



INFORME DE  
EVALUACION DE RIESGOS LABORALES

INSTITUTO DEL TABACO  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Autor:  
**DRA. PATRICIA CASTILLO**  
**ING. WASCAR TORIBIO**

Fecha: 12/02/18

Página: 1



**INFORME EVALUACION  
DE RIESGOS LABORALES**

**INSTITUTO DEL TABACO  
DE LA REPUBLICA DOMINICANO**



INFORME DE  
EVALUACION DE RIESGOS LABORALES

INSTITUTO DEL TABACO  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Autor:  
**DRA. PATRICIA CASTILLO**  
**ING. WASCAR TORIBIO**

Fecha: 12/02/18

Página: 2

## INDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	4
3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO.....	8
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	12
5. RECOMENDACIONES GENERALES.....	15



INFORME DE  
EVALUACION DE RIESGOS LABORALES

INSTITUTO DEL TABACO  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Autor:  
**DRA. PATRICIA CASTILLO**  
**ING. WASCAR TORIBIO**

Fecha: 12/02/18

Página: 3

## 1. OBJETIVO.

El presente informe recoge el análisis de la actividad llevada a cabo en el centro de trabajo de la empresa **INSTITUTO DEL TABACO (INTABACO)**. Tiene su domicilio en la Autopista Duarte km. 62, Hatillo Palma, provincia Monte Cristi, con una nómina de **842** trabajadores, en lo que respecta a los riesgos laborales existentes en sus puestos de trabajo.

Esta empresa se dedica a la actividad agrícola mediante la producción y empaque de guineos.


Esta **Evaluación de Riesgos Laborales** presenta las condiciones encontradas en el centro de trabajo indicado anteriormente en fecha **12-02-18** recibándose la correspondiente información de las actividades desarrolladas y las condiciones de trabajo por **ROSA ROSADO**, Encargada de Recursos Humanos.

Dicha acción se lleva a cabo a solicitud de la **ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES** para dar cumplimiento al Sistema de Prevención que ofrece la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura ARLSS, en cumplimiento a la ley 87-01.

No obstante, se trata de un documento abierto que deberá revisarse cuando se produzcan cambios en la actividad laboral o en las condiciones de trabajo que así lo aconsejen.

No es objeto de este informe describir las condiciones positivas de seguridad, higiene, ergonómicas y/o psicosociales, ni aquellas que según el criterio profesional del Técnico evaluador carezcan de la importancia necesaria para incluirlas en el informe, sin perjuicio de que en algunos casos puedan evidenciarse en aras de una mejor comprensión de la valoración o de la adopción o no de alguna medida preventiva. En los riesgos que precisen de estudios específicos complementarios, como pueden ser determinados riesgos higiénicos, ergonómicos o psicosociales, se implantarán en primer lugar las medidas preventivas elementales que minimicen el presunto riesgo.

Esta empresa es el órgano regulador del sector tabacalero a nivel nacional además de brindar asesoría técnica al productor de tabaco.

	<b>INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS LABORALES</b>	Autor: <b>DRA. PATRICIA CASTILLO ING. WASCAR TORIBIO</b>
	<b>INSTITUTO DEL TABACO DE LA REPUBLICA DOMINICANA</b>	Fecha: 12/02/18
		Página: 4

## 2. ALCANCE.

El alcance del presente informe está limitado a la hora y fecha de la visita realizada por nuestro Técnico al centro de trabajo de la empresa, a las informaciones recibidas de la empresa, así como a los datos básicos del ambiente general de trabajo.

Se indica el centro de trabajo que es objeto de evaluación:

Centro de Trabajo	Dirección	Nº Trabajadores
<b>INSTITUTO DEL TABACO (INTABACO)</b>	<b>AUTOPISTA JOAQUIN BALAGUER QUINIGUA, VILLA GONZALEZ, SANTIAGO  CONTACTO: ROSA ROSADO  TELEFONO (809) 580-003 ext. 224 Y 225  E-MAIL rrrhintabaco@gmail.com</b>	<b>842</b>

Igualmente se relacionan a continuación las áreas, tareas y equipos de trabajo que han sido destacados para su análisis.



INFORME DE  
EVALUACION DE RIESGOS LABORALES

INSTITUTO DEL TABACO  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Autor:  
**DRA. PATRICIA CASTILLO**  
**ING. WASCAR TORIBIO**

Fecha: 12/02/18

Página: 5

AREA	TAREAS	No. DE TRABAJADORES	HORARIO DE TRABAJO	EQUIPOS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS				
SUMINISTRO	ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL GASTABLE DE OFICINA	4	8:00AM-3:00PM	COMPUTADORA, GRAPADORA, IMPRESORA, SACAGRAPAS, TELEFONO, TIJERAS, CALCULADORA, ETC.
CONSULTORIA JURIDICA	DEPARTAMENTO LEGAL DE LA INSTITUCION	7		
EXTENSION	AREA TECNICA DE LA INSTITUCION	AGRONOMOS (37) AYUDANTES DE AGRONOMOS (200) ADMINISTRATIVOS (7)		
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ARCHIVO DE LA INSTITUCION	4		
FACTURACION	FACTURACION DE INSUMOS INTERNOS	4		
PAGO	PAGO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCION	2		
DIVULGACION TECNICA	ROMOCION Y PUBLICACIONES TECNICAS DE LA INSTITUCION	3		
COMUNICACIONES	RELACIONES PUBLICAS	7		
PLANIFICACION Y DESARROLLO	DISENO, EVALUACION DE PROGRAMA, PROYECTOS Y RESUPUESTO QUE EJECUTA LA INSTITUCION	5		
AUDITORIA	AUDITORIA INTERNA	7		
DIRECCION COMERCIAL	MERCADEO, VISITAS A LAS FÁBRICAS, PROMOCION Y EVENTOS, PERMISOS PARA EXPORTACION; ENLACE ENTRE LA EMPRESA Y EL INTABACO.	8		



INFORME DE  
EVALUACION DE RIESGOS LABORALES

INSTITUTO DEL TABACO  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Autor:  
**DRA. PATRICIA CASTILLO**  
**ING. WASCAR TORIBIO**

Fecha: 12/02/18

Página: 6

GERENCIA FINANCIERA	CREACION DE PRESUPUESTO	4	8:00AM-3:00PM	
COMPRAS	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	6		
CONTABILIDAD	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	4		
COMPUTOS	AREA DE TECNOLOGIA	6		
DIRECCION ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	5		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	6		
SUBDIRECCION EJECUTIVA	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	2		
AUDITORIA INTERNA	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	1		
DIRECCION EJECUTIVA	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	4		
DIRECCION ARICOLA	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	5		
TALLER DE MECANICA Y TRANSPORTACION	REPARACION DE LOS VEHICULOS PESADOS	MECANICOS (4) CHOFER DE EQUIPOS PESADOS (8) ELECTRICISTA (1) ENC. DE HERRAMIENTAS (1) ADMINISTRATIVOS (2)		PULIDORA, HERRAMIENTAS PROPIAS DE UN TALLER



INFORME DE  
EVALUACION DE RIESGOS LABORALES


INSTITUTO DEL TABACO  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Autor:  
**DRA. PATRICIA CASTILLO**  
**ING. WASCAR TORIBIO**

Fecha: 12/02/18

Página: 7

ESCUELA DE TABAQUEROS	FORMACION DE PERSONAL PARA FABRICACION DE CIGARROS CON FINES DE PROMOCIONAR A LA EMPRESA INTABACO	18	8:00AM-3:00PM	
LABORATORIO DE SUELO Y AGUA	ESTUDIO DEL SUELO Y EL AGUA PARA PREPARARLO PARA LA SIEMBRA DEL TABACO	3		DESTILADOR, HORNO, CENTRIFUGA, MICROSCOPIO, BALANZA, ESPECTROFOTOMETRO.
LABORATORIO DE FITOPATOLOGIA	ANALISIS DE PROTECCION VEGETAL PARA MUESTRAS, IDENTIFICACION DE ENFERMEDADES, ANALISIS DE TEJIDO VEGETAL PARA IDENTIFICAR INSECTOS.	4		CENTRIFUGA, INCUBADORA, MAUINA DE TRANSFERENCIA, BALANZA.
DIVISION DE PRODUCCION	MANEJO DE PRODUCCION DE TABACO, SEMILLAS, CULTIVOS Y PLANTULAS	7		

	INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS LABORALES	Autor: <b>DRA. PATRICIA CASTILLO</b> <b>ING. WASCAR TORIBIO</b>
	INSTITUTO DEL TABACO DE LA REPUBLICA DOMINICANA	Fecha: 12/02/18
		Página: 8

### **3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO.**

Como información previa a la evaluación se aporta la identificación de aquellos riesgos que razonablemente pueden ser evitados.

Para cada puesto de trabajo se ha tomado en cuenta la información aportada por la empresa, y lo observado por el técnico el día de la visita. En dichas fichas se incluye la identificación de los peligros existentes en cada caso, así como una evaluación del riesgo que implican los mismos. También se indican algunas de las medidas preventivas ya establecidas para los riesgos detectados y las posibles acciones que se deberían llevar a cabo en el futuro, como pueden ser la implementación de nuevas medidas correctoras, controles a adoptar, evaluaciones específicas, mediciones ambientales, cursos de formación, etc.



### 3.1. Área: Oficinas Administrativas.

#### 3.1.1. IDENTIFICACIÓN CUALITATIVA DEL PELIGRO EXISTENTE.

N o	Á R E A	RIESGO IDENTIFICADO	CONDICION IDENTIFICADA EN EL AREA	DAÑOS A LA SALUD	PROBABI LIDAD			SEVERI DAD		NIVEL DE RIESGO					RECOMENDACIONES
					AL TA	ME DIA	BA JA	LI GER AMENTE DANIN O	EX TR EM ADA M ENTE DANIN O	TR IVIAL	TO LE RABLE	MO DE RADO	IM POR TANTE	IN TO LE RABLE	
1	Caída de personas al mismo nivel	Cables en el suelo en el área de suministro/ Obstáculos en las vías de acceso en las oficinas siguientes: consultoría jurídica, comunicaciones, secretaria*, auditoría, gerencia financiera, contabilidad, cómputos, encargado del departamento administrativo, oficina de escuela de tabaqueros,	Caídas que podrían provocar traumas leves.	X				X						X	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.

2	Oficinas	Factores ergonómicos	Posturas incorrectas adoptadas por obstáculos debajo del escritorio en los siguientes puestos: organización y capacitación, asistente de organización y capacitación, caja, comunicaciones, secretaria*, gerencia financiera, encargada de compras, encargada de contabilidad, analista de dirección agrícola,	Trastornos musculo esqueléticos	X															No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
		Factores ergonómicos	Posturas incorrectas adoptadas por el uso de silla no ergonómica en los siguientes puestos: asistente de organización y capacitación, encargado de facturación, diseñador grafico, comunicaciones, secretaria de planificación y desarrollo, auditoria, inventario, encargada de compras, encargada de contabilidad, asistente soporte técnico, tesorero, auditoría interna, asistente del	Trastornos musculo esqueléticos	X															No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.



#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para la evaluación se ha utilizado el método desarrollado por el **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)** que basa la estimación del riesgo para cada peligro en la determinación de la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho y la cuantificación de riesgos que ofrece El Manual de Prevención de Riesgos Laborales de la OIT.

De esta forma, quedarán evaluados los riesgos para cada peligro, con el fin de poder clasificar los peligros según el nivel del riesgo y de este modo poder establecer prioridades para las acciones preventivas en la empresa.

Para la **Severidad del daño** se tienen en cuenta las partes del cuerpo afectadas y la naturaleza del daño.

Severidad del daño	
LIGERAMENTE DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo.</li> <li>• Molestias e irritación: dolor de cabeza, disconfort</li> </ul>
DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc.</li> <li>• Sordera, dermatitis, asma, trastornos musculoesqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.</li> </ul>
EXTREMADAMENTE DAÑINO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales.</li> <li>• Cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas</li> </ul>

Para la **Probabilidad** se han considerado las medidas de control ya implementadas, los requisitos legales y los códigos de buena práctica comprobados como medidas específicas de control.

Probabilidad de que ocurra el daño	
<b>BAJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El daño ocurrirá raras veces.</li> </ul>
<b>MEDIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El daño ocurrirá algunas veces</li> </ul>
<b>ALTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El daño ocurrirá siempre o casi siempre.</li> </ul>


#### NIVEL DE RIESGO.

Con los factores anteriormente analizados y el cuadro que se describe a continuación se obtiene la estimación del nivel de riesgo:

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente dañino	Dañino	Extremadamente dañino
P R O B A B I L I D A D	Baja	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
	Media	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
	Alta	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable

Dichos niveles forman la base para decidir la acción preventiva que debe realizarse, estableciendo prioridades para esta acción según los criterios que definen cada nivel, siendo éstos los siguientes:

<b>Riesgo</b>	<b>Acción</b>
<b>Trivial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se requiere acción específica.</li> </ul>
<b>Tolerable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.</li> <li>Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.</li> </ul>
<b>Moderado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implementarse en un período determinado.</li> <li>Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.</li> </ul>
<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando al riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.</li> </ul>
<b>Intolerable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.</li> </ul>

	INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS LABORALES	Autor: <b>DRA. PATRICIA CASTILLO</b> <b>ING. WASCAR TORIBIO</b>
	INSTITUTO DEL TABACO DE LA REPUBLICA DOMINICANA	Fecha: 12/02/18
		Página: 15

## 5. RECOMENDACIONES GENERALES.

- En relación a la política preventiva de la empresa recomendamos desarrollar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (Reglamento 522-06 del Ministerio de Trabajo), tomando en cuenta los 20 puntos del mismo, dando vital importancia a los siguientes:
  1. Investigar y analizar los accidentes e incidentes que le sucedan a los trabajadores dentro y fuera de la empresa y llevar a cabo las mejoras que sean necesarias.
  2. Realizar vigilancia médica de pre-empleo y periódicos a los trabajadores.
  3. Proporcionar equipos de protección personal a los trabajadores adecuados para la tarea que realizan teniendo además control de entrega de los mismos, realizando inducción de su uso y cuidado.
  4. Realizar inspecciones de seguridad cada cierto tiempo y llevar a cabo las mejoras necesarias.
  5. Implementar el plan de emergencia.
  6. Realizar campañas de salud para los trabajadores (charlas, talleres, realización de exámenes médicos, colocar en el mural informaciones de salud y seguridad, seguridad fuera del trabajo, entre otros).
  7. Reunirse periódicamente y enviar las minutas al ministerio dando a conocer las mejoras en cuanto a salud y seguridad y reportando los accidentes.

## 6. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LAS DIFERENTES AREAS.

### 6.1 RECOMENDACIONES PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS.

1. Cumplir con las características generales para puestos de trabajo administrativos, mencionadas a continuación:


- La silla debe de tener el asiento regulable en altura.
- El respaldo de la silla debe ser ajustable.
- La profundidad de la silla debe ser de 40 cm.
- El asiento debe permitir giro y tener cinco puntos de apoyo.
- El asiento debe tener reposabrazos.
- Se debe tener atril porta-documentos.
- El borde superior de la pantalla debe situarse a la altura de los ojos o algo por debajo.
- La profundidad de la mesa debe permitir colocar la pantalla a una distancia óptima de visión.
- El espacio libre bajo la mesa debe permitir mover las piernas con facilidad (70 cm superficie libre), sin cables, cajas, cpu, ups, etc.
- Se debe disponer de un espacio físico de 2 metros de superficie libre.
- Si el puesto de trabajo dispone de impresora, la ubicación de esta no debe condicionar a la adopción de posturas forzadas.
- Si el puesto de trabajo dispone de impresora, el espacio físico destinado para ellas debe estar bien ventilado, además de que el manual de instrucciones de la misma debe estar presente en el área y se deben de realizar el debido mantenimiento de la máquina.
- Se debe disponer al menos de 10 cm libres entre el borde de la mesa y el teclado para apoyar las muñecas.
- Se debe disponer de pausas establecidas durante la jornada laboral.



- Debe existir un programa adecuado de vigilancia de la salud en relación al riesgo (programa visual, higiene de columna).
- La pantalla de la PC debe disponer de tratamiento antirreflejos.
- La superficie de la mesa debe de ser de acabado mate.
- La localización de las luminarias debe evitar los deslumbramientos en el área.
- Los puestos de trabajo no deben estar situados ni de frente ni de espaldas respecto a la luz natural.
- Las ventanas deben disponer de dispositivos de modulación de la luz natural (persianas, etc).
- Los cajones de los archivadores o mesas deben contar con dispositivos que eviten las salidas de las guías.
- Los archivadores deben contar con dispositivos anti vuelcos.

## **6.2 RECOMENDACIONES PARA LAS DIFERENTES AREAS.**

1. Reubicar el puesto de trabajo de la encargada de suministro para evitar los cables en las vías de acceso.
2. Quitar el escritorio para evitar obstáculos en las vías de acceso y colaborar con el plan de salida de emergencia en las oficinas de Consultoría Jurídica, Inventario, Departamento Administrativo y Dirección Ejecutiva.
3. Quitar los obstáculos (cajas, documentos, cables) que están debajo de los escritorios en los siguientes puestos de trabajo: Organización y Capacitación, Asistente de Extensión, Comunicaciones, Secretaria de casas de curado, Auditoria, Gerencia Financiera, Encargada de Contabilidad y Analista de la Dirección Agrícola.
4. Utilizar sillas ergonómicas siguiendo las recomendaciones del punto 5.1, en los siguientes puestos de trabajo: Asistente de Extensión, Caja, Diseñador Grafico, Comunicaciones, Secretaria de Planificación y Desarrollo, Auditoria, Inventario, Encargada de Compras,

	INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS LABORALES	Autor: <b>DRA. PATRICIA CASTILLO</b> <b>ING. WASCAR TORIBIO</b>
	INSTITUTO DEL TABACO DE LA REPUBLICA DOMINICANA	Fecha: 12/02/18
		Página: 18

Encargada de Contabilidad, Tesorero, Auditoría Interna, Asistentes del Director Ejecutivo, Analista de la Dirección Agrícola, Taller de Transportación y Oficina de la División de Producción.

5. Señalar las diferentes áreas con su nombre correspondiente.

6. Señalar el peligro de riesgo eléctrico en la oficina de Facturación siguiendo las recomendaciones del punto 7.

7. Señalar las áreas de riesgo tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Señales de Advertencia: forma triangular, pictograma negro sobre fondo amarillo con bordes negros. Como excepción, el fondo de la señal sobre “materias nocivas o irritantes” será de color naranja.

b) Señales de Prohibición: forma redonda, pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda de forma transversal descendente, de izquierda a derecha, atravesando el pictograma a 45 respecto a la horizontal, ambos de color rojo.

c) Señales de Obligación: forma redonda, pictograma blanco sobre fondo azul.

d) Señales relativas a los Equipos de lucha contra Incendio: Forma rectangular o cuadrada, pictograma blanco sobre fondo rojo.

e) Señales de Salvamento o Socorro: Forma rectangular o cuadrada, pictograma blanco sobre fondo verde.

8. Señalar el extintor del pasillo al salir de Facturación siguiendo las recomendaciones del punto 7.

9. Reubicar los escritorios de los dos puestos de caja para evitar la acumulación de materiales debajo de los mismos escritorios.

10. Reparar el aire acondicionado de las oficinas de Divulgación Técnica y de Planificación y Desarrollo para mantener un ambiente de trabajo adecuado para los trabajadores.
11. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos (cables) en las oficinas de Comunicaciones, Secretaria de casas de curado, Inventario, Compras, Contabilidad, Cómputos, Encargada de Departamento Administrativo y Oficina de la escuela de tabaqueros,
12. Disponer que la puerta de la oficina del encargado de Auditoria, así como todas las puertas de la institución que tengan ese defecto abran hacia afuera, para dar cumplimiento a los lineamientos del plan de evacuación de emergencia.
13. Disponer de un comedor para el uso de los empleados de la compañía.
14. Colocar informaciones de Salud y Seguridad en todos los murales de la empresa.
15. Mantener el botiquín de primeros auxilios en lugares de fácil acceso y debidamente señalizados que dispondrá, como mínimo, de: desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. Estos elementos se deben reponer tan pronto como se utilicen o como caduquen.
16. Cumplir los requerimientos del punto 6.1 referente a la colocación del monitor en los siguientes puestos de trabajo: Encargada de Compras, Asistente Soporte Técnico, Sub-encargada de Cómputos, Sub-dirección Ejecutiva, Asistentes del Director, Encargado de la Dirección Agrícola y Analista de Dirección Agrícola.
17. Colocar lámparas de luz artificial para mantener iluminación adecuada en la oficina de Gerencia Financiera.
18. Utilizar computadora tradicional o utilizar elementos como ratón, teclado externo, etc., en la oficina donde se utiliza computadora portátil tipo laptop (Planificación y Desarrollo) para evitar posturas disergonomicas de los trabajadores.

19. Colocar soporte para la espalda en los siguientes puestos de oficina: Contabilidad, Encargado de Cómputos y Director Administrativo Financiero,

20. Cumplir los requerimientos del punto 6.1 referente a las características de los escritorios en los siguientes puestos de trabajo: Auditoría Interna y Oficina de Transportación,

21. Señalizar el paso a desnivel que está en la entrada del comedor de la escuela de tabaqueros y el muro que está a la entrada de la oficina de la escuela de tabaqueros.

22. Disponer duchas para que los trabajadores que fumigan la finca puedan realizarse un baño luego de realizar dicha tarea.

23. Implementar en el área de Almacén de suministro y Almacén General las siguientes recomendaciones:

- El material almacenado en estibas tiene que estar apilado, bloqueado, entrelazado y limitada su altura de manera que se mantenga estable y asegurado contra deslizamientos.
- Colocar las cargas más pesadas en los estantes inferiores o intermedios.
- Mantener los pasillos en buen estado, libres de obstáculos y con suficiente espacio.

### **6.3 RECOMENDACIONES DESTINADAS A LA PROMOCION DE LA SALUD.**

Impartir charlas a los trabajadores sobre los siguientes temas:

- Beneficios sobre el Seguro de Riesgos Laborales.
- Posturas ergonómicas en los puestos de trabajo.
- Prevención de riesgos derivados de su trabajo.
- Importancia del uso de los equipos de protección personal.