><b>ESCALERAS</b><br/>Todo centro de trabajo que tenga más de un piso, debe tener escaleras principales que comuniquen todos los niveles, aún en aquellos casos en que se disponga de ascensores. Estas escaleras deben ser construidas con materiales incombustibles y con dispositivos antideslizantes en sus huellas de materiales con características luminiscentes.</p>  |  |  |  |  |
| <p>Las escaleras principales deben tener al menos 90 centímetros de ancho y su inclinación respecto a la horizontal no debe ser menos de 20° ni mayor de 45° grados. Cuando la pendiente sea inferior a los 20° grados, debe instalarse una rampa, y cuando sea superior a los 45° grados una escala fija.</p>  |  |  |  |  |
| <p>Los pasamanos sujetos a la pared deben estar fijados por medio de anclas, aseguradas en la parte inferior del pasamano, de manera que no interrumpa la continuidad de la cara superior y el costado del mismo.</p>   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Las partes metálicas y herrajes de las escaleras deben ser de acero, hierro forjado, u otro material equivalente y deben estar sujetas de manera sólida a los edificios, depósitos, máquinas o elementos que las precisen  |  |  |  |  |
| Si se emplean escaleras fijas para alturas mayores de 9 metros, deben instalarse plataformas de descanso cada 9 metros o fracción  |  |  |  |  |
| <b>ESCALERAS DE EMERGENCIA</b><br>Cuando un centro de trabajo tenga más de un nivel y un área superior a 600 metros cuadrados de piso, en su defecto una altura de 5 metros, medidos desde el nivel del piso terminado de la primera planta hasta el nivel del piso terminado de la última planta; éste debe contar con una o más escaleras de emergencia que evacúen a los trabajadores en forma oportuna y segura a un sitio de reunión previamente determinado para tal efecto. |  |  |  |  |
| <b>PUERTAS Y SALIDA DE EMERGENCIA</b><br>La distancia máxima entre las puertas de salida al exterior no debe de exceder de 45 metros. Si conducen a una zona protegida contra incendio, se puede incrementar la distancia hasta 50 metros  |  |  |  |  |
| El ancho mínimo de las puertas exteriores debe ser de 1,20 metros cuando el número de trabajadores que las utilicen normalmente no exceda de 50, aumentando el número de puertas o su anchura en fracción de 0.50 metros por cada 50 trabajadores más.   |  |  |  |  |
| Las puertas de emergencia que no sean de vaivén se deben abrir hacia el exterior.  |  |  |  |  |
| Ninguna puerta de acceso a los puestos de trabajo en las plantas, debe permanecer cerrada con candado o llave, de manera que impida u obstaculice la salida durante los períodos de trabajo  |  |  |  |  |
| Las puertas de acceso a las escaleras no deben abrirse directamente sobre los escalones, sino sobre descansos que tengan como mínimo, la misma anchura de la puerta.   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>En los centros de trabajo expuestos singularmente a riesgos de incendio, explosión, intoxicación súbita u otros que exijan una rápida evacuación, es obligatorio tener al menos dos salidas de emergencia al exterior, situadas en lados distintos de cada local, preferiblemente en direcciones opuestas.</p>  |  |  |  |  |
| <p><b>DE LA MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b><br/>a) Poseer las dimensiones adecuadas que permita una colocación flexible de la pantalla, el teclado, los documentos, material y accesorios necesarios para el desempeño de la labor realizada por el trabajador.</p>   |  |  |  |  |
| <p>b) El espacio de la estación de trabajo, debe ser lo más económicamente posible, para que permita a los trabajadores una posición cómoda y segura.</p>  |  |  |  |  |
| <p><b>DEL ASIENTO DE TRABAJO</b><br/>Presentar excelentes condiciones de estabilidad para que proporcione al trabajador, libertad de movimiento, procurándole una postura confortable y segura.</p>  |  |  |  |  |
| <p><b>DE LAS CONDICIONES DEL ENTORNO</b><br/>La iluminación general y especial entorno a las pantallas de visualización de datos deben garantizar los niveles adecuados de iluminación, acorde a las necesidades visuales y del tipo de pantalla utilizada, empleando para ello los servicios de iluminación mínimos expuestos en el apartado correspondiente del presente reglamento.</p> |  |  |  |  |
| <p>El acondicionamiento del lugar y puesto de trabajo, así como la situación y las características técnicas de las fuentes de luz artificial, deben estar dispuestas de tal manera que se eviten los deslumbramientos y los reflejos molestos en la pantalla u otras partes del equipo.</p>  |  |  |  |  |
| <p>Las ventanas deben estar equipadas con un dispositivo de cobertura adecuado y</p>   |  |  |  |  |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| regulable para atenuar la luz del día que ilumine el puesto de trabajo.   |  |  |  |  |
| Al diseñar el puesto de trabajo debe tenerse en cuenta el ruido producido por los equipos instalados, en especial para que no se perturbe la atención ni la comunicación.   |  |  |  |  |
| Los equipos instalados en el puesto de trabajo no deben producir calor adicional que pueda provocar riesgos en la salud y seguridad de los trabajadores   |  |  |  |  |
| <b>MANIPULACIÓN DE CARGAS</b>   |  |  |  |  |
| El patrono debe adoptar las medidas técnicas u organizativas necesarias para evitar la manipulación manual de las cargas, en especial cuando se requiera la utilización de equipos para el manejo mecánico de la misma.   |  |  |  |  |
| El patrono debe proporcionar a los trabajadores, una formación e información adecuada sobre la forma correcta de manipular las cargas y sobre los riesgos que se corren de no hacerlo de dicha forma. En todo caso, debe informar siempre al trabajador, del peso exacto de la carga que tiene que manipular, para que este adopte las precauciones previstas en las enseñanzas |  |  |  |  |
| <b>ALMACENAMIENTO DE MATERIALES</b>   |  |  |  |  |
| Los lugares donde se realicen almacenamientos temporales o permanentes deben encontrarse limpios y ordenados. Así mismo, la base del lugar del apilamiento o almacenamiento debe ser firme.   |  |  |  |  |
| Las estanterías del lugar donde se ubiquen los materiales, han de estar bien sujetas al suelo, a la pared y entre sí; y no se debe permitir que los trabajadores las utilicen como escaleras.   |  |  |  |  |
| Para el almacenamiento de materiales, los pasillos que se ubiquen entre apilamientos o estantes no deben ser inferiores a un (1.00) metro de ancho. Así mismo, según las características y tipo de material debe haber un espacio libre a ras del suelo, para ventilación, limpieza y control de plagas   |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>La altura máxima para almacenamiento en forma manual no debe superar los uno punto setenta y cinco (1.75) metros o la media de la estatura de los trabajadores que realicen tal operación. Si la altura para el almacenamiento manual es superior a este nivel, debe proporcionársele al trabajador algún medio fijo o móvil que le permita llegar hasta la altura deseada, sin sobrepasar el límite mencionado.</p>   |  |  |  |  |
| <p>Cuando el almacenamiento mecánico es en estantes, los materiales más pesados deben ser ubicados en las partes inferiores para dar mayor estabilidad y seguridad al mismo, dejando un espacio libre mínimo de noventa (90) centímetros, entre el último material almacenado y el cielo-raso o cercha.</p>   |  |  |  |  |
| <p>El almacenamiento de sacos, deben realizarse en lugares secos, sin filtraciones y sobre tarimas con características de impermeabilidad, estabilidad y soporte, y su disposición debe ser en capas transversales con la boca mirando hacia el centro de la pila.</p>  |  |  |  |  |
| <b>PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>  |  |  |  |  |
| <p>Las puertas de acceso al exterior deben estar siempre libres de obstáculos, debidamente señalizadas y deben de abrirse hacia el exterior sin necesidad de emplear llaves, barras o útiles semejantes y las puertas interiores deben ser de vaivén. Quedan prohibidas las puertas verticales y las puertas arrolladoras o giratorias. En los locales donde existe la posibilidad de incendios de rápida propagación, deben de existir al menos dos o más puertas de salida en direcciones contrapuestas y antes y después de las mismas quedará un espacio libre de 3 metros con pisos y paredes refractarios. En las puertas que no se utilicen normalmente se debe escribir el rótulo “Salida de Emergencia”.</p> |  |  |  |  |
| <p>Cuando las ventanas se constituyan como una salida en caso de emergencias, estas deben abrirse hacia el exterior y carecerán de rejas.</p>   |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Ningún puesto de trabajo fijo distará más de 45 metros de una puerta o ventana que pueda ser utilizada para la salida en caso de peligro.   |  |  |  |  |
| <b>ESCALERAS</b><br>Las escaleras deben ser construidas o recubiertas con materiales resistentes al fuego y cuando pongan en comunicación varias plantas, ningún puesto de trabajo distará 25 metros de aquellas.   |  |  |  |  |
| Si el peligro de incendio es alto, deben instalarse escaleras metálicas de seguridad a lo largo de la fachada con fácil acceso a la misma desde todas las plantas en que se trabaje.  |  |  |  |  |
| <b>SEÑALES DE SALIDA</b><br>Todas las puertas exteriores y pasillos de salida deben estar claramente rotulados con señales indelebles y preferentemente iluminados o fluorescentes.   |  |  |  |  |
| <b>USO DEL AGUA</b><br>Donde existan condiciones de agua a presión se deben instalar suficientes tomas o bocas de agua a distancia conveniente entre sí y cercana a los puestos de trabajo y lugares de paso del personal, colocando junto a tales tomas, las correspondientes mangueras que tendrán la resistencia adecuada. Se recomienda una manguera por cada 50 metros.  |  |  |  |  |
| <b>EXTINTORES</b><br>En proximidad a los puestos de trabajo con mayor riesgo de incendio, colocados en sitio visible y accesible fácilmente, se dispondrá de extintores portátiles o móviles sobre ruedas, de espuma física o química, o mezcla de ambas o polvos secos, anhídrido carbónico o agua, según convenga a la causa determinante de la clase de fuego a extinguir. El mismo debe estar ubicado a una altura de un metro cincuenta centímetros (1.50 cm) teniendo como referencia la parte superior del cilindro o cuerpo del extintor. |  |  |  |  |
| Los extintores deben ser revisados periódicamente, después de usarlos deben ser recargados (anualmente).  |  |  |  |  |

**Anexo II****ENTREVISTA DIRIGIDA A LA GERENCIA DE OPERACIONES Y GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS**

La finalidad del instrumento es recabar información para conocer la situación actual de la empresa objeto de estudio en materia de Salud y Seguridad Ocupacional. Esta información será utilizada exclusivamente para fines académicos y se garantiza la confidencialidad en las respuestas.

1. ¿Existe algún programa en materia de Salud y Seguridad Ocupacional dirigido a los colaboradores del área administrativa y operativa?

SI NO 

**En caso la respuesta sea sí, proporcionar una copia del programa (digital o física).**

2. ¿Poseen Reglamento Interior de Trabajo que brinde lineamientos en materia de salud y seguridad ocupacional?

SI NO 

**En caso la respuesta sea sí, proporcionar una copia de la sección de Salud y Seguridad Ocupacional que se establece en el Reglamento (digital o física).**

3. ¿En la inducción de personal del área operativa, se les informa sobre las actividades de mayor riesgo y las medidas de protección a utilizar?

SI NO 

**En caso la respuesta sea sí, proporcionar una copia del contenido del programa de inducción del personal del área operativa (digital o física).**

4. ¿Poseen una política de salud y seguridad ocupacional que de a conocer lineamientos para mejorar las condiciones de trabajo?

SI NO 

**En caso la respuesta sea sí, proporcionar una copia de la política (digital o física).**

5. ¿Ha obtenido quejas por parte de los colaboradores en materia de salud y seguridad ocupacional?

SI NO 

**En caso la respuesta sea sí, describir las quejas que se han obtenido**

6. De los siguientes temas que se establecen en materia de Salud y Seguridad Ocupacional en legislación laboral guatemalteca\* ¿Cuáles considera importantes conocer a profundidad?

- Obligaciones y prohibiciones de patronos  
 Obligaciones y prohibiciones de los trabajadores  
 Sanciones por el incumplimiento en temas de SSO  
 Ninguno de los anteriores

7. A continuación, se menciona un listado de elementos que son parte de las condiciones generales del trabajo, de ellos, ¿Cuáles considera que se pueden mejorar en la organización?

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Iluminación | <input type="checkbox"/> Puertas y salidas |
| <input type="checkbox"/> Ventilación | <input type="checkbox"/> Escaleras         |
| <input type="checkbox"/> Ruidos      | <input type="checkbox"/> Equipo de Cómputo |
| <input type="checkbox"/> Techos      | <input type="checkbox"/> Pasillo           |
| <input type="checkbox"/> Paredes     | <input type="checkbox"/> Otros             |

8. ¿Posee conocimiento sobre las sanciones establecidas en legislación laboral guatemalteca\* por el incumplimiento en materia de Salud y Seguridad Ocupacional, la cual puede ser impuesta entre seis y catorce salarios mínimos mensuales?

SI NO

9. ¿Qué tipo de incidentes o accidentes se han registrado en la organización? En los últimos tres años

- Lesiones
  - Caídas del personal
  - Golpes producidos por objetos y utensilios de trabajo
  - Esfuerzos violentos (hernias, dolores lumbares)
  - Contacto eléctrico
  - Quemadura de fuego
  - Otros
- 

10. Considerando la respuesta anterior, describa si se han implementado acciones correctivas para contrarrestar riesgos:

---

---

---

---

11. ¿Qué tipo de enfermedades laborales han sufrido los colaboradores, ejecutando sus funciones? En los últimos tres años

- Síndrome de túnel carpiano
  - Estrés
  - Fatiga visual
  - Digestiva
  - Cutánea
  - Otros
-

12. Considerando la respuesta anterior, describa si se han implementado acciones correctivas para contrarrestar riesgos:

---

---

---

---

13. ¿La empresa cuenta con un Comité de Salud y Seguridad Ocupacional?

SI

NO

**En caso la respuesta sea sí, proporcionar una copia de la carta de inscripción del comité de Salud y Seguridad Ocupacional ante el Ministerio de Trabajo o entidad competente y libro de actas autorizado.**

14. ¿Se ha capacitado al personal en temas de Salud y Seguridad Ocupacional?

SI

NO

**En caso su respuesta sea sí, compartir una copia digital o escrita sobre las capacitaciones (temas y contenidos) que han recibido los colaboradores.**

15. ¿Qué beneficios considera que provee un programa de Salud y Seguridad Ocupacional para la organización?

---

---

---

---

16. ¿Se ha registrado alguna inspección de parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) o Inspectores del Ministerio de Trabajo?

SI

NO

**En caso su respuesta sea sí, compartir una copia de la ficha de inspección levantada por entidad competente.**

17. ¿Estaría dispuesto a implementar un programa de Salud y Seguridad Ocupacional que garantice la integridad física y moral de los colaboradores y que se cumpla con lo que se establece en legislación laboral guatemalteca?

SI NO 

**Si su respuesta es no, mencione la causa:**

---

---

---

18. ¿La empresa cuenta con médico dentro de las instalaciones?

SI  NO

**En caso su respuesta sea sí, puede indicar la ubicación de la clínica.**

---

---

---

19. ¿Existe algún documento que indique el procedimiento a seguir en caso suceda alguna emergencia laboral?

SI NO 

**En caso la respuesta sea sí, puede proporcionar una copia del procedimiento de forma digital o física.**

20. ¿Se evalúa periódicamente las condiciones físicas del equipo que utiliza el personal operativo para realizar sus funciones?

SI NO 

**En caso la respuesta sea sí, indicar la periodicidad \_\_\_\_\_ y proporcionar una copia del registro documentado.**



21. ¿Se evalúa periódicamente las condiciones físicas de la maquinaria y herramientas que utiliza el personal operativo para realizar sus funciones?

SI

NO

**En caso la respuesta sea sí, indicar la periodicidad\_\_\_\_\_ y proporcionar una copia del registro documentado.**

22. ¿Se evalúa periódicamente las condiciones físicas de las herramientas que utiliza el personal operativo para realizar sus funciones?

SI

NO

**En caso la respuesta sea sí, indicar la periodicidad\_\_\_\_\_ y proporcionar una copia del registro documentado.**

23. ¿Cuál considera que es la causa por la cual existen deficiencias en materia de Salud y Seguridad Ocupacional?

Falta de lineamientos establecidos formalmente

Falta de recursos

No existe conocimiento sobre SSO

Falta de personal para velar por la SSO

**Anexo III****CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL OPERATIVO DE LA EMPRESA  
DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS**

La finalidad del instrumento es recabar información para conocer la situación actual de la empresa objeto de estudio en materia de Salud y Seguridad Ocupacional. Esta información será utilizada exclusivamente para fines académicos y se garantiza la confidencialidad en las respuestas.

Área: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Género:  Masculino Femenino

Edad:  entre 18 a 25 años  
 entre 26 a 35 años  
 entre 36 a 45 años  
 de 46 años en adelante

Escolaridad:

- Ninguna
- Primaria
- Básicos
- Universidad

Tiempo de laborar en la empresa:

- menos de 1 año
- entre 2 a 5 años
- entre 6 a 10 años
- más de 10 años

**INSTRUCCIONES:** seleccione la respuesta que se apegue a la realidad y llene los espacios en blanco donde se le solicita información.

1. ¿Ha obtenido capacitación sobre las actividades de mayor riesgo y las medidas de protección a utilizar para llevar a cabo las funciones de su puesto de trabajo?

SI

NO

2. ¿Considera que existen situaciones peligrosas que afecte su salud e integridad física dentro de las instalaciones de la organización?

SI

NO

**Si su respuesta es sí, ¿Cuáles?**

---

3. Considerando las funciones de su puesto de trabajo ¿la empresa le provee de elementos de protección individual para realizar correctamente las actividades que se le solicitan?

Si

No

Considero que mi puesto de trabajo no lo requiere

4. Considerando las funciones de su puesto de trabajo, seleccione los elementos de protección individual que utiliza en la ejecución de sus labores

Casco

Mascarilla

Guantes

Botas

Orejeras

Gafas protectoras

Chaleco

Cincho de carga

Considero que mi puesto de trabajo no lo requiere

5. ¿Cómo califica el estado de los elementos de protección individual que utiliza en la ejecución de sus labores?

- En excelentes condiciones  
 Regular  
 En malas condiciones  
 Considero que mi puesto de trabajo no lo requiere

6. Considerando las funciones de su puesto de trabajo ¿la empresa le provee equipo idóneo para realizar correctamente las actividades que se le solicitan?

- Si  
 No  
 Considero que mi puesto de trabajo no lo requiere

7. Considerando las funciones de su puesto de trabajo ¿la empresa le provee de herramientas en buen estado para realizar correctamente las actividades que se le solicitan?

- Si  
 No  
 Considero que mi puesto de trabajo no lo requiere

8. ¿Ha recibido instrucciones sobre el uso correcto de la maquinaria y herramientas a utilizar para realizar sus actividades laborales?

SI

NO

9. Dentro de las instalaciones de la empresa, ¿ha sufrido o ha sido testigo de algún accidente o siniestro laboral?

SI

NO

**Si su respuesta es sí, ¿Cuáles?**

---

---

---

10. ¿Ha padecido de algún tipo de enfermedad que no le ha permitido desempeñar correctamente su trabajo?

SI

NO

**Si su respuesta es sí, indique qué tipo de enfermedad ha sufrido**

---

---

---

11. ¿El área de trabajo donde ejecuta sus funciones cuenta con botiquín de primeros auxilios?

SI

NO

12. ¿Existe algún tipo de señalización en las áreas de trabajo, el equipo y la maquinaria de la organización?

SI

NO

13. ¿Sabe utilizar un extintor?

SI

NO

14. ¿Conoce la ubicación del extintor más cercano a su área de trabajo?

SI

NO

15. ¿Conoce el protocolo a seguir y la ruta de evacuación en caso se presente un incendio, terremoto u algún otro siniestro?

SI

NO

16. ¿Sabe a quién llamar o acudir en caso se presente una emergencia?

SI

NO

**Si su respuesta es sí, mencione a quien acudir, indicando el número telefónico:**

---

17. ¿Su área o centro de trabajo cuenta con un Comité de Salud y Seguridad Ocupacional?

Si

No

No sé qué es el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional

**Si su respuesta es afirmativa, ¿Conoce a los miembros que integran el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional?**

SI

NO

18. ¿Han recibido capacitaciones sobre temas de salud y seguridad ocupacional?

SI

NO

**Si su respuesta es sí, mencione ¿Qué capacitaciones recuerda?**

---

---

19. ¿Han realizado simulacros de emergencia para evacuar las instalaciones en caso de terremoto, incendio u algún otro siniestro?

SI

NO

**Si su respuesta es sí, mencione el tipo de simulacro que ha realizado**

---

**y ¿cada cuánto tiempo lo realizan?**

---

20. ¿Qué tipo de incidentes o accidentes se han registrado en la organización? En los últimos tres años

- Lesiones
  - Caídas del personal
  - Golpes producidos por objetos y utensilios de trabajo
  - Esfuerzos violentos (hernias, dolores lumbares)
  - Contacto eléctrico
  - Quemaduras
  - Otros
- 

21. Considerando la respuesta anterior, describa si se han implementado acciones correctivas para contrarrestar riesgos:

---

---

22. ¿Qué tipo de enfermedades laborales han sufrido los colaboradores, ejecutando sus funciones? En los últimos tres años

- Síndrome de túnel carpiano
  - Estrés
  - Fatiga visual
  - Digestiva
  - Cutánea
  - Otros
- 

23. Considerando la respuesta anterior, describa si se han implementado acciones correctivas para contrarrestar riesgos:

---

---

**INDICE DE FIGURAS**

| <b>No.</b> | <b>Título</b>  | <b>Página</b> |
|------------|--|---------------|
| 1          | Existencia de un programa de salud y seguridad ocupacional | 36            |
| 2          | Comité de salud y seguridad ocupacional                    | 37            |
| 3          | Causas de la existencia de deficiencias en materia de SSO  | 38            |
| 4          | Existencia de equipo de primeros auxilios                  | 42            |
| 5          | Cableado desordenado                                       | 43            |
| 6          | Iluminación  | 44            |
| 7          | Iluminación área de bodega                                 | 45            |
| 8          | Ventilación  | 46            |
| 9          | Ventilación en área administrativa                         | 47            |
| 10         | Ventilación en comedor                                     | 47            |
| 11         | Sanitarios   | 48            |
| 12         | Padecimiento de enfermedades ocupacionales                 | 49            |
| 13         | Capacitación en temas de SSO                               | 52            |
| 14         | Escaleras  | 55            |
| 15         | Pasillos   | 56            |
| 16         | Extintores   | 57            |
| 17         | Estructura propuesta del comité de SSO                     | 66            |
| 18         | Proceso de inscripción del comité de SSO                   | 67            |
| 19         | Proceso de actualización del comité de SSO                 | 69            |



**INDICE DE TABLAS**

| <b>No.</b> | <b>Título</b>  | <b>Página</b> |
|------------|--|---------------|
| 1          | Clasificación de las empresas                                  | 8             |
| 2          | Población  | 34            |
| 3          | Existencia de documentación establecida en materia de SSO      | 40            |
| 4          | Tipo de enfermedades registrado en la organización             | 50            |
| 5          | Tipo de accidente o incidente registrado en la organización    | 51            |
| 6          | Equipo de protección personal                                  | 53            |
| 7          | No. de integrantes del comité de salud y seguridad ocupacional | 64            |
| 8          | Costos de libro de actas                                       | 76            |
| 9          | Costos de insumos de botiquín de primeros auxilios             | 85            |
| 10         | Costos de botiquín de primeros auxilios                        | 86            |
| 11         | Costos de cambio de cableado                                   | 87            |
| 12         | Costos de iluminación  | 88            |
| 13         | Costos de señalización área de riesgo                          | 89            |
| 14         | Costos de rotulación   | 90            |
| 15         | Formato para registro de enfermedades ocupacionales            | 91            |
| 16         | Formato de identificación de riesgos y medidas preventivas     | 93            |
| 17         | Formato para registro de accidentes o incidentes laborales     | 95            |
| 18         | Escala de responsabilidad por la salud y seguridad de otros    | 96            |
| 19         | Escala de responsabilidad por el trabajo de otros              | 97            |
| 20         | Escala de condiciones ambientales                              | 98            |
| 21         | Escala de otras condiciones ambientales                        | 99            |

|    |  |     |
|----|--|-----|
| 22 | Formato para evaluar condiciones ambientales | 100 |
| 23 | Riesgos que afectan la posición del trabajo  | 100 |
| 24 | Escala de postura del cuerpo                 | 101 |
| 25 | Plan de capacitación en materia de SSO       | 103 |
| 26 | Costos de la propuesta                       | 104 |
| 27 | Costos de incumplimiento en temas de SSO     | 106 |