

MANUAL DE USUARIO

MÓDULO DE REGISTRO DE PREVENCIÓN DE SALUD

VERSIÓN 2.0

Diciembre 2023

Contenido

A. Requerimientos para Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT).....	3
B. ¿Cómo ingresar al SUT?	3
1. ¿Cómo realizar el registro de Prevención de Salud?	6

BIENVENIDO (A) AL SISTEMA ÚNICO DE TRABAJO

Estimado usuario, bienvenido al sistema SUT, un instrumento de gestión laboral que compromete a todos los sistemas involucrados para el registro de trámites de personas naturales, personas jurídicas, empresas públicas y ciudadanía en general.

En este documento se presentarán de manera sencilla y clara cada uno de los pasos, que usted deberá seguir con el fin de realizar el trámite en el portal. A continuación se detallará de manera general el manejo de las principales funciones y las instrucciones generales.

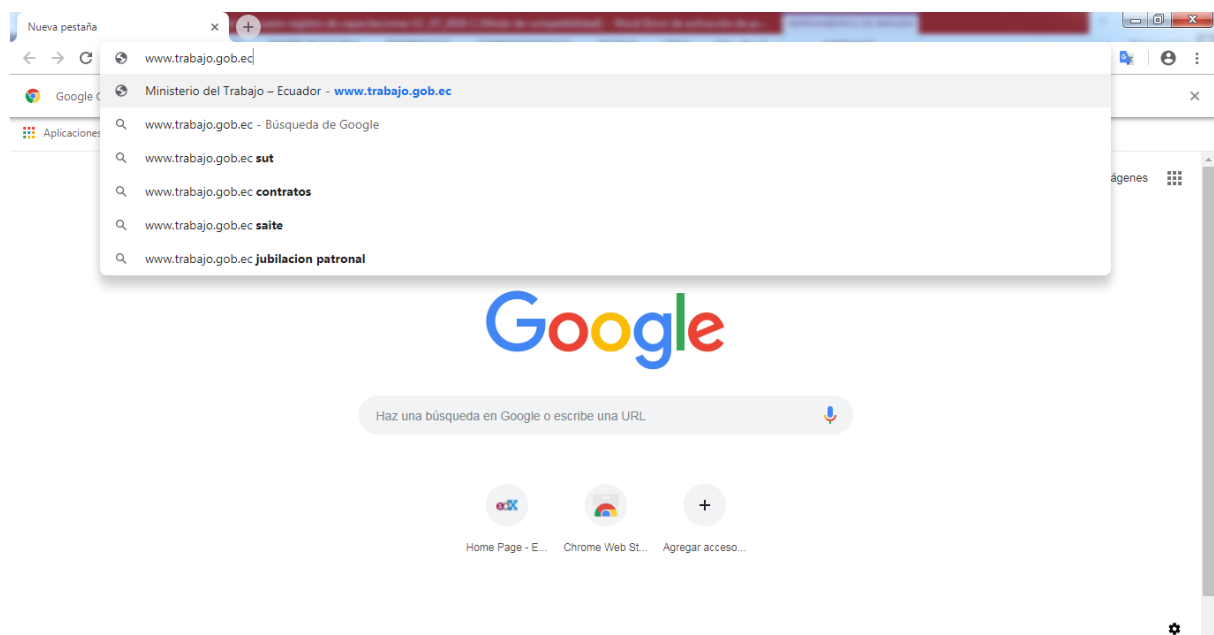
A. Requerimientos para Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT).

- El sistema funciona de manera correcta sobre las siguientes versiones de navegadores.
FireFox V.33
Chrome V.37
Internet Explorer V.11

B. ¿Cómo ingresar al SUT?

Para entrar a la plataforma deberá realizar los siguientes pasos.

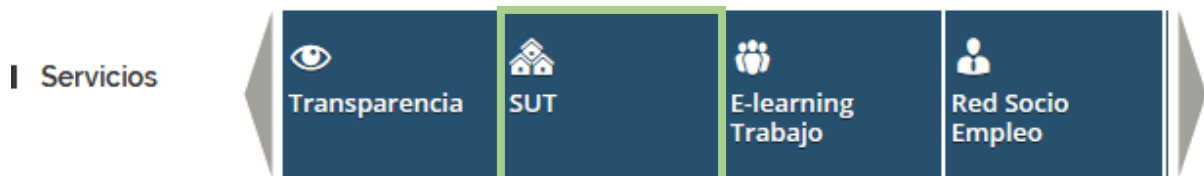
El usuario deberá ingresar a la página del Ministerio del Trabajo, desde cualquier navegador de internet referido en el punto A. a través de la página: www.trabajo.gob.ec



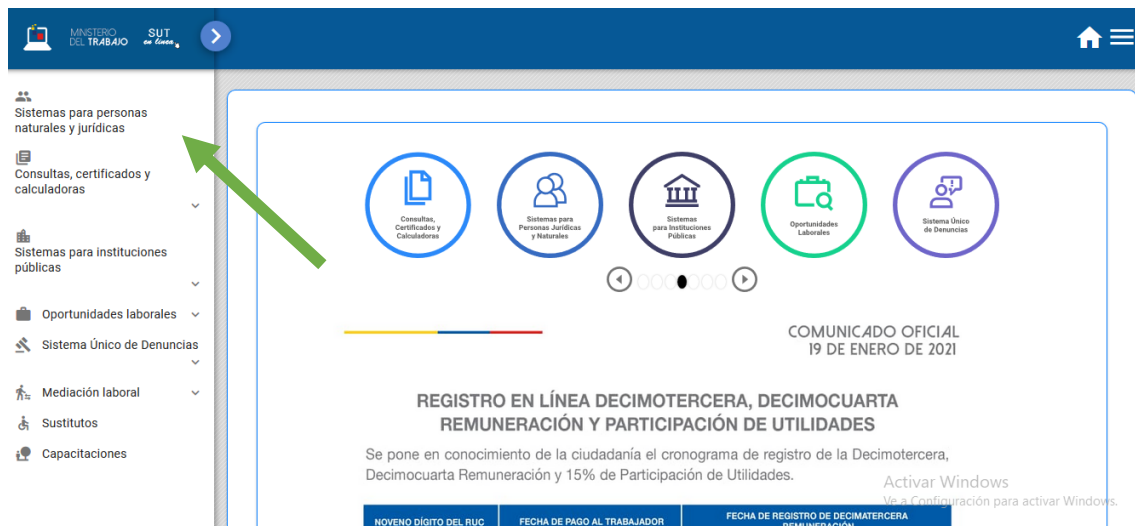
Paso 1: Dentro de la pantalla principal del Ministerio del Trabajo, dirigirse a la lista desplegable de servicios.



Desplegar las opciones disponibles en la barra de servicios, hasta ubicar la opción "SUT"



Paso 2: Del despliegue de las agrupaciones de trámites para que el usuario acceda, se debe seleccionar la opción "Sistema para Personas Jurídicas y Naturales", para el caso de empresas e instituciones públicas seleccionar la opción "Sistema para instituciones públicas".



Paso 3: Ingresar al sistema utilizando su usuario y contraseña.



Paso 4: Seleccionar el módulo salud y seguridad en el trabajo



Paso 5: Aparecerá una ventana emergente con la declaración de usuario, la cual se debe leer, entender y aceptar.

DECLARACIÓN DEL USUARIO

Declaro que la información proporcionada es verdadera y correcta, por tanto:

- 1.- Eximo al **Ministerio del Trabajo** de toda responsabilidad, inclusive frente a terceros, si esta información proporcionada fuere falsa o errónea.
- 2.- Me comprometo a proporcionar al **Ministerio del Trabajo** todos los sustentos que justifiquen la información registrada.
- 3.- Autorizo al **Ministerio del Trabajo** a realizar cuantos análisis y verificación se consideren necesarias.
- 4.- Me responsabilizo actual y permanentemente por el buen de las claves de acceso registradas para acceder a los sistemas del **Ministerio del Trabajo**.
- 5.- En virtud de la presente declaración renuncio a instaurar por este motivo cualquier tipo de acción civil, penal o administrativa en contra del **Ministerio del Trabajo** y de sus representantes legales y demás servidores por el contenido errónea de la información.

He leído y acepto la declaración de usuario.

Aceptar Cancelar

1. ¿Cómo realizar el registro de Prevención de Salud?

Paso 1: Seleccionar la opción “Salud en el Trabajo” sub opción “Reporte de Prevención de Salud”



Paso 2: Seleccionar la opción “Nuevo”



Nota Importante: Estimado usuario recuerde que a partir del mes de marzo de 2021 el registro de prevención de la salud se realiza por empresa y no por centro de trabajo, esta actualización la deberá reportar cuando caduque su registro vigente actual, para ello es importante verificar en el módulo de configuración y edición de datos que se haya registrado un solo centro de trabajo como **matriz**.

Paso 3: Automáticamente el sistema presentará la siguiente pantalla:

Orden	Actividad	Indicador	Numerador/Denominador	% Cumplimiento
1	Número de chequeos médicos ocupacionales de ingreso realizados.	(Número de chequeos ocupacionales de ingreso realizados / Número de trabajadores que ingresaron)	<input type="text" value="Numerador"/> <input type="text" value="Denominador"/>	<input type="text" value=""/> %
2	Número de chequeos médicos ocupacionales periódicos realizados.	(Número de chequeos ocupacionales periódicos realizado / Número total de trabajadores)	<input type="text" value="Numerador"/> <input type="text" value="Denominador"/>	<input type="text" value=""/> %
3	Número de chequeos médicos ocupacionales de retiro realizados.	(Número de chequeos ocupacionales de retiro realizados / Número de trabajadores que se retiraron)	<input type="text" value="Numerador"/> <input type="text" value="Denominador"/>	<input type="text" value=""/> %

Paso 4: El sistema presentará los indicadores referentes a Salud en el Trabajo, la empresa debe llenar los indicadores, actividades ejecutadas sobre las actividades programadas. El sistema automáticamente calculará el porcentaje de cumplimiento. Una vez que se ha completado la información de todas las actividades, seleccionar la opción “Guardar”.

NOTA: Si a la empresa no le corresponde llenar alguno de los indicadores detallados en el reporte, puede colocar el número cero (0) tanto en el numerador como en el denominador, haciendo caso omiso del mensaje de error que aparecerá automáticamente, seguido deberá completar manualmente el recuadro de cumplimiento con el número cien (100). Recuerde que todos los campos se deben completar para que se pueda “Guardar la información”.

Orden	Actividad	Indicador	Numerador/Denominador	% Cumplimiento
1	Número de chequeos médicos ocupacionales de ingreso realizados.	(Número de chequeos ocupacionales de ingreso realizados / Número de trabajadores que ingresaron)	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="100.00"/> %
2	Número de chequeos médicos ocupacionales periódicos realizados.	(Número de chequeos ocupacionales periódicos realizado / Número total de trabajadores)	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="100.00"/> %
3	Número de chequeos médicos ocupacionales de retiro realizados.	(Número de chequeos ocupacionales de retiro realizados / Número de trabajadores que se retiraron)	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="100.00"/> %

Paso 5: Cuando se haya finalizado el registro, Seleccionar la opción “Imprimir”. El sistema automáticamente emitirá un registro de las actividades de prevención de salud, el mismo que junto con el respectivo respaldo de gestión, deberá ser presentado en caso de que la Autoridad Laboral lo requiera.



Ministerio del Trabajo
Folio Reporte: 1761000

Registro de actividades de promoción y prevención de Salud en el Trabajo

Actividades de PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Recuerde que las actividades reportadas corresponden a la gestión de Salud en el Trabajo de año anterior.

Página 1 de 2

Actividad	Indicadores	Porcentaje de cumplimiento		
		Numerador	Denominador	
1	Número de chequeos médicos ocupacionales de ingreso realizados / Número de chequeos ocupacionales de ingreso realizados / Número de trabajadores que ingresaron	25	25	100.00
2	Número de chequeos médicos ocupacionales periódicos realizados / Número total de trabajadores	25	25	100.00
3	Número de chequeos médicos ocupacionales de retiro realizados / Número de trabajadores que se retiraron	20	20	100.00
4	Número de chequeos médicos ocupacionales de re-integro realizados / Número de trabajadores que se re-integraron a sus actividades posterior a una baja	0	1	0.00
5	Número de trabajadores que pertenecen a grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad / Número trabajadores identificados / Número total de trabajadores	0	25	0.00
6	Índice de ausentismo por enfermedad común / (Días de ausentismo por enfermedad común / Días laborales * número de trabajadores)	0	25	3.33
7	Índice de ausentismo por enfermedad laboral / (Días de ausentismo por enfermedad laboral / Días laborales * número de trabajadores)	0	20	0.00
8	Índice de ausentismo por accidente de trabajo / (Días de ausentismo por accidente de trabajo / Días laborales * número de trabajadores)	0	20	0.00
9	Incidencia / (Episodios nuevos de enfermedad / Número de trabajadores)	0	25	0.00