



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial en la Empresa  
Parquet Los Pinos**

**Trabajo de Titulación para optar al título de  
Ingeniero Industrial**

**Autores:**

Aguirre Déley, María Belén

Puruncajas Orozco, Melvyn Alexandro

**Tutor:**

Ing. Carlos Mesías Bejarano Naula, Mg.

**Riobamba, Ecuador. 2024**

## DECLARATORIA DE AUTORÍA

Yo, Aguirre Déley María Belén con número de identidad 0605169572 y yo Puruncajas Orozco Melvyn Alejandro con número de identidad 1723965131, autores del trabajo de investigación titulado: Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial en la Empresa Parquet Los Pinos, certificamos que la producción, ideas, opiniones, criterios, contenidos, resultados y conclusiones expuestas son de nuestra exclusiva responsabilidad.

Del mismo modo, cedemos a la Universidad Nacional De Chimborazo, en forma no exclusiva, los derechos para su uso, comunicación pública, distribución, divulgación y/o reproducción parcial o total del trabajo digital y físico del respectivo proyecto de investigación; en esta cesión se entiende que el cesionario no podrá obtener beneficios económicos. El posible reclamo por parte de terceros sobre los derechos de autor de la obra referida será de nuestra completa responsabilidad; librando a la Universidad Nacional de Chimborazo de posibles obligaciones.

En Riobamba, 27 de mayo de 2024.



---

María Belén Aguirre Déley

C.I.: 0605169572



---

Melvyn Alejandro Puruncajas Orozco

C.I.: 1723965131

## DICTAMEN FAVORABLE DEL PROFESOR TUTOR

En la Ciudad de Riobamba, a los 27 días del mes de Mayo de 2024, luego de haber revisado el Informe Final del Trabajo de Investigación presentado por los estudiantes **María Belén Aguirre Déley** con CC: **0605169572** y **Melvyn Alejandro Puruncajas Orozco** con CC: **1723965131**, de la carrera **INGENIERÍA INDUSTRIAL** y dando cumplimiento a los criterios metodológicos exigidos, se emite el **ACTA FAVORABLE DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN** titulado "**DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS**", por lo tanto se autoriza la presentación del mismo para los trámites pertinentes.



Ing. Carlos Mesías Bejarano Naula, Mg.

CC: 0601931850

**TUTOR(A)**

## CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Quienes suscribimos, catedráticos designados Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación **Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial en la empresa Parquet los Pinos** por María Belén Aguirre Déley, con cédula de identidad número 0605169572 y Melvyn Alexandro Puruncajas Orozco, con cédula de identidad número 1723965131, bajo la tutoría del Ing. Carlos Mesías Bejarano Naula, Mg.; certificamos que recomendamos la **APROBACIÓN** de este con fines de titulación. Previamente se ha evaluado el trabajo de investigación y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

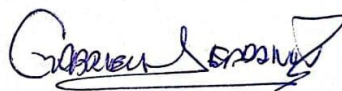
De conformidad a la Normativa aplicable firmamos, en Riobamba 26 de Julio del 2024.

Ing. Daniel Chuquín, Mgs.  
**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE GRADO**



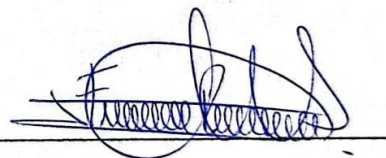
---

Ing. Gabriela Serrano, Mgs.  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE GRADO**



---

Ing. María Fernanda Romero, Mgs.  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE GRADO**



---

## CERTIFICADO ANTIPLAGIO

Que, **AGUIRRE DÉLEY MARÍA BELEÑ** con CC: **0605169572**, y **PURUNCAJAS OROZCO MELVYN ALEXANDRO** con CC: **1723965131** estudiantes de la Carrera de **INGENIERÍA INDUSTRIAL, FACULTAD DE INGENIERÍA**; han trabajado bajo mi tutoría en el trabajo de investigación titulado "**DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS**", cumple con el 8 %, de acuerdo al reporte del sistema Anti plagio **TURNITIN**, porcentaje aceptado de acuerdo a la reglamentación institucional, por consiguiente autorizo continuar con el proceso.

Riobamba, 10 de Julio de 2024



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS MESÍAS  
BEJARANO NAULA**

---

Ing. Carlos Mesías Bejarano Naula, Mg.  
**TUTOR(A)**

## DEDICATORIA

Quisiera dedicar este proyecto a mis amados padres, Marcelo y Paulina guías constantes, ejemplos a seguir y motivación diaria para que siga poniéndome de pie cada día para llenarlos de orgullo, con su amor y apoyo he logrado llegar a este punto tan importante de mi vida, su amor ha sido mi principal motor para esto.

A mis hermanas Marcela, Josselyn y Valentina, mis pequeñas inspiraciones y por quienes quiero superarme cada día, les dedico esto a ustedes que se merecen lo mejor siempre.

A la persona que más ha estado conmigo en este camino, quien conoce mejor que nadie lo difícil que ha sido esto, quien ha estado presente cada día, cada noche y en cada momento en este trayecto, a quien esta carrera me dio como compañero de vida, a mi gran amor y colega, Melvyn, esta tesis también te la dedico por ser quien me motivó a nunca rendirme.

Para mi pequeña inspiración de 4 patas, para quien me acompañó en esas frías noches de desvelo y con su calidez me motivó a seguir adelante, este proyecto es por ti Channel.

Para mis abuelitos, Cecy, Luis y Víctor quienes siempre estuvieron pendientes de mí, me motivaron y celebraron conmigo cada paso hasta este gran éxito.

Finalmente quisiera dedicar este proyecto a los amigos que me dejó mi querida universidad, estos 5 años me permitió conocer personas increíbles con los que pude hacer de este camino, un alegre recorrido hacia mi meta, mi ingeniería.

Gracias a todos por estar conmigo y permitirme llegar a esta gran meta de mi vida.

*María Belén Aguirre Déley*

## DEDICATORIA

A mi madre, **Mónica Orozco**, que, con su guía, su resiliencia, su esfuerzo y su constante sacrificio me ha sabido guiar a ser lo que soy; a que este trabajo se haya realizado en las mejores condiciones para poder llenarla de orgullo y ser evidencia de que Dios manda ángeles a guiarnos por su senda, y para mí, ese ángel es mi madre. Que esta dedicatoria perdure como muestra de que una gran mujer forma grandes hombres, te amo mamita de mis ojos, tú has guiado mi camino para culminar mi historia.

A mis abuelitas, **Leonor Barreno** y **Carlota Guerrero**, que en un punto de mi vida tuve la gracia de ser acompañado por ellas recibiendo su cariño.

A mi Abuelito, **Luis Gustavo Orozco**, que desde el cielo podrá apreciar el esfuerzo que he invertido en realizar este y todos los trabajos que hoy construyen mi vida. Tus enseñanzas, tus virtudes y tu energía están siempre presente en mí, y tu llama es el ejemplo de cómo un hombre, un profesional y sobre todo un padre debe llevar su vida.

A mi compañera, **María Belén Aguirre**. Que este, nuestro logro, nuestro trabajo, nuestra investigación sea la culminación de esta aventura académica y el inicio de un nuevo viaje juntos, llegamos aquí atravesando malas noches, obstáculos y desafíos que día con día ponían a prueba nuestra voluntad, nuestra fuerza y nuestra resiliencia. Que el éxito de este trabajo que realizamos juntos sea la prueba del amor que te tengo.

A mi familia, con la que he compartido momentos inolvidables, que han podido ver mi esfuerzo y son testigos de mis logros, mis alegrías y mi cariño.

Finalmente a mis docentes y amigos con los que pude caminar a lo largo de esta maravillosa etapa. De mis docentes pude aprender todo lo necesario para llegar a la realización de esta investigación y de ellos también guardo la enseñanza más grande que consiste en ser un excelente ser humano y un mejor ingeniero

*Melvyn Alejandro Puruncajas Orozco*

## **AGRADECIMIENTO**

Queremos extender un agradecimiento a nuestra alma máter, nuestra querida UNACH que nos acogió y nos formó profesionalmente dejándonos enseñanzas valiosas y recuerdos inolvidables.

También queremos expresar nuestro agradecimiento a nuestros docentes quienes siempre supieron enseñarnos de una forma inspiradora, haciendo que nos enamoremos de esta maravillosa carrera.

Finalmente agradecemos a nuestras familias con quienes compartimos día a día las vivencias de esta maravillosa etapa universitaria y quienes con su apoyo nos ayudaron a llegar a esta importante finalización de una etapa que consideramos, fue de las mejores de nuestras vidas.



# ÍNDICE GENERAL

**DECLARATORIA DE AUTORÍA**

**DICTAMEN FAVORABLE DEL PROFESOR TUTOR**

**CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL**

**CERTIFICADO ANTIPLAGIO**

**DEDICATORIA**

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTO**

**ÍNDICE DE TABLAS**

**ÍNDICE DE FIGURAS**

**RESUMEN**

**ABSTRACT**

<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>17</b>
1. INTRODUCCIÓN .....	17
1.1. Antecedentes .....	19
1.2. Problema .....	20
1.3. Justificación .....	23
1.4. Objetivos .....	24
1.4.1. Objetivo General .....	24

1.4.2.	Objetivos Específicos.....	24
CAPÍTULO II.....		25
2.	MARCO TEÓRICO.....	25
2.1.	Fundamentación Legal.....	25
2.1.1.	Constitución de la República del Ecuador 2008 .....	25
2.1.2.	Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decisión 584 de la CAN.....	26
2.1.3.	Código del Trabajo de la República de Ecuador.....	26
2.1.4.	Decreto Ejecutivo 2393 de la República de Ecuador.....	28
2.2.	Fundamentación Teórica.....	28
2.2.1.	Seguridad y Salud en el Trabajo .....	28
2.2.2.	Riesgo Laboral .....	29
2.2.3.	Tipos de Riesgos .....	29
2.2.3.1.	Riesgo Físico.....	29
2.2.3.2.	Riesgo Mecánico.....	29
2.2.3.3.	Riesgo Químico .....	30
2.2.3.4.	Riesgo Biológico.....	30
2.2.3.5.	Riesgo Ergonómico.....	30
2.2.3.6.	Riesgo Psicosocial .....	30
2.2.4.	ISO 45001:2018 .....	30
2.3.	Glosario.....	32

<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>34</b>
3. METODOLOGÍA .....	34
3.1. Tipo de Investigación.....	34
3.2. Diseño de Investigación.....	34
3.3. Técnicas e Instrumentos.....	35
3.3.1. Técnicas .....	35
3.3.2. Instrumentos.....	35
3.4. Área de Estudio.....	36
3.5. Población de Estudio y Tamaño de Muestra.....	38
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>41</b>
4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	41
4.1. Diagnóstico de las condiciones actuales de SST de los colaboradores de la Parquet Los Pinos mediante una encuesta .....	41
4.2. Evaluación inicial de las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo en la Empresa Parquet Los Pinos basado en la lista de verificación ISO 45001 .....	48
4.3. Identificación y Valoración de los Riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores de la empresa Parquet Los Pinos mediante la aplicación de la Matriz del Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidente, NTP 330.....	50
4.4. Porcentaje de cumplimiento de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	57
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>60</b>

5.	Conclusiones y Recomendaciones .....	60
5.1.	Conclusiones .....	60
5.2.	Recomendaciones .....	61
<b>CAPÍTULO VI.....</b>		<b>63</b>
6.	PROPUESTA.....	63
6.1.	Título de la Propuesta .....	63
6.2.	Elaboración de la Propuesta.....	65
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>		<b>117</b>
ANEXOS .....		120

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> .....	38
<b>Tabla 2</b> .....	39
<b>Tabla 3</b> .....	49
<b>Tabla 4</b> .....	52
<b>Tabla 5</b> .....	56
<b>Tabla 6</b> .....	58
<b>Tabla 7</b> .....	68
<b>Tabla 8</b> .....	69
<b>Tabla 9</b> .....	70
<b>Tabla 10</b> .....	73
<b>Tabla 11</b> .....	83
<b>Tabla 12</b> .....	96

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> .....	37
<b>Figura 2</b> .....	41
<b>Figura 3</b> .....	42
<b>Figura 4</b> .....	42
<b>Figura 5</b> .....	43
<b>Figura 6</b> .....	44
<b>Figura 7</b> .....	44
<b>Figura 8</b> .....	45
<b>Figura 9</b> .....	46
<b>Figura 10</b> .....	47
<b>Figura 11</b> .....	47
<b>Figura 12</b> .....	54
<b>Figura 13</b> .....	64
<b>Figura 14</b> .....	76
<b>Figura 15</b> .....	77
<b>Figura 16</b> .....	77
<b>Figura 17</b> .....	79
<b>Figura 18</b> .....	83
<b>Figura 19</b> .....	92
<b>Figura 20</b> .....	95
<b>Figura 21</b> .....	102
<b>Figura 22</b> .....	107
<b>Figura 23</b> .....	108

## RESUMEN

La salud y seguridad laboral se considera un pilar fundamental en la gestión de cualquier organización comprometida con entregar entornos laborales seguros a sus colaboradores. El objetivo de la presente investigación es diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial para la empresa Parquet Los Pinos de la ciudad de Riobamba tomando como base los principios y requisitos de la Norma ISO 45001:2018. El diseño se orienta a reducir los riesgos existentes en la organización, todos ellos identificados mediante métodos de levantamiento de datos como encuestas, evaluaciones para conocer las condiciones actuales de la empresa, y la matriz de evaluación de riesgos NTP 330 con el fin de precautelar la integridad física y mental de los colaboradores de la organización. Adicionalmente se aplicó una metodología en el sitio mismo de estudio mediante un Check List ISO 45001 para analizar el cumplimiento de la Norma en la empresa que fue de 48% lo que refleja un compromiso de la alta dirección por instaurar una cultura de seguridad total en la empresa, sin embargo, aún hay aspectos que necesitan ser estudiados y mejorados para lograr un sistema de gestión total en la organización. Es por esto que se diseñó un manual basado en los fundamentos de la Norma ISO 45001 para encaminar a Parquet Los Pinos a adquirir una cultura que identifique, prevenga y controle cualquier riesgo laboral presente. Esta Normativa ya puede aplicarse, al haber sido revisada por las principales autoridades de la organización.

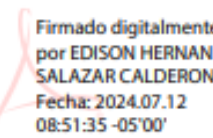
**Palabras claves:** ISO 45001, Seguridad en el Trabajo, Sistema de Gestión, Parquet Los Pinos, SG-SST.

## ABSTRACT

Occupational health and safety is considered a fundamental pillar in the management of any organization committed to provide safe working environments for its employees. The aim of this research is to design an Industrial Safety Management System for the company Parquet Los Pinos in Riobamba city, based on the principles and requirements of ISO 45001:2018. The design aims to reduce the existing risks in the organization, all of them identified through data collection methods such as surveys, evaluations to know the current conditions of the company, and the risk assessment matrix NTP 330 to protect the physical and mental integrity of the employees of the organization. Additionally, at the study site, a methodology based on ISO 45001 Check List was applied in order to analyze compliance of the standard in the company, which was 48%, reflecting a commitment by top management to establish a total safety culture in the company; however, there are still aspects that need to be studied and improved in order to achieve a total management system in the organization. For this reason, a manual based on the fundamentals of ISO 45001 was designed to help Parquet Los Pinos acquire a culture that identifies, prevents, and controls any occupational risk present. This standard can already be applied, because it has been reviewed by the main authorities of the organization.

**Keywords:** ISO 45001, Occupational Safety and Health, Management System, Parquet Los Pinos, OSHMS.

EDISON  
HERNAN  
SALAZAR  
CALDERON



Firmado digitalmente  
por EDISON HERNAN  
SALAZAR CALDERON  
Fecha: 2024.07.12  
08:51:35 -05'00'

Reviewed by:  
Mgs. Edison Salazar Calderón  
**ENGLISH PROFESSOR**  
I.D. 0603184698



## CAPÍTULO I

### 1. INTRODUCCIÓN.

En el ámbito empresarial, es responsabilidad de la organización anticipar, disminuir y resolver posibles causas de accidentes e incidentes laborales. Esto se debe porque la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es crucial para asegurar el bienestar de los colaboradores y por ende asegurar el adecuado desarrollo de las actividades laborales (Chila y Ortiz, 2011).

Para “Parquet Los Pinos”, empresa dedicada a la fabricación y comercialización de pisos de madera, es crucial proteger a su personal y garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, ya que, debido a la naturaleza de su actividad industrial, los riesgos son altos, por lo que el presente proyecto de investigación se centra en desarrollar un sistema de gestión de seguridad industrial para la empresa.

Para asegurar que el diseño de este sistema de gestión se alinee con las mejores prácticas y regulaciones internacionales, se aplicó la Norma ISO 45001. Esta Norma establece los requisitos para un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), priorizando el enfoque preventivo y la mejora continua de las condiciones en las que se realizan las actividades laborales. Esta a su vez permite que una organización proporcione puestos de trabajo seguros con el fin de que se prevengan lesiones o un deterioro en la salud del trabajador relacionado con su actividad (Internacional Organization for Standardization, 2018).

Para la ejecución del presente proyecto, se llevó a cabo un estudio de la situación actual de los riesgos relacionados a las operaciones de la empresa, así como una evaluación de las prácticas de seguridad existentes, tomando en cuenta matrices de levantamiento de datos y

aplicación de evaluaciones de estas condiciones. Con base a la información levantada se diseñó un sistema de gestión que permitió controlar los riesgos laborales y establecer mecanismos de control para disminuir el nivel de peligro que estos puedan representar, siendo la participación activa de todos los miembros de la organización fundamental para el éxito del diseño y aplicación del SG-SST.

En el desarrollo de este proyecto, se identificaron los riesgos potenciales a los que están expuestos los colaboradores de la organización según su puesto de trabajo, esto mediante la aplicación de encuestas al personal, aplicación de matrices de evaluación de riesgos y otros aspectos teóricos relacionados con la seguridad industrial y la Norma ISO 45001:2018, seguidos de una descripción detallada de la metodología empleada para el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial.

Posterior a ello se presentó la propuesta del sistema de gestión, explicando de forma detallada los 10 puntos de la Norma, estrategias para implementarla mediante procedimientos alineados y encajados a las características de Parquet Los Pinos y adecuando medidas de seguimiento y evaluación, considerando que la adopción de un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial con base en la Norma ISO 45001:2018 permitirá a “Parquet Los Pinos” fortalecer su cultura de seguridad y reforzar su reputación corporativa, demostrando el compromiso de la empresa con el cuidado de sus recurso más valioso: su talento humano.

El diseño del sistema de gestión contribuyó significativamente a la cultura de seguridad en la empresa “Parquet Los Pinos” y puede considerarse como un modelo a seguir para otras organizaciones comprometidas con la seguridad y la salud de sus trabajadores, tomando en cuenta que esta última, es la piedra angular para alcanzar la excelencia operativa más que un requisito legal.

## **1.1. Antecedentes**

Según Guatemal (2023), en su investigación titulada: "GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL APLICANDO LA NORMA ISO 45001:2018 EN LA EMPRESA ICOPLAST DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA", es de vital importancia que una organización aborde las debilidades que conllevan a la ocurrencia de accidentes, responsabilizándose de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de sus colaboradores y personal al que pueda afectar sus actividades productivas. En este sentido, la dirección de Parquet Los Pinos muestra un firme compromiso en tomar esta responsabilidad, con el propósito de establecer una Empresa competitiva y segura que cumpla con las regulaciones legales correspondientes.

Para Fierro (2022), la seguridad y salud ocupacional forman parte fundamental en el sistema de gestión de las empresas tanto locales como internacionales, por lo que diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) basado en la Norma ISO 45001:2018 tiene la finalidad de asegurar la integridad física y mental de los trabajadores, mediante una Normativa internacional.

Mientras que Aucancela (2022), en su investigación: "DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018, EN LA EMPRESA PISMADE S.A DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO", afirma que el propósito de la ISO 45001:2018 es prevenir, eliminar, reducir y mitigar los riesgos del trabajo, mediante el uso de formatos, matrices, registros, planes e información documentada que exige la aplicación de la Norma, permitiendo a la institución generar beneficios en materia de prevención, incremento de participación de todos los colaboradores de la empresas y partes interesadas y mejora continua.

Según Chila & Ortiz (2011), en su proyecto de investigación: "Diseño de un plan de seguridad e higiene industrial en la empresa Parquet los Pinos", esta empresa ha estado satisfaciendo la demanda del mercado en Riobamba desde 1976, ofreciendo productos de alta calidad en el sector del parquet, y ha logrado cumplir con las expectativas y requerimientos de sus clientes. Desafortunadamente, tras un análisis actual se determinó que cuenta con muy pocos lineamientos en materia de seguridad, mientras que sus trabajadores tienden a incumplir con las pocas Normas de ley.

El autor de dicho estudio determinó mediante la identificación y valoración, que el riesgo promedio es alto en la empresa, con riesgos que implican altos niveles de ruido, riesgos ergonómicos, riesgo psicosocial, iluminación, falta de señalética y riesgos con la maquinaria en general. Finalmente Chila & Ortiz (2011), proponen algunas mejoras como capacitación al personal, dotar de Equipo de Protección Personal (EPP) adecuado, implementar señalética y ejecutar un plan pensado para proteger el capital humano.

## **1.2. Problema**

En el contexto industrial, la seguridad ocupacional se ha convertido en un tema de gran preocupación para las organizaciones que buscan que sus colaboradores laboren en condiciones seguras y por ende se mantengan sus operaciones eficientes. Esto se debe a que las empresas no cuentan con un plan formal para su gestión de seguridad industrial (Tovar y Samaniego, 2020).

En Ecuador, según estadísticas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) en el transcurso del año 2023, se ha evidenciado un 50,8% de accidentes registrados como "Ocurridos en el Centro o Lugar de Trabajo Habitual". Aunque estos números han experimentado un descenso en comparación con el 52,5% de 2022 y el 53,6% de 2021, es

crucial enfatizar que esta reducción no debe subestimar el riesgo persistente de accidentes en el lugar de trabajo.

En una perspectiva regional, en la zona 3 del Ecuador, que abarca las provincias de Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza y Tungurahua, se han registrado un total de 923 accidentes laborales, según datos proporcionados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). De manera más específica, dentro de este conjunto, el 18,42% se atribuye a la provincia de Chimborazo.

La empresa Parquet Los Pinos, no es ajena a esta realidad, conscientes de los riesgos asociados a las actividades industriales que realizan, la empresa reconoce la necesidad de mejorar su enfoque en la seguridad industrial para prevenir accidentes y proteger a su capital más importante, el humano.

Esto se debe a que en Parquet Los Pinos, existe una conciencia organizacional en temas de seguridad y salud ocupacional, sin embargo, no están exentos de incidentes y accidentes laborales. Esto ha motivado a los altos mandos de la empresa a buscar alternativas que les permitan gestionar de mejor manera la cultura de seguridad existente ya que consideran que los estatutos de seguridad y salud ocupacional que tienen actualmente no son suficientes para disminuir o eliminar riesgo de algún accidente que pueda poner en riesgo a sus colaboradores.

Adicionalmente algunas condiciones de la empresa no son constantemente vigiladas y por ende controlada, una de ellas son las instalaciones eléctricas de ciertas áreas, esto representa un peligro para los trabajadores y la seguridad general de las instalaciones. Otro aspecto es el bodegaje inadecuado de lacas, resinas y diluyentes lo que crea condiciones inseguras que, sumadas a la viruta generada durante el proceso productivo, aumenta riesgos de accidentes que pueden ser fatales (Chila y Ortiz, 2011).

A pesar de contar con ciertas medidas de seguridad implementadas en su reglamento interno, Parquet Los Pinos enfrenta desafíos a la hora de prevenir y gestionar sus riesgos laborales. Los registros de accidentes laborales y enfermedades profesionales, aunque no son altos, revelan la importancia de adoptar un enfoque más proactivo y sistemático en la identificación y control de peligros y riesgos asociados a sus actividades. Además, es necesario establecer una cultura de prevención y conciencia de seguridad más enfática en todos los niveles de la organización para lograr una mejora continua en sus prácticas de seguridad.

El principal problema que aborda este estudio radica en la carencia de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Parquet Los Pinos, basado en Normativas y estándares internacionales. La preocupación de la Alta Dirección por la ausencia de una gestión estructurada y proactiva se resume en la búsqueda de un sistema que permita identificar, evaluar y controlar riesgos asociados a las actividades que desempeñan todas las personas que laboran en la empresa, así como mejorar la eficiencia operativa, cumplir con sus obligaciones legales y reducir los costos asociados con accidentes y enfermedades laborales.

Ante esta problemática, se plantea la necesidad de diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial en la Empresa Parquet Los Pinos, basado en una Normativa vigente aprobada en el país y que además sea conocida y cuente con un prestigio internacional, esto se puede lograr con la aplicación de Norma ISO 45001:2018 en Parquet Los Pinos. Esta Norma proporciona un marco sólido para la identificación, evaluación y control de riesgos laborales, así como para establecer una cultura de seguridad participativa y comprometida. La adopción de esta Norma permitirá a la empresa fortalecer su enfoque en la seguridad industrial, reducir la ocurrencia de incidentes laborales y mejorar la protección y bienestar de sus colaboradores.

### **1.3. Justificación**

Es compromiso de las empresas, velar por la seguridad y salud de todos sus colaboradores, una responsabilidad que se une a seguir los criterios de ley que rigen en Ecuador, algunos de ellos los parámetros de seguridad establecidos por el IESS, cuyas exigencias han evolucionado para ser requisitos primordiales para acoplarse al Normal desarrollo de estas empresas (Estrada, 2013).

La Alta Dirección de Parquet Los Pinos está comprometida a asegurar un ambiente laboral seguro y saludable para todos sus colaboradores, además de que pretende promover una cultura de prevención y bienestar que se rija en el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales. Por tal motivo busca aplicar una metodología que le permita hacer todo lo mencionado y adquirir un prestigio que le distinga de otras empresas.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), permite tener lineamientos para identificar, evaluar, controlar y sobre todo evitar riesgos, teniendo como misión principal la prevención de incidentes y accidentes relacionados a la actividad laboral y mediante esta gestión, la alta dirección de una empresa otorga puestos de trabajo seguros (Organización Internacional del Trabajo, 2002).

Un sistema de gestión que se basa en la Norma internacional ISO 45001:2018, garantiza el óptimo aseguramiento y protección de los colaboradores, así como la mejora de la eficiencia operativa, provocando una cultura Normalizada de seguridad y salud ocupacional en la empresa (Cartagena, 2022).

Por todas estas razones, la propuesta del “DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS” basado en la ISO 45001:2018, contribuirá a generar acciones de prevención, seguimiento y control que permitirá satisfacer las Normas de seguridad que debe existir para trabajadores, actividades del

proceso productivo y el correcto desempeño en los puestos de trabajo, en consecuencia la dirección podrá poner en práctica este diseño fortaleciendo su compromiso de brindar a sus trabajadores un ambiente laboral seguro (Fierro, 2022).

## **1.4. Objetivos**

### ***1.4.1. Objetivo General***

Diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial para la empresa Parquet Los Pinos de la ciudad de Riobamba seleccionando aquellos requisitos de la norma ISO 45001:2018 que mejor se ajusten a las necesidades de la organización.

### ***1.4.2. Objetivos Específicos***

- Identificar y evaluar los factores de riesgo en los puestos de trabajo de Parquet Los Pinos mediante la aplicación del sistema de evaluación de riesgos NTP 330, la lista de chequeo de SST para empresas de más de 10 trabajadores y una encuesta, para conocer las condiciones actuales de seguridad y salud en el trabajo.
- Examinar el porcentaje de cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018 mediante la aplicación de una lista de chequeo, para reconocer los puntos de menor conformidad y considerarlos en la elaboración del manual según las necesidades de la empresa.
- Elaborar un manual de Seguridad Industrial, tomando como referencia los requisitos de la Norma ISO 45001:2018 para que sirva como documento de apoyo en la gestión de seguridad en la organización.



## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO.

#### 2.1. Fundamentación Legal

##### 2.1.1. *Constitución de la República del Ecuador 2008*

En la constitución del Ecuador, se encuentra el principal respaldo legal que aborda las condiciones dignas de trabajo, estableciendo los derechos laborales fundamentales citados en los siguientes artículos:

**Art. 33.-** El trabajo es un derecho, y un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía el estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad una vida decorosa remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado (Asamblea Nacional Constituyente de Ecuador, 2008).

Por otra parte, en el artículo 326 se pueden constatar un listado de 16 numerales que hacen referencia a los principios en los que se sustenta el derecho al trabajo, sin embargo, en los numerales 2, 5 y 6 se hace énfasis en las condiciones laborales seguras.

**Art. 326.-** El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (Asamblea Nacional Constituyente de Ecuador, 2008).

2) Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario (Asamblea Nacional Constituyente de Ecuador, 2008).

5) Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar (Asamblea Nacional Constituyente de Ecuador, 2008).

6) Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho hacer reintegrada al trabajo y mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley (Asamblea Nacional Constituyente de Ecuador, 2008).

Evidentemente, la legislación ecuatoriana afirma mediante la estipulación de estos artículos, el derecho a la seguridad y salud en el trabajo; garantizando el cumplimiento de este.

### ***2.1.2. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decisión 584 de la CAN***

El propósito del instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo es fomentar y establecer Normativas para las acciones a llevar a cabo en los lugares de trabajo de los países miembros de la Comunidad Andina (CAN). Esto se hace con el objetivo de reducir o eliminar los impactos en la salud de los trabajadores mediante la implementación de medidas de control y la realización de actividades esenciales para prevenir en los riesgos asociados al trabajo e impulsar la adopción de lineamientos en materia de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), así como el establecimiento de un Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Comunidad Andina de Nacionalidades, 2004).

### ***2.1.3. Código del Trabajo de la República de Ecuador***

El Código de Trabajo parte de la Constitución de la República del Ecuador específicamente desde su artículo 325, a partir del cual, se desarrollan los derechos laborales, es así, que en materia de seguridad y salud en el trabajo tenemos los siguientes artículos:

**Art. 42.-** Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador: (H. Congreso Nacional, 2012).

2) Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las Normas que precautelan el

adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad (H. Congreso Nacional, 2012).

3) Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el artículo 38 de este código (H. Congreso Nacional, 2012).

8) proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, hoy instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, hoy en condiciones adecuadas para que éste sea realizado (H. Congreso Nacional, 2012).

29) Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios (H. Congreso Nacional, 2012).

**Art. 46.-** Prohibiciones al trabajador.- Es prohibido al trabajador: (H. Congreso Nacional, 2012).

a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo (H. Congreso Nacional, 2012).

**Art. 410.-** Obligaciones respecto de la prevención de riesgos.- Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no representen peligro para su salud o su vida (H. Congreso Nacional, 2012).

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo (H. Congreso Nacional, 2012).

En resumen, el Código del Trabajo de Ecuador establece derechos laborales sólidos especialmente en seguridad y salud los artículos especifican las obligaciones del empleador,

prohibiciones para el trabajador y responsabilidades en la prevención de riesgos. Estos elementos reflejan un compromiso legal con entornos laborales seguros y saludables.

#### **2.1.4. Decreto Ejecutivo 2393 de la República de Ecuador**

El Decreto Ejecutivo 2393 se constituye como el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, el mismo es aplicable a todas las labores y sitios de trabajo en Ecuador. Busca prevenir reducir y eliminar los riesgos laborales mejorando simultáneamente a las condiciones ambientales. Esto implica la adopción de las Normas básicas de seguridad e higiene establecidas en el reglamento.

##### **Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo teniendo como objetivo la prevención disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo (Decreto Ejecutivo 2393, 2003).

En síntesis, el Decreto Ejecutivo 2393 se aplica a todas las labores y sitios de trabajo. Su objetivo es prevenir, reducir y eliminar riesgos laborales mejorando simultáneamente las condiciones ambientales mediante la adopción de Normas básicas de seguridad e higiene que se establecen en todo el documento.

## **2.2. Fundamentación Teórica**

### **2.2.1. Seguridad y Salud en el Trabajo**

Campo especializado que se ocupa de prevenir los accidentes laborales al garantizar la seguridad tanto del entorno laboral como de las máquinas, herramientas y demás equipos que

los trabajadores pueden utilizar (Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social - Gobierno de España, 2018).

### **2.2.2. Riesgo Laboral**

Un riesgo laboral se define como cualquier evento que pueda amenazar la seguridad tanto de los empleados como de los empleadores dentro de una empresa, resultando en posibles daños físicos o psicológicos. Dado que hay diversas categorías de empleo, los riesgos asociados y sus niveles de gravedad también varían (Universidad Internacional de la Rioja, 2021).

### **2.2.3. Tipos de Riesgos**

Según la Normativa y el expediente que el médico ocupaciones de la empresa debe proporcionar al Ministerio de Salud Pública al informar o notificar un accidente laboral, se clasifican seis tipos de riesgos laborales (Universidad Internacional de la Rioja, 2021).

#### **2.2.3.1. Riesgo Físico**

Provocados por una iluminación inapropiada, niveles de ruido, vibraciones, condiciones de temperatura, humedad, exposición a radiaciones y riesgo de incendio (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social , 2016).

#### **2.2.3.2. Riesgo Mecánico**

Causados por maquinaria, herramientas, equipos de elevación, instalaciones, condiciones de trabajo, así como por la organización y limpieza. Estos elementos están vinculados a la ocurrencia de accidentes laborales (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social , 2016).

#### **2.2.3.3. Riesgo Químico**

Producidos a partir de la existencia de polvos minerales, polvos y humos vegetales y metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos empleados en las actividades laborales (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social , 2016).

#### **2.2.3.4. Riesgo Biológico**

A través del contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias que pueden causar sensibilidad en plantas y animales; la presencia de vectores como insectos y roedores facilita su propagación (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social , 2016).

#### **2.2.3.5. Riesgo Ergonómico**

Originados en la posición, sobreesfuerzo, levantamiento de cargas y tareas repetitivas. en general por uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social , 2016).

#### **2.2.3.6. Riesgo Psicosocial**

Área especializada cuyo propósito es prevenir los accidentes laborales mediante la aseguración de la seguridad en el lugar de trabajo, así como de las máquinas, herramientas y demás dispositivos utilizados por los trabajadores (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social , 2016).

#### **2.2.4. ISO 45001:2018**

La Norma ISO 45001 establece estándares internacionales para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Su objetivo es proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales. Se desarrolló para minimizar los riesgos para los

empleados y el negocio, proporcionando un marco para ayudar a las organizaciones a gestionar y mejorar sus prácticas en seguridad y salud ocupacional.

Cuando la entidad implementa estas acciones mediante su sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se optimiza su rendimiento en materia de SST. La efectividad y eficiencia de un sistema de gestión de la SST pueden incrementarse significativamente al adoptar medidas proactivas para abordar posibles mejoras en el rendimiento de la SST (Organización Internacional de Normalización, 2018).

La Norma ISO 45001:2018 consta de diez secciones que abordan diversos aspectos de los cuales, los 3 primeros (Objeto y campo de aplicación, Referencias Normativas y Términos y Definiciones) son preliminares y a partir del punto 4 son de aplicación:

4. Contexto de la organización: En este punto se aborda la comprensión y el contexto de la organización y el alcance del sistema de gestión.

5. Liderazgo y participación de los trabajadores: Este punto destaca la importancia del compromiso y liderazgo de la alta dirección, así como la participación activa de los colaboradores.

6. Planificación: Esta sección se enfoca en la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos y oportunidades, incluyendo la planificación de acciones y contingencias.

7. Apoyo: Se definen los aspectos relacionados con la gestión de recursos destinados a la aplicación del SG-SST, la toma de conciencia, la competencia, la comunicación e información documentada.

8. Operación: Aborda la planificación de las operaciones diarias y la preparación/respuesta de los trabajadores antes situaciones de emergencia.

9. Evaluación del desempeño: Se refiere a cómo se debe realizar el monitoreo, medición, análisis y evaluación del desempeño de los trabajadores, incluyendo revisiones por la dirección y auditorías internas.

10. Mejora: Esta sección se centra en la mejora continua y en la resolución de incidentes para el beneficio general de la organización.

Con todos los puntos de aplicación de la Norma ISO 45001:2018, se puede asegurar un adecuado sistema de gestión de seguridad para cualquier empresa.

### 2.3. Glosario

<b>ISO</b>	International Organization for Standardization (Organización Internacional de Normalización)
<b>IESS</b>	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
<b>PHVA</b>	Planificar – Hacer – Verificar – Actuar
<b>SGSST</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>EPP</b>	Equipos de Protección Personal
<b>Organización</b>	Individuo o conjunto de individuos que desempeñan roles específicos, cuentan con responsabilidades definidas, poseen autoridad y mantienen relaciones interdependientes con el fin de alcanzar metas establecidas (Organización Internacional de Normalización, 2018).
<b>Requisito</b>	Necesidad o anticipación establecida, usualmente de manera implícita u obligada (Organización Internacional de Normalización, 2018).
<b>Sistema de Gestión</b>	Sistema compuesto por elementos interconectados en una organización, colaborando o interactuando para establecer políticas, metas y procedimientos con el propósito de alcanzar dichos objetivos



(Organización Internacional de Normalización, 2018).

**Política de la SST**

Directriz orientada a prevenir lesiones y preservar la salud de los trabajadores en relación con sus labores, con el objetivo de garantizar entornos laborales seguros y saludables (Organización Internacional de Normalización, 2018).

**Información Documentada**

Datos que una organización necesita gestionar y conservar, así como el medio que los alberga (Organización Internacional de Normalización, 2018).

**NTP**

Nota Técnica de Prevención.

## CAPÍTULO III

### 3. METODOLOGÍA

#### 3.1. Tipo de Investigación

**Nivel Descriptivo:** El presente proyecto de investigación permite el análisis de los riesgos encontrados en la empresa Parquet Los Pinos describiendo sus características e identificando la causa que los originan.

**Enfoque Cuantitativo:** La fundamentación del presente proyecto se sustenta en la adopción de un enfoque cuantitativo. Esta elección se fundamenta en la necesidad de adquirir la información pertinente mediante las consideraciones cuantificables, observables y medibles mediante la tabulación numérica de los factores de riesgo, para la posterior elaboración y concepción del Diseño del Sistema de Gestión de la empresa Parquet Los Pinos.

#### 3.2. Diseño de Investigación

**Investigación No Experimental:** La presente investigación no manipula directamente variables pues se centra en la observación y recopilación de información o de hechos que ocurren en la empresa Parquet Los Pinos, dando como resultado estudios desarrollados en la identificación de los riesgos a los que los trabajadores están expuestos. Esto a su vez, sirve como una base para el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial de la empresa.

**De Campo:** Se aplicó una investigación de campo ya que se identificaron y evaluaron datos recopilados directamente mediante observación directa y la aplicación del Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidentes (NTP 330) para que, posterior a ello se diseñe el diseño de sistema de gestión de seguridad industrial referenciado en la Norma ISO 45001:2018.

### 3.3. Técnicas e Instrumentos

#### 3.3.1. Técnicas

**Análisis Documental:** Esto permite que se revise la documentación con la que cuenta la empresa en temas de seguridad industrial para que, posterior a ello se identifiquen los riesgos presentes en la empresa. Al tener identificados estos riesgos, se los evaluó con Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidentes (NTP 330).

Finalmente, siguiendo los 10 pasos que se encuentran en la ISO 45001:2018 se recolectan más datos necesarios para el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial.

**Guía de análisis documental:** Mediante el análisis de los documentos mencionados (documentos de empresa, NTP 330 e ISO 45001:2018) se seleccionaron los puntos más relevantes a fin de eliminar cualquier ambigüedad presente en estos y optimizando los datos y puntos que sean más necesarios para la empresa.

**Observación:** Esta técnica permitió que se identifiquen los riesgos más visibles en la empresa y posteriormente sirvió en la evaluación de estos riesgos encontrados.

#### 3.3.2. Instrumentos

- Encuesta realizada a los colaboradores de la empresa Parquet Los Pinos referente a materia de seguridad y salud en el trabajo (Ver Anexo 1).
- Check list basada en las especificaciones de la Norma ISO 45001:2018 (Ver Anexo 2).
- Matriz del Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidente, NTP 330 (Ver Anexo 3).
- Porcentaje de cumplimiento de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ver Anexo 4).

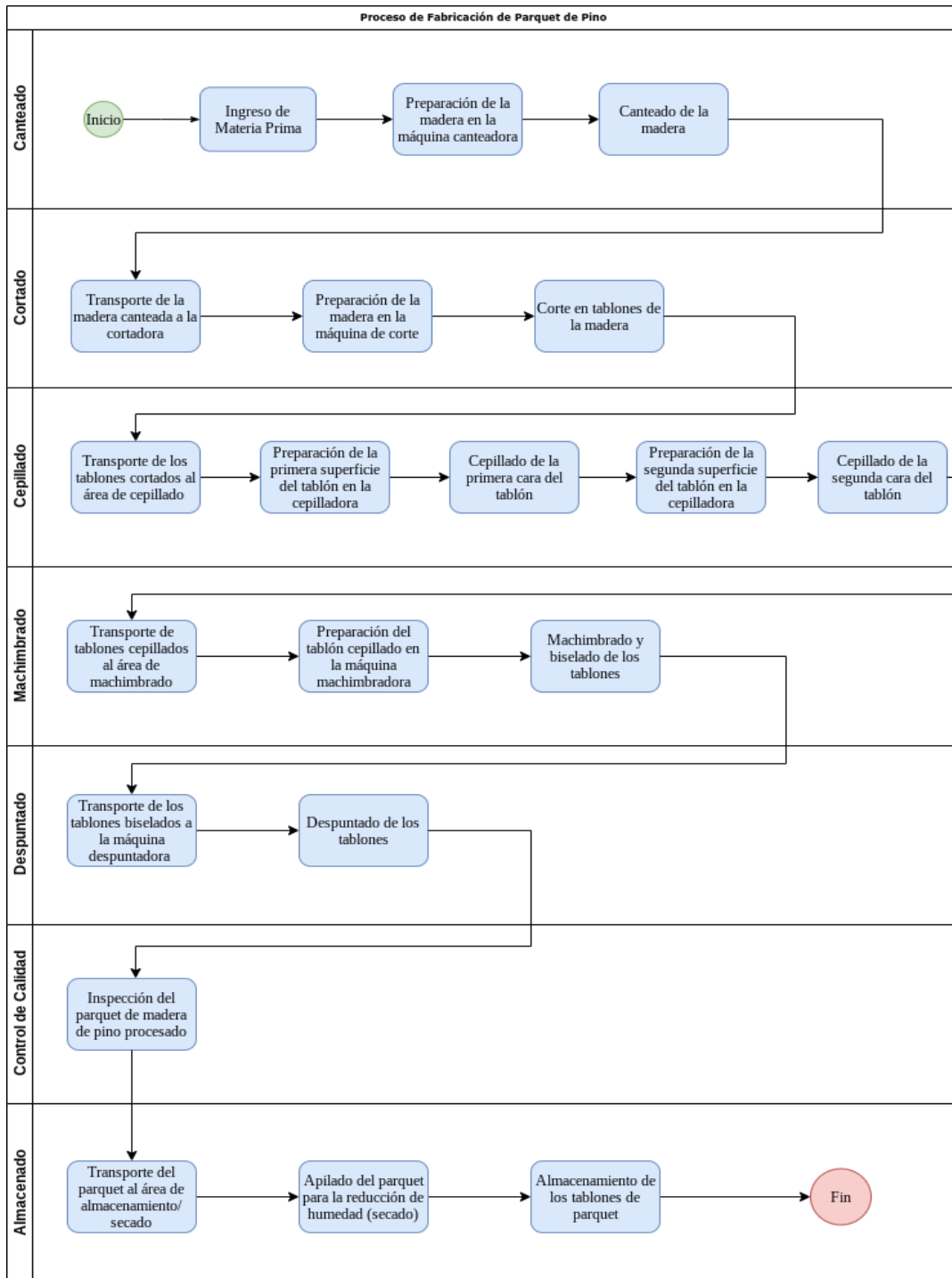
### **3.4. Área de Estudio**

El presente proyecto de investigación se realizó en las instalaciones de la Empresa Parquet “Los Pinos” ubicado en la Avda. Celso Rodríguez entre Evangelino Calero y Bolívar Bonilla, sector Parque Industrial de la ciudad de Riobamba.

Parquet Los Pinos se dedica a la producción, comercialización e instalación de Parquet de madera de Pino. El parquet o parqué es un recubrimiento para el suelo de las viviendas y construcciones, fabricado en piezas de maderas duras, resistentes y con dimensiones estandarizadas. Los tablones se acoplan por machimbrado, ranuras y bordes que encajan unos con otros y se disponen encima de tabiques o vigas de madera y cemento. Los tablones se pueden diseñar con diversas configuraciones y diseños que conforman el total del parquet, provocando diferentes texturas, acabados y motivos según sean colocados. Las distribuciones comunes son: inglesa, francesa, de espiga, de hojas, taracea y húngara (Cevallos, 2006).

**Figura 1**

*Flujograma del proceso productivo de Parquet Los Pinos*



*Nota.* La figura muestra el proceso para la fabricación de los tablones para el parquet de pino.

Es así como Parquet Los Pinos define su proceso de producción para el tablón de pino, en el cual se observa la transformación de la materia prima que es la madera, el maquinado a través de las diferentes maquinarias que acondicionan la madera y su apilamiento en el área de almacenado donde además se lleva a cabo su secado para cumplir con los requisitos de producto terminado necesarios para satisfacer las expectativas, tanto de calidad como de acabados y diseños, de los clientes.

### 3.5. Población de Estudio y Tamaño de Muestra

El presente estudio recoge los datos necesarios considerando la percepción actual de todos los colaboradores (que prestan sus servicios en Parquet Los Pinos) sobre seguridad y salud en sus puestos de trabajo. Este conjunto de datos es fundamental para el estudio de la organización y está compuesto de la opinión total de los 24 colaboradores.

A continuación, se proporciona un desglose de la conformación de esta población. Cabe recalcar que al tratarse de un estudio descriptivo y teniendo una población mínima, no se requiere muestreo.

**Tabla 1**

*Conformación de la población de la Empresa Parquet Los Pinos*

<b>Nivel</b>	<b>Cargo</b>	<b>Número de Personas</b>
<b>Directivo</b>	Gerente General	1
<b>Ejecutivo</b>	Administrador de Locales/Establecimientos	1
<b>Total</b>		<b>2</b>
	Contadora	1
<b>Administrativo</b>	Auxiliar de Administración	1
	Asistente de Recursos Humanos	1

	Vendedor Junior	1
	Ejecutivo de Ventas al por mayor y menor	1
	<b>Total</b>	<b>5</b>
	Técnico de Diseño	1
	Técnico Pulido	2
	Técnico Colocador de Pisos	4
	Técnico de Pisos Flotantes	1
<b>Operativo</b>	Técnico de Secado de Madera	2
	Técnico Colocador de Barrederas	1
	Técnico de Mantenimiento de Maquinaria	1
	Operario	3
	Trabajador en General	2
	<b>Total</b>	<b>17</b>
	<b>Total Directivo, Ejecutivo, Administrativo y Operativo</b>	<b>24</b>

*Nota.* La tabla presenta la población a estudiar en la empresa Parquet Los Pinos, desglosando el personal Directivo, Administrativo y Operativo.

Otros datos importantes y necesarios por conocer son los riesgos a los que los diferentes puestos de trabajo y sus condiciones exponen a los colaboradores de la empresa, esto con el fin de realizar un estudio de cada uno y determinar el nivel de riesgo mediante la aplicación de la metodología NTP 330.

**Tabla 2**

*Conformación de los puestos de trabajo de la Empresa Parquet Los Pinos*

<b>Nivel</b>	<b>Puesto de Trabajo</b>
<b>Directivo</b>	Gerente General

<b>Ejecutivo</b>	Administrador de Locales/Establecimientos
	Contadora
	Auxiliar de Administración
<b>Administrativo</b>	Asistente de Recursos Humanos
	Vendedor Junior
	Ejecutivo de Ventas al por mayor y menor
	Técnico de Diseño
	Técnico Pulido
	Técnico Colocador de Pisos
	Técnico de Pisos Flotantes
<b>Operativo</b>	Técnico de Secado de Madera
	Técnico Colocador de Barrederas
	Técnico de Mantenimiento de Maquinaria
	Operario
	Trabajador en General
<b><i>Total Puestos de Trabajo: 17</i></b>	

*Nota.* La tabla presenta los puestos de trabajo a estudiar en la empresa Parquet Los Pinos, desglosando el personal Directivo, Administrativo y Operativo.



## CAPÍTULO IV

### 4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

A lo largo del presente proyecto se desarrollaron varios procesos de levantamiento de información sobre la situación actual de la empresa en temas de seguridad y salud en el trabajo, los resultados obtenidos en los diferentes métodos se detallan a continuación:

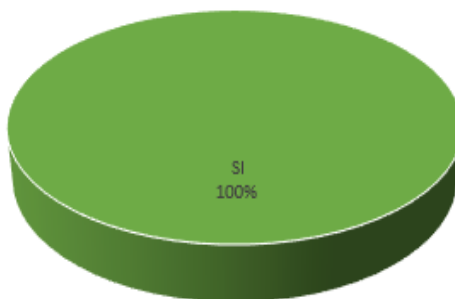
#### 4.1. Diagnóstico de las condiciones actuales de SST de los colaboradores de la Parquet Los Pinos mediante una encuesta

Los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a los 24 colaboradores y directivos de Parquet Los Pinos, permitió conocer las condiciones actuales de seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores de la organización. A continuación, se detallan los hallazgos:

##### 1. ¿Usted conoce sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo?

###### Figura 2

*Conocimiento de la SST en Parquet Los Pinos*



*Nota.* Resultado de la pregunta 1 de la encuesta realizada.

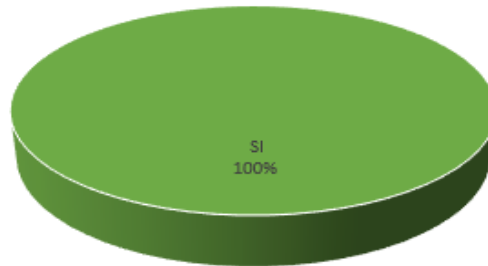
###### Interpretación y Análisis:

En la figura 2 se muestra el resultado de la pregunta 1 de la encuesta aplicada al personal que labora en Parquet Los Pinos, en donde el 100% correspondiente a los 24 encuestados afirma que si conocen sobre la seguridad y salud en el trabajo.

2. **¿Parquet Los Pinos cuenta con una Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo?**

**Figura 3**

*Conocimiento si la empresa cuenta con una Normativa de SST*



*Nota.* Resultado de la pregunta 2 de la encuesta realizada.

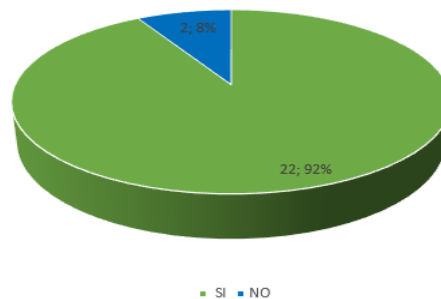
**Interpretación y Análisis:**

El resultado de la segunda pregunta de la encuesta aplicada al personal de Parquet Los Pinos afirma que el 100% de los encuestados, es decir, los 24 participantes afirman que la empresa si cuenta con una Normativa de seguridad y salud en el trabajo, esto permite entender que todos los trabajadores saben que existe una Normativa de SST en la empresa.

3. **¿Conoce usted la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Parquet Los Pinos?**

**Figura 4**

*Conocimiento de la política de SST en la empresa*



*Nota.* Resultado de la pregunta 3 de la encuesta realizada.

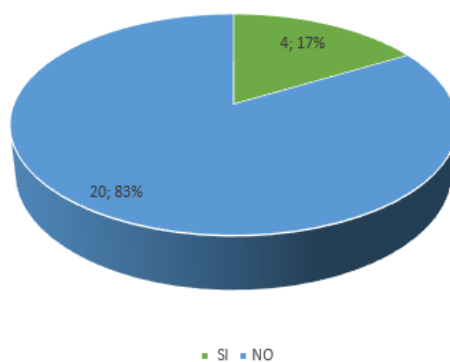
### **Interpretación y Análisis:**

En la figura 4 se muestra el resultado de la tercera pregunta de la encuesta aplicada, en donde el 92% correspondiente a los 22 encuestados, afirman conocer la política de SST de la empresa. Por el contrario, el 8% correspondiente a 2 encuestados desconocen la política de SST de la empresa debido a que son personas que hace poco se han integrado al equipo y no se les ha proporcionado la información de este tema.

#### **4. En sus actividades laborales, ¿Ha tenido alguna vez un accidente?**

##### **Figura 5**

*Accidentes de trabajo en la Empresa*



*Nota.* Resultado de la pregunta 4 de la encuesta realizada.

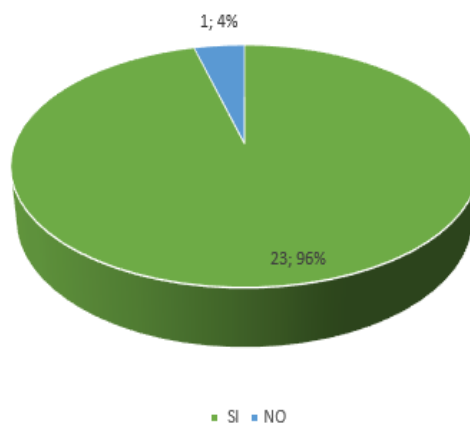
### **Interpretación y Análisis:**

En la figura 5 se muestra el resultado de la cuarta pregunta de la encuesta aplicada al personal, en donde el 83% correspondiente a los 20 encuestados mencionan que no han tenido alguna vez un accidente mientras desarrollaban sus actividades laborales, es decir que se han mantenido atentos ante cualquier situación de riesgo, mientras que un 17% que son 4 trabajadores aseguran haber sufrido un accidente de trabajo esto principalmente en quienes manejan las diferentes maquinarias o están en zonas operativas más no administrativas.

**5. ¿Sabe cuál es el procedimiento en caso de suscitarse un accidente de trabajo?**

**Figura 6**

*Conocimiento del procedimiento a realizar en caso de accidentes*



*Nota.* Resultado de la pregunta 5 de la encuesta realizada.

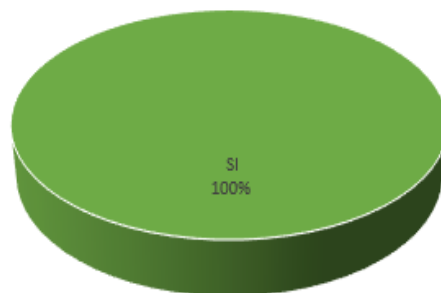
**Interpretación y Análisis**

La figura 6 representa el resultado obtenido de la pregunta 5 de la encuesta aplicada a la población que labora en la empresa, de esto se obtuvo que un 96%, es decir, 23 colaboradores afirman saber el procedimiento en caso de que algún accidente de trabajo se dé mientras ejecutan sus actividades laborales, a diferencia de un 4% correspondiente a un encuestado que afirma no tener conocimiento o que no sabría que hacer en el caso de que algún accidentes de trabajo suceda mientras se encuentre en la realización de sus actividades laborales.

**6. ¿Sabe a qué instancias dirigirse en caso de suscitarse un accidente de trabajo?**

**Figura 7**

*Conocimiento sobre a quién dirigirse en caso de suceder un accidente de trabajo*



*Nota.* Resultado de la pregunta 6 de la encuesta realizada.

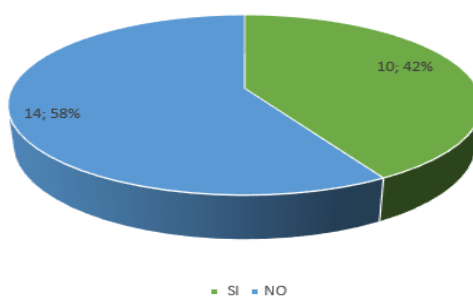
### **Interpretación y Análisis**

La figura 7 representa el resultado obtenido de la pregunta 6 de la encuesta aplicada a la población que labora en la empresa, de esto se obtuvo que un 100%, es decir, los 24 encuestados confirman que saben a quién deben dirigirse en caso de suscitarse un accidente de trabajo en la empresa.

### **7. Para ejercer sus actividades laborales ¿Posee usted el equipo de protección personal adecuado?**

#### **Figura 8**

*Uso de Equipo de Protección Personal*



*Nota.* Resultado de la pregunta 7 de la encuesta realizada.

### **Interpretación y Análisis**

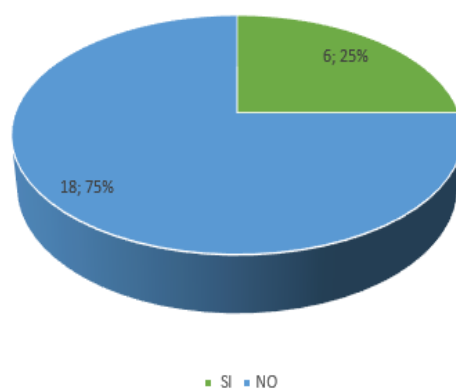
En la figura 8 se muestran los resultados de la séptima pregunta de la encuesta en la cual se obtuvo que un 42% de encuestados, es decir 10 trabajadores si tienen el equipo de

protección personal adecuado para ejecutar sus actividades mientras que el 58% de encuestados correspondiente a 14 trabajadores dicen no tener el equipo de protección personal adecuado para ejercer sus actividades laborales.

#### 8. ¿Ha recibido capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo?

**Figura 9**

*Capacitaciones de SST en Parquet Los Pinos*



*Nota.* Resultado de la pregunta 8 de la encuesta realizada.

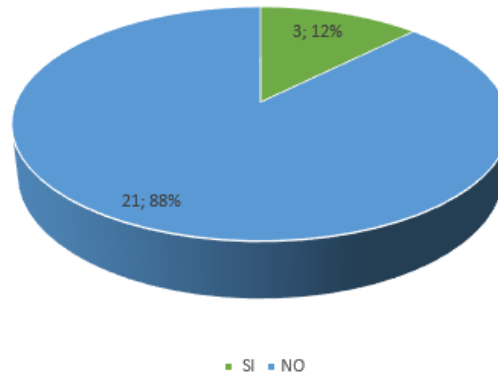
#### **Interpretación y Análisis**

En la figura 9 se muestran los resultados de la octava pregunta de la encuesta realizada en la cual se obtuvo que un 75% de encuestados, es decir 18 trabajadores dicen no haber recibido capacitaciones en materia de SST por parte de la empresa, mientras que 6 trabajadores o el 25% de los encuestados afirman que sí han recibido capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo. Esto se da porque la empresa ha optado por entregar su política de SST de manera escrita a los trabajadores y muchas veces los trabajadores la leen, pero según afirman, no la entienden del todo por lo que necesitan de una capacitación que explique la importancia de la seguridad y salud en el trabajo.

**9. ¿Conoce usted qué es un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?**

**Figura 10**

*Conocimiento sobre un SG-SST en Parquet Los Pinos*



*Nota.* Resultado de la pregunta 9 de la encuesta realizada.

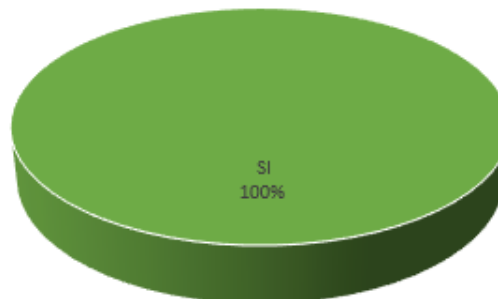
**Interpretación y Análisis:**

En la figura 10 se muestran los resultados de la novena pregunta de la encuesta realizada, en la cual se obtuvo que un 88% de encuestados, es decir 21 trabajadores afirman conocer que es un SG-SST mientras que un 12% es decir 3 encuestados dice no tener conocimiento de lo que es un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**10. ¿Usted estaría a favor de que un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sea propuesto dentro de Parquet Los Pinos?**

**Figura 11**

*Interés para la implementación de un SG-SST dentro de la empresa*



*Nota.* Resultado de la pregunta 10 de la encuesta realizada.

### **Interpretación y Análisis:**

En la figura 11 se muestran los resultados de la última pregunta de la encuesta realizada a los colaboradores de la empresa, en la cual se obtuvo que un 100% de los encuestados, es decir el total de trabajadores tienen un interés o apoyarían que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Parquet Los Pinos.

Analizando los resultados de las encuestas realizadas al personal de Parquet Los Pinos, se infiere que existe un comportamiento positivo cuando de seguridad y salud entre el personal Directivo, Ejecutivo, Administrativo y Operativo de la empresa se trata, esto se respalda en la afirmación unánime de conocer los procedimientos a seguir en caso de accidentes y preocuparse por seguir trabajando con bienestar. Sin embargo, persisten áreas de mejora, como la provisión y uso adecuado de EPP, el hecho de que los colaboradores se interesen por capacitaciones más amplias en SST y una comprensión más profunda del SG-SST; aunque es alentador observar que los colaboradores muestran una preferencia unánime por la implementación de este sistema.

Estos hallazgos subrayan la importancia de continuar fortaleciendo la cultura de seguridad en la empresa para garantizar un entorno laboral seguro y saludable que, en base a las encuestas, sería del agrado para todos los colaboradores.

#### **4.2. Evaluación inicial de las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo en la Empresa Parquet Los Pinos basado en la lista de verificación ISO 45001**

Con el propósito de evaluar el nivel de cumplimiento a la Norma ISO 45001:2018 en la Empresa Parquet Los Pinos, se llevó a cabo la aplicación de la matriz nominada “Lista de Verificación ISO 45001”. Esta herramienta automatizada permitió calcular el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los requisitos estipulados por la Normativa (Ver Anexo 2).



Posterior a ello se procedió a someter estos valores a la fórmula de media ponderada misma permitió obtener la media del conjunto de porcentajes de distinta ponderación obtenidos en la Lista de Verificación ISO 45001:2018.

$$\bar{x}_p = \frac{\sum_{i=1}^n (x_i * p_i)}{\sum_{i=1}^n p_i}$$

Donde:

$x_1$  = número de veces que se repite el dato

$p_1$  = peso de ponderación porcentual

A continuación, se presenta un resumen de la evaluación realizada mediante la aplicación de la lista de verificación ISO 45001 mediante el cual se determinó el porcentaje de cumplimiento de la Norma:

### Tabla 3

*Resultados del cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018 en Parquet Los Pinos*

Cumplimiento por Requisitos	
4. Contexto de la Organización	59%
5. Liderazgo y Participación de los Trabajadores	96%
6. Planificación	65%
7. Apoyo	50%
8. Operación	23%
9. Evaluación De Desempeño	36%
10. Mejora	57%
<b>Cumplimiento General ISO 45001:2018</b>	<b>48%</b>

*Nota.* La tabla presenta los porcentajes de cumplimiento de cada punto de la Norma ISO 45001 en la empresa Parquet Los Pinos y un porcentaje de cumplimiento general de la Norma.

En base a los resultados de la tabla 3, Parquet Los Pinos presenta un cumplimiento variado según los diferentes requisitos de la Norma ISO 45001:2018. Mientras que algunas áreas muestran un buen desempeño, como el “Liderazgo y Participación de los Trabajadores” con un 96% de cumplimiento, otras como “Operación”, tienen un cumplimiento notablemente bajo del 23%. El cumplimiento general de la Norma es del 48%, lo que sugiere que la empresa está cumpliendo en algunos aspectos, pero aún hay margen para mejoras significativas en otros. Es evidente que hay áreas específicas que requieren una atención inmediata y una acción correctiva para mejorar el cumplimiento general.

En consecuencia, Parquet Los Pinos tiene oportunidades claras para mejorar su cumplimiento con la Norma ISO 45001:2018, lo que contribuirá a crear un entorno de trabajo más seguro para sus colaboradores y a fortalecer su compromiso con la gestión de la SST.

#### **4.3. Identificación y Valoración de los Riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores de la empresa Parquet Los Pinos mediante la aplicación de la Matriz del Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidente, NTP 330**

La empresa Parquet Los Pinos ubicada en la Avda. Celso Rodríguez entre Evangelino Calero y Bolívar Bonilla, sector Parque Industrial de la ciudad de Riobamba cuenta con los departamentos Directivo, Ejecutivo, Administrativo y Operativo, con un total de 17 puestos de trabajo, donde laboran los diferentes colaboradores de la empresa.

La evaluación de riesgos e identificación de peligros se llevó a cabo con la aplicación de la matriz NTP 330, misma que permitió adquirir los resultados para la evaluación de riesgos generales. Para diseñar el SG-SST en Parquet Los Pinos, tomando como base la Norma ISO 45001:2018, los posibles riesgos fueron categorizados e identificados

adecuadamente considerando aquellos que afectan a la salud de los colaboradores y su integridad.

Mientras que las consideraciones para categorizar estos factores de riesgo fueron la probabilidad de ocurrencia, la consecuencia que implicaría para el trabajador y la clasificación del tipo de riesgo establecido en base a la legislación ecuatoriana: (mecánicos, físicos, ergonómicos, químicos, psicosociales, biológicos).

Dicho levantamiento de información se ejecutó por puesto de trabajo, observando el área donde se llevan a cabo sus actividades y los riesgos a los que se exponen los colaboradores, para finalmente establecer una medida de control de tipo ISO 45001:2018 (eliminación, sustitución, control de ingeniería, control administrativo, EPP).

El Anexo 3 presenta el formato de matriz que ayuda a tabular los parámetros especificados en la guía NTP 330. Recalcando que esta metodología fue aplicada en los puestos de trabajo de Parquet Los Pinos y mediante la observación del entorno de cada puesto, se llenó los datos informativos como: Proceso/ Área, Puesto de Trabajo, Actividades, Tareas, Rutinario, Riesgo (Causa y Clasificación), Efectos Posibles, Peor Consecuencia y Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001). Mientras que los datos numéricos como: Deficiencia, Exposición, Consecuencia y Personas Expuestas (Directos, Indirectos, Contratistas y Visitantes) fueron completados considerando la escala de números con la que la NTP 330 permite calificar los datos mencionados. Por otro lado esta matriz genera de manera automática el cálculo y/o la inserción de color de los parámetros: Probabilidad, Interpretación del nivel de probabilidad, Valor del Grado de Peligrosidad (GP) o Nivel de Riesgo, Nivel de Intervención y valoración del riesgo; esto también considerando cumplir con la métrica de resultados que exige la NTP 330. Finalmente este procedimiento puede ser observado en el Anexo 8 (Procedimiento para identificar peligros).

Para el desarrollo de la Tabla 4, el procedimiento consiste en:

1. Extraer de la matriz NTP 330, uno a uno, los riesgos evaluados en las 17 áreas de trabajo de Parquet Los Pinos.

2. Se contabilizan según el nivel de intervención que estos presentan, clasificándolos en nivel IV (no intervenir), nivel III (Mejorar si es posible), nivel II (Corregir y adoptar medidas) y nivel I (Crítico).

3. Finalmente tabular aquellos que requieren una intervención de nivel I y nivel II en la columna denominada “Total Nivel de intervención de clase I y II”.

**Tabla 4**

*Resumen de la Identificación y Valoración de los Riesgos a los que están expuestos los colaboradores de Parquet Los Pinos mediante la aplicación de la matriz NTP 330*

<b>Clasificación del riesgo</b>	<b>No intervenir (IV)</b>	<b>Mejorar si es posible (III)</b>	<b>Corregir y adoptar medidas (II)</b>	<b>Crítico (I)</b>	<b>Total Nivel de intervención de clase I y II</b>
Riesgo mecánico			6	15	21
Riesgo físico	1	5	4	5	9
Riesgo ergonómico	1	3	14	6	20
Riesgo psicosocial		15	11	3	14
Riesgo químico	1			1	1
Riesgo biológico		3			0
<b>Total general</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>35</b>	<b>30</b>	<b>65</b>

*Nota.* En la columna “Total Nivel de intervención de clase I y II”, se considera solo la suma de las columnas con nivel de intervención I y II, al requerir una inmediata atención a estos riesgos.

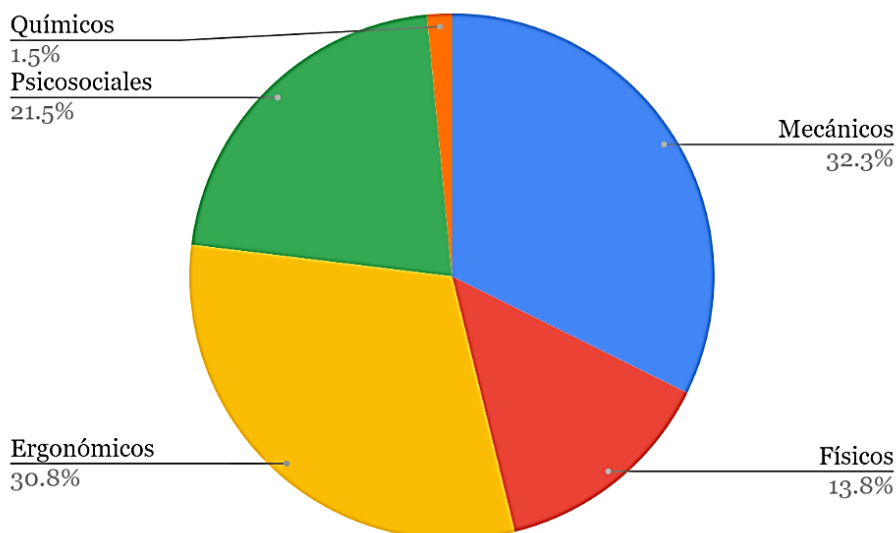
En base a los datos obtenidos se interpreta que existe un total de 94 riesgos observables, de los cuales 3 son bajos y no requieren intervención, 26 son medio y deben mejorarse de ser posible, 35 son de riesgo alto que implica la corrección y adopción de medidas de control y finalmente 30 son de riesgo crítico que requieren una corrección inmediata. La mayor cantidad riesgos que requieren intervención se encuentra en los riesgos mecánicos, con 15 riesgos críticos que requieren intervención inmediata.

Es importante también determinar cuál es el tipo de riesgo más recurrente dentro de Parquet Los Pinos, ya que de esta manera se puede establecer, mediante su recurrencia y su nivel de intervención, el procedimiento para llevar a cabo un control inmediato y que además sea rentable y considerarlo una prioridad, esto también a partir de la matriz NTP 330.

La figura a continuación señala de manera porcentual, cómo se distribuyen en todos los puestos de trabajo de Parquet Los Pinos los tipos de riesgos identificados. Estos valores conforman el total de los 94 peligros encontrados y que afectan a los colaboradores de la empresa.

## Figura 12

*Distribución porcentual de los tipos de Riesgo en Parquet Los Pinos (Nivel I y II de intervención)*



*Nota.* Los valores representan la distribución porcentual de los 65 riesgos encontrados correspondientes al nivel I y II de intervención.

Los riesgos mecánicos corresponden a un 32,3% y son los principales riesgos que deben ser intervenidos por ser en su mayoría de nivel I y II, estos riesgos afectan principalmente a los operarios, ya que el taller de elaboración actualmente requiere mejoras en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de hecho muchos riesgos se derivan del desorden que puede llegar a tener esta área.

Los riesgos ergonómicos ocupan el segundo lugar ya que necesitan intervención de clase I y II para tener un mejor cuidado entre los colaboradores de Parquet Los Pinos, con una tasa del 30,8%, es un fenómeno que afecta de manera recurrente ya que los colaboradores se ven expuestos a varias situaciones que lo provocan, ya sean desde malas posturas, hasta un mal manejo de cargas.

Se puede observar que en Parquet Los Pinos el riesgo recurrente en todos los puestos de trabajo es el riesgo psicosocial con 21,5% y esto es evidente ya que en la mayoría de puestos de trabajo la presión aumenta debido a que la empresa recibe órdenes de fabricación inmediatas mismas que deben gestionarse de la mejor manera posible, desde el ingreso de la materia prima, hasta su instalación precisa y detallada en el hogar del cliente final, esto hace que los colaboradores se vean expuestos a aumentar sus niveles de riesgo psicosocial según las exigencias del pedido recibido.

El riesgo físico presenta un 13,8% y el riesgo químico un 1,5% estos valores representan porcentajes mínimos, sin embargo, esto no significa que estos deban ser desestimados ya que, para la ISO 45001:2018, todo riesgo necesita atención por parte de la empresa, en este caso Parquet Los Pinos.

La matriz ejecutada NTP 330 permite tener aún más alcance y encontrar toda la información de los riesgos asociados al desarrollo de las actividades, y al combinarse con la metodología ISO 45001:2018, se puede encontrar información de los riesgos de manera individualizada en todos los puestos de trabajo y poder establecer las condiciones para gestionar estos riesgos.

Por tal motivo la Tabla 5 presenta un desglose de las causas o peligros a los que se exponen los colaboradores de Parquet Los Pinos y el porcentaje al que pertenecen de un total de 94 causas o peligros. El procedimiento consiste en:

1. Extraer de la matriz NTP 330, uno a uno, las causas/peligros encontradas en las 17 áreas de trabajo de Parquet Los Pinos.

2. Se contabilizan las veces que la causa/peligro aparece en cada nuevo puesto de trabajo, considerando también a que tipo de riesgo pertenece.

3. Finalmente, se realiza el conteo total de las causas/peligros encontradas y mediante regla de tres se obtiene el porcentaje al que corresponde dentro de las 94 causas peligro.

**Tabla 5**

*Causas/peligros en Parquet Los Pinos*

<b>Causa/Peligro</b>	<b>Psicosocial</b>	<b>Ergonómico</b>	<b>Físico</b>	<b>Mecánico</b>	<b>Biológico</b>	<b>Químico</b>	<b>Total</b>	<b>%</b>
Sobrecarga mental	4						4	4.26%
Alta Responsabilidad	6						6	6.38%
Uso de Pantallas		8					8	8.51%
Carga Física (Postural)		14					14	14.89%
Ruido			7				7	7.45%
Trato con colaboradores y/o clientes	4						4	4.26%
Contaminantes Biológicos					3		3	3.19%
Minuciosidad de la tarea	4						4	4.26%
Trabajo Monótono	5						5	5.32%
Trabajo a Presión	5						5	5.32%
Exposición a Radiaciones			2				2	2.13%
Amenaza Delincuencial	1						1	1.06%
Proyección de Partículas				3			3	3.19%
Vibraciones			3				3	3.19%
Atrapamiento por o entre objetos				7			7	7.45%
Caída al mismo nivel				4			4	4.26%
Choque contra objetos inmóviles				4			4	4.26%
Iluminación			3				3	3.19%
Exposición a Químicos						2	2	2.13%



Manejo de herramientas cortopunzantes				1			1	1.06%
Sobreesfuerzo	1						1	1.06%
Mala manipulación de cargas	1						1	1.06%
Contactos eléctricos directos				1			1	1.06%
Contactos eléctricos indirectos				1			1	1.06%
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>94</b>	<b>100.00%</b>

*Nota.* La tabla enlista las causas/peligros encontrados en Parquet Los Pinos y el porcentaje que les corresponde dentro de los 94 causas/peligros encontrados.

Es así como en la tabla 5 se puede observar que la causa/peligro con mayor recurrencia es “Carga Física (postural) – riesgo ergonómico” con 14,89%, esto debido a que, tanto para el trabajo de administración como para las actividades de los colaboradores operativos, desempeñar sus actividades implica adoptar posiciones que comprometen la integridad ergonómica de la estructura osteomuscular de manera consciente o inconsciente.

Cabe recalcar que la Tabla 5 contabiliza todas las causas/peligros encontrados en todos los puestos de trabajo, este conteo se realiza sin que importe el nivel de intervención y más bien permite un conteo de cuantos puestos de trabajo padecen de cierta causa/peligro, por ello una observación importante es que hay 29 riesgos psicosociales, pero solo 14 de ellos corresponden a niveles de intervención I y II.

#### **4.4. Porcentaje de cumplimiento de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el**

##### **Trabajo**

Para planificar y aplicar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se aplicó la “Lista de chequeo de seguridad y salud para empresas de más de 10 trabajadores”

obtenida de la página del Ministerio de Trabajo, esta a su vez determina el porcentaje de cumplimiento de requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Tabla 6**

*Resultados del cumplimiento de la inspección con la lista de chequeo de seguridad y salud para empresas de más de 10 trabajadores en Parquet Los Pinos*

<b>Cumplimiento por Requisitos</b>		
<b>Requisito</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>% de referencia</b>
Gestión de Talento Humano	12,5%	20%
Gestión Documental	5,52%	15%
Gestión en prevención de Riesgos Laborales	10,7%	20%
Amenazas naturales y riesgos antrópicos	3,25%	15%
Gestión en Salud en el Trabajo	12,25%	20%
Servicios Permanentes	10%	10%
<b>Porcentaje de Cumplimiento en la Inspección</b>	<b>54,22%</b>	<b>100%</b>

*Nota.* La tabla presenta los porcentajes de cumplimiento por requisitos de la lista de chequeo de seguridad y salud para empresas de más de 10 trabajadores en la empresa Parquet Los Pinos y un porcentaje de cumplimiento en la inspección.

La evaluación del cumplimiento de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Parquet los Pinos revela una situación mixta. Aunque el porcentaje global de cumplimiento alcanza el 54,22%, se observan disparidades significativas en los diferentes aspectos evaluados.

Mientras que la gestión de talento humano y la gestión en salud en el trabajo muestran un cumplimiento relativamente alto, aspectos como la gestión documental y la consideración

de amenazas naturales y riesgos antrópicos exhiben tasas de cumplimiento notablemente inferiores.

Esta divergencia resalta la necesidad de una atención diferenciada y una acción correctiva dirigida para abordar las deficiencias identificadas. Aunque la empresa esté en camino hacia el cumplimiento global de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo, es esencial reconocer que la excelencia en la gestión de la seguridad y salud laboral requiere un enfoque más profundo que estas deficiencias.

## CAPÍTULO V

### 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. Conclusiones

- Se diseñó un sistema de Gestión de Seguridad Industrial para la empresa Parquet Los Pinos de la ciudad de Riobamba, esto se logró tras seleccionar aquellos requisitos de la norma ISO 45001:2018 que mejor se ajustaron a las necesidades de la organización. Al proponer este SG-SST se espera que Parquet Los Pinos considere eventualmente iniciar la integración de estas recomendaciones para que así la cultura de seguridad y prevención se fortalezca y se eliminen los potenciales riesgos encontrados en este estudio.
- Se identificaron y evaluaron los factores de riesgo en los diferentes puestos de trabajo de Parquet Los Pinos, esto gracias a los métodos de identificación aplicados como la encuesta realizada a los colaboradores de la empresa, la matriz NTP 330 y la lista de chequeo de seguridad y salud para empresas de más de 10 trabajadores. Es así que se ha determinado que en la empresa existe conocimiento sobre SST, todo esto respaldado de una comprensión de la legislación vigente y los procedimientos de seguridad pertinentes para ciertos procesos. Sin embargo, tras realizar un estudio más profundo se han identificado riesgos que requieren un nivel de intervención I (corrección urgente) y II (corregir y adoptar medidas de control). Entre los principales, los riesgos mecánicos sobresalen con un 32,3%, los ergonómicos con un 30,8% y los psicosociales con un 21,5%. Estos riesgos son aquellos que están presentes en el día a día de los colaboradores de la organización, esto sumado al exceso de confianza de ciertos trabajadores al momento de manipular máquinas, pocas capacitaciones de SST

y la falta de uso de equipos de protección personal o el mal estado de estos aumenta la probabilidad de que un riesgo se convierta en un accidente.

- Se examinó el porcentaje de cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018 mediante la aplicación de la lista de chequeo en Parquet Los Pinos, determinando un cumplimiento general de la norma del 48%. Cabe indicar que los puntos que menor porcentaje de cumplimiento fueron: Apoyo con 50%, Operación con 23%, Evaluación de Desempeño con 36% y Mejora con 57%. Estos puntos se consideraron con mayor énfasis en la elaboración del manual y denotan que hace falta trabajar en ellos y mejorarlos pero esto no quiere decir que se deben dejar de lado los otros puntos ya que siempre se debe optar por la mejora continua y elevar los porcentajes obtenidos representará una mejor cultura de seguridad y salud dentro de la organización.
- Se elaboró el manual de Seguridad Industrial que tomó como base los requisitos de la Norma ISO 45001:2018 adaptando la información recopilada de Parquet Los Pinos en cada uno de los puntos de la norma, asegurando que este documento sirva como apoyo al momento que la organización decida ejecutar las actividades de SST y se encamine a una implementación total del Sistema de Gestión con aspiración a una certificación.

## **5.2. Recomendaciones**

- Se recomienda a la gerencia de Parquet Los Pinos que se realicen planes de acción con el fin de fortalecer las áreas de menor cumplimiento encontradas en los diferentes métodos de evaluación aplicados, ya que, si bien hasta el momento no ha existido un accidente verdaderamente representativo, el ignorar estos potenciales riesgos, hace que persistan y posiblemente se desarrollen.

- Se recomienda que se ejecuten proyectos de investigación implementando propiamente los puntos de la norma que requieren un estudio más extendido como el punto 8.2 en el que se puede elaborar un Plan para establecer, implementar y mantener procesos necesarios para preparar a Parquet Los Pinos ante situaciones de emergencia potenciales, de esta forma, se puede dar paso al desarrollo de todos los puntos y empezar con la aplicación total del sistema de gestión propuesto en este proyecto.
- Se recomienda a la empresa implementar los requisitos de la Norma ISO 45001:2018 solicitando la asesoría pertinente para que de esta forma el prestigio de la organización aumente, puedan aspirar una certificación, sean potencialmente más competitivos para futuros clientes y que la empresa se convierta en un lugar mejor para trabajar.

## CAPÍTULO VI

### 6. PROPUESTA

#### 6.1. Título de la Propuesta

Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial en la Empresa Parquet Los Pinos.

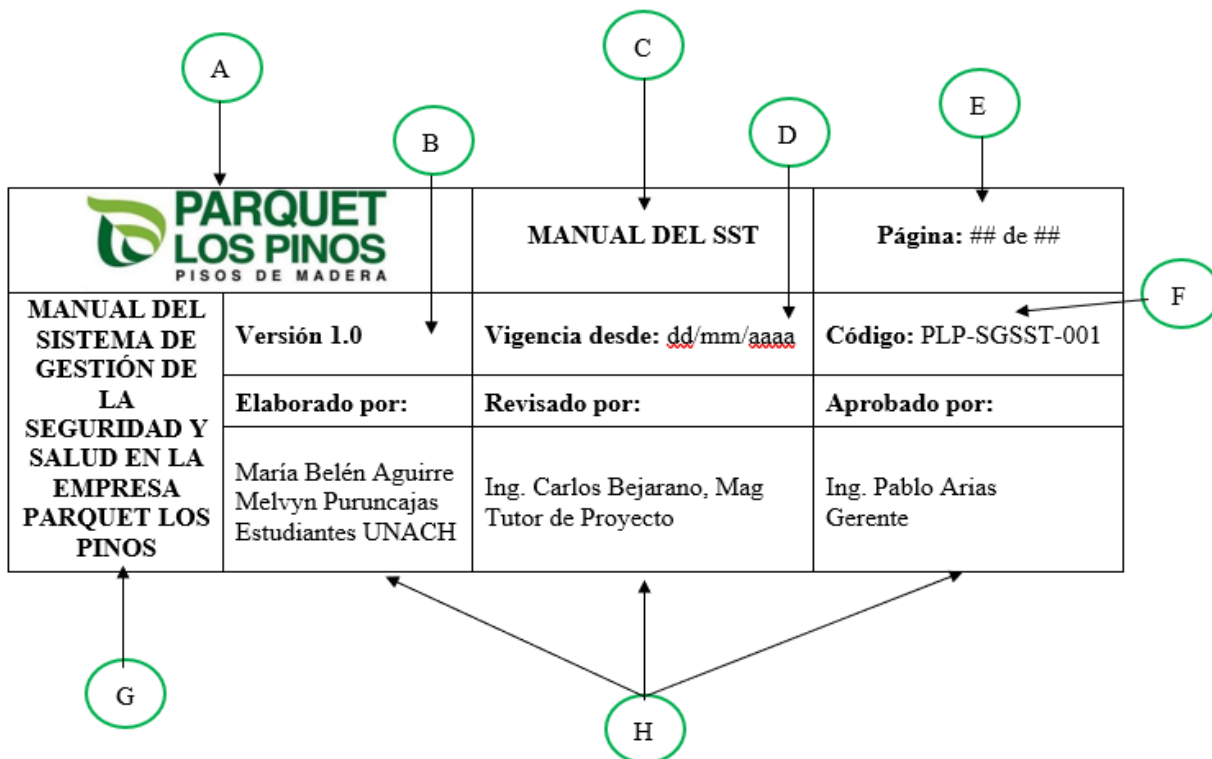
#### **LINEAMIENTOS GENERALES EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Es necesario mantener coherencia en la presentación de cada documento dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, salvo en el caso de los registros o formatos que deben ajustarse a los requisitos particulares de la información relacionada con la Seguridad y Salud Ocupacional. Los documentos correspondientes al SG-SST de la institución se elaboran conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

- Tamaño de Papel: A4 (21 x 29,7 cm)
- Márgenes: Documentos de tamaño A4 que contengan procedimientos, manuales guías, caracterizaciones, formatos e instructivos: 2 cm en todos los márgenes.
- Interlineado: 1,5
- Tamaño de Letra: 12
- Tipo de Letra: Times New Roman
- Para títulos el tipo de letra será en Negrilla
- Texto: Claro y preciso, usando verbos en presente y en infinitivo de forma impersonal.
- Encabezado: El encabezado de la documentación del SG-SST será:

**Figura 13**

*Encabezado de la documentación del SG-SST*



Donde:

**A:** Logo de la empresa

**B:** Número de versión del documento

**C:** Nombre del documento, definiendo el tipo de instructivo, guía, procedimiento, etc.

**D:** Fecha de elaboración del documento

**E:** Numeración de la página inicia en 1 hasta el último número del documento.

**F:** Código de documento usando las siglas de la dependencia y del procedimiento.

**G:** Título del documento

**H:** Nombres de las personas que elaboran, revisan y aprueban el documento



## 6.2. Elaboración de la Propuesta

### MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018

VERSIÓN: 1.0



#### REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Belén Aguirre Melvyn Puruncajas	Ing. Carlos Bejarano, Mg	Ing. Abdón Arias
Estudiantes UNACH	Tutor de Proyecto de Investigación	Gerente de Parquet Los Pinos

#### 0. Introducción

El presente documento introduce la importancia de la seguridad y salud en el trabajo (SST) para la empresa Parquet Los Pinos, destacando su responsabilidad en la protección de la salud física y mental de los trabajadores. Además, se enfoca en la aplicación de un SG-SST para proporcionar lugares de trabajo seguros, prevenir lesiones y mejorar continuamente el desempeño en SST.

Con la finalidad de gestionar riesgos y oportunidades relacionadas con la SST, buscando prevenir lesiones, deterioro de la salud y proporcionar ambientes seguros en los colaboradores de la empresa, se destaca la importancia del liderazgo, compromiso,

comunicación, participación de los trabajadores, asignación de recursos y evaluación continua para el éxito del sistema.

En el manual de SG-SST se ha adoptado el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA) para lograr la mejora continua, ya que, constituye una parte importante para evaluar los resultados obtenidos, determinar soluciones para su posterior implementación.

Por todo lo mencionado se ha realizado el Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001:2018 considerando el cumplimiento legal de SST vigente en el país.

Es sumamente importante que antes de introducirse al desarrollo de este diseño revise el Anexo 19 que considera todos los procesos que se llevaron a cabo para el desarrollo de esta propuesta de diseño de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Parquet Los Pinos.

## **1. Objeto y Campo de Aplicación**

### **1.1. Objeto**

El presente documento sirve como un marco de referencia para la gestión de riesgos y oportunidades para la seguridad y salud de los trabajadores de la empresa Parquet Los Pinos, todo esto, misma que permite a la organización proporcionar puestos de trabajo seguros y saludables reduciendo lesiones y deterioro de salud como consecuencia de la ejecución de las actividades laborales.

### **1.2. Campo de Aplicación**

Este documento es aplicable a Parquet Los Pinos ya que la norma ISO 45001:2018 puede adaptarse a cualquier organización independientemente de su tamaño, tipo y actividades que realice, además toma en consideración los riesgos de seguridad y salud ocupacional bajo su control, considerando su contexto y las expectativas de los colaboradores y de otras partes interesadas.

El documento puede ser utilizado de manera total o parcial para mejorar de manera sistemática la gestión de la SST. Cabe indicar que una certificación en esta norma se dará cuando todos los requisitos de la norma estén incorporados y se cumplan sin exclusión

## **2. Referencias Normativas**

El presente Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Parquet Los Pinos está basado en la Norma ISO 45001:2018.

Constitución de la República de Ecuador.

Código del trabajo de la legislación del Ecuador.

Decreto Ejecutivo 2393 de la legislación ecuatoriana.

Acuerdo Ministerial MDT-2017-135 del Ecuador.

## **3. Términos y Definiciones**

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen a una empresa u organización.

**Lugar de Trabajo:** Lugar bajo el control de la organización en la que una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.

**Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr lo propuesto por una organización.

**Política de la SST:** Intenciones y dirección de una organización para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables.

**Objetivo:** Resultado a alcanzar.

**Peligro:** Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

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

**Incidente:** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

**Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y prevenir que vuelva a ocurrir.

**Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

**Seguridad en el trabajo:** Conjunto de medidas aplicadas en las diferentes áreas de trabajo de una organización que se centran en la prevención de accidentes durante la realización de las actividades laborales.

#### **4. Contexto de la Organización**

##### **4.1. Comprensión de la organización y su contexto**

Para comprender mejor a la empresa Parquet Los Pinos, se requiere un análisis detallado que abarque aspectos como su estructura organizativa, procesos de producción, condiciones del lugar de trabajo, riesgos y demás características que ayudan a reconocer el contexto de la empresa.

#### **Tabla 7**

##### *Misión y Visión de Parquet Los Pinos*

<b>Misión</b>	<b>Visión</b>
Producir y comercializar parquet de pino con excelente calidad, de manera sostenible, responsable y asegurando el bienestar de nuestros colaboradores en el proceso productivo.	Ser una empresa referente en la fabricación y comercialización de pisos de parquet, a mediano plazo, en la ciudad de Riobamba. Incrementando nuestro alcance y la presencia de nuestros productos, aplicando consideraciones de buena

*Nota.* La misión y visión forman parte del contexto de la empresa.

Por otra parte es importante la identificación de los principales factores internos y externos en temas de SST. Por tal motivo, se ha determinado aplicar una matriz FODA, para identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en la empresa para analizar y comprender a la organización.

### **Tabla 8**

*Matriz FODA aplicada a la empresa Parquet Los Pinos*

<b>Factores Interno</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso de la alta dirección por mejorar lo relacionado a Seguridad y Salud Ocupacional en la Empresa.</li><li>• Compromiso de los colaboradores a adaptar buenas prácticas de SST en sus actividades.</li><li>• Disposición de destinar recursos para adaptar un SG-SST.</li><li>• Conocimiento de todos los colaboradores de los riesgos específicos asociados a temas de elaboración y colocación de pisos de madera.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de experiencia en la implementación de un SG-SST.</li><li>• No hay control adecuado de registros y documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>• Exceso de confianza en la realización de actividades por parte de los colaboradores.</li><li>• No se tiene un presupuesto designado para la implementación del SG-SST.</li><li>• Los riesgos identificados aún no son solucionados</li></ul>
<b>Factores Externos</b>	
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación ISO 45001 en la empresa.</li><li>• Cumplimiento de la legislación vigente de SST.</li><li>• Alianzas estratégicas con otras empresas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cambios en la legislación del país.</li><li>• Probabilidad de que suceda un riesgo mayor.</li><li>• Proveedores y contratistas que brindan</li></ul>

- Prestigio y reconocimiento por ser una empresa interesada en la seguridad de sus colaboradores.
- servicios eventuales no cumplan con los requisitos mínimos de SST.
- Costos elevados para implementar y certificar en ISO 45001.

*Nota.* La tabla presenta las fortalezas, oportunidades y amenazas presentes en la empresa Parquet Los Pinos, mismas que permiten conocer la situación actual de la organización.

#### **4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas**

En este punto la institución requiere gestionar e identificar las partes interesadas, enlistando quienes conforman este grupo. Esto con el fin de determinar sus necesidades y buscar a satisfacer sus expectativas, logrando así establecer la confianza y credibilidad de la institución. De no identificarse las partes interesadas, el SG-SST podría verse comprometido, debido a que es requisito su identificación.

Habiendo determinado satisfactoriamente las partes interesadas, tanto las internas como las externas, se establece que este grupo deberá procurar que la institución logre cumplir con éxito, a corto y largo plazo, toda la planificación estratégica establecida para la SG-SST.

##### **4.2.1. Determinación de partes interesadas**

**Tabla 9**

*Matriz de Partes Interesadas*

<b>ISO 45001:2018 Parquet “Los Pinos”</b>				
<b>N°</b>	<b>PARTES INTERESADAS</b>	<b>REQUISITOS Y EXPECTATIVAS</b>	<b>MÉTODO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>EVIDENCIA O REGISTRO</b>
<b>1</b>	Alta Dirección y Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con la seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de SG-SST.</li> <li>• Aprobación de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reuniones de alta dirección.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr que la empresa sea reconocida como una empresa preocupada por sus colaboradores, Prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales. Mejorar la productividad.</li> </ul>	presupuestos y recursos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación presupuestaria.</li> </ul>
2	Colaboradores de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones de trabajo seguro y saludable.</li> <li>• Capacitación adecuada en SST.</li> <li>• Participación en la identificación de riesgos y toma de decisiones de SST.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenamiento y capacitación de SST.</li> <li>• Reporte de incidentes y sugerencias de mejora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros de asistencia y participación en capacitaciones.</li> <li>• Formatos de reporte de incidentes.</li> </ul>
3	Autoridades Gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de leyes y regulaciones en SST.</li> <li>• Presentación oportuna de informes y documentación requerida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo y actualización de Normativa.</li> <li>• Planificación de plazos y entregas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de cumplimiento Normativo.</li> <li>• Archivos de informes y documentación.</li> </ul>
4	Proveedores y Contratistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de instrucciones claras en SST.</li> <li>• Cumplimiento de estándares de calidad y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y selección de proveedores.</li> <li>• Auditoría y revisiones de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación de evaluación de proveedores.</li> <li>• Informes de auditorías de</li> </ul>

		seguridad.	proveedores.	proveedores.
5	Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribución al desarrollo económico y social local.</li> <li>• Garantía en la contratación laboral segura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en actividades comunitarias.</li> <li>• Modelo de contratación enfocado en las Normas del Ministerio de Trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de actividades y donaciones.</li> <li>• Contratos Laborales</li> </ul>
6	Clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos y servicios de calidad y seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de especificaciones y estándares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos y acuerdos de servicio.</li> </ul>

*Nota.* La tabla presenta las partes interesadas consideradas para Parquet Los Pinos relevantes y significativas para la organización.

### 4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST

Parque Los Pinos debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance.

Es así, que para determinar el alcance es necesario considerar 3 aspectos, el primero consiste en considerar las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1 (comprensión de la organización y su contexto).

Por ello es necesario retomar el análisis FODA aplicado pero esta vez cruzándolo PARA definir estrategias que a su vez, permitirán definir el alcance.



**Tabla 10**

Análisis FODA cruzado

	<b>Fortalezas (F)</b>	<b>Debilidades (D)</b>
	<p><b>F1:</b> Compromiso de la alta dirección por mejorar lo relacionado a SST de la Empresa.</p> <p><b>F2:</b> Compromiso de los colaboradores a adaptar buenas prácticas de SST en sus actividades.</p> <p><b>F3:</b> Disposición de destinar recursos para adaptar un SG-SST.</p> <p><b>F4:</b> Conocimiento de todos los colaboradores de los riesgos específicos asociados a temas de elaboración y colocación de pisos de madera.</p>	<p><b>D1:</b> Falta de experiencia en la implementación de un SG-SST.</p> <p><b>D2:</b> No hay control adecuado de registros y documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p><b>D3:</b> Exceso de confianza en la realización de actividades por parte de los colaboradores.</p> <p><b>D4:</b> No se tiene un presupuesto designado para la implementación del SG-SST.</p> <p><b>D5:</b> Los riesgos identificados aún no son solucionados</p>
<b>Oportunidades (O)</b>	<b>Estrategias FO</b> (Agresivas)	<b>Estrategias DO</b> (Conservadora)
<p><b>O1:</b> Certificación ISO 45001 en la empresa.</p> <p><b>O2:</b> Cumplimiento de la legislación vigente de SST.</p> <p><b>O3:</b> Alianzas estratégicas con otras empresas.</p> <p><b>O4:</b> Prestigio y reconocimiento por ser una empresa interesada en la seguridad de sus colaboradores.</p>	<p><b>FO1:</b> Utilizar el compromiso de la alta dirección (F1) y la disposición de recursos (F3) para facilitar la certificación ISO 45001. (O1)</p> <p><b>FO2:</b> Fomentar el compromiso de los colaboradores (F2) mediante alianzas estratégicas con otras empresas (O3).</p> <p><b>FO2:</b> Utilizar la disposición de destinar recursos (F3) para</p>	<p><b>DO1:</b> Mejorar el control de registros y documentos (D2) para asegurar el cumplimiento de la legislación vigente en SST (O4).</p> <p><b>DO2:</b> Implementar programas de concientización sobre la importancia de seguir protocolos de seguridad (D3) para mejorar el prestigio de la empresa (O4).</p>

	<p>asegurar el cumplimiento de la legislación vigente en SST (O2)</p> <p><b>FO2:</b> Aprovechar el conocimiento de los riesgos específicos (F4) para ganar prestigio y reconocimiento como empresa interesada en la seguridad (O4).</p>	<p><b>DO3:</b> Colaborar con empresas certificadas ISO 45001 (O1) para superar la falta de experiencia en la implementación de un SG-SST (D4).</p>
<b>Amenazas (A)</b>	<b>Estrategias FA</b> (Competitiva)	<b>Estrategias DA</b> (Defensiva)
<p><b>A1:</b> Cambios en la legislación del país.</p> <p><b>A2:</b> Probabilidad de que suceda un riesgo mayor.</p> <p><b>A3:</b> Proveedores y contratistas que brindan servicios eventuales no cumplan con los requisitos mínimos de SST.</p> <p><b>A4:</b> Costos elevados para implementar y certificar en ISO 45001.</p>	<p><b>FA1:</b> Usar el compromiso de la alta dirección (F1) y la disposición de recursos (F3) para adaptarse rápidamente a cambios en la legislación (A1).</p> <p><b>FA2:</b> Aprovechar el compromiso de los colaboradores (F2) para implementar medidas que reduzcan la probabilidad de riesgos mayores (A2).</p> <p><b>FA3:</b> Utilizar los recursos disponibles (F3) para asegurar que proveedores y contratistas cumplan con los requisitos mínimos de SST (A3).</p> <p><b>FA4:</b> Usar el conocimiento de los riesgos específicos (F4) para planificar y mitigar los costos elevados asociados con la implementación y certificación ISO 45001 (A4).</p>	<p><b>DA1:</b> Colaborar con expertos externos (O1) para superar la falta de experiencia en la implementación de un SG-SST (D1) y adaptarse en los cambios de la legislación (A1).</p> <p><b>DA2:</b> Mejorar el control de registros y documentos (D2) para gestionar mejor los riesgos y reducir la probabilidad de que ocurra un riesgo mayor (A2).</p> <p><b>DA3:</b> Implementar programas de concientización para proveedores y contratistas (D3) sobre la importancia de cumplir con los requisitos mínimos de SST (A3).</p> <p><b>DA4:</b> Buscar apoyo financiero o asignar el recurso destinado a la SST (D4) para mitigar los costos elevados (A4).</p>

*Nota.* La tabla es un FODA cruzado de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de SST encontradas en Parquet Los Pinos relevantes y significativas para la organización.

Después debe considerarse los requisitos indicados en el punto 4.2 (Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas) y finalmente se deben tomar en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo, esto se puede identificar en la Figura 1 (Flujograma del Proceso Productivo de Parquet Los Pinos) del presente documento.

Con todo esto a consideración se afirma que el alcance del SG-SST de Parquet Los Pinos es:

*El alcance contempla a todos los procesos y servicios vigentes de Parquet Los Pinos dedicada a la comercialización y fabricación de pisos de parquet, ubicada en la ciudad de Riobamba en la Avda. Celso Rodríguez entre Evangelino Calero y Bolívar Bonilla. Es aplicable en todos los procesos realizados en la empresa y extensivo para todo el personal que tenga relación directa o indirecta con las actividades que se ejecutan, considerando también a clientes y partes interesadas, de tal manera que los peligros y riesgos sean mitigados en el interior de la planta y durante la ejecución de actividades no rutinarias de instalación de pisos. Siempre actuando desde el compromiso de la Alta Dirección por adecuar un sistema de gestión de SST en la empresa y guiados en la normativa legal vigente.*

**- JUAN ABDÓN ARIAS**

**REPRESENTANTE LEGAL**

#### **4.4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

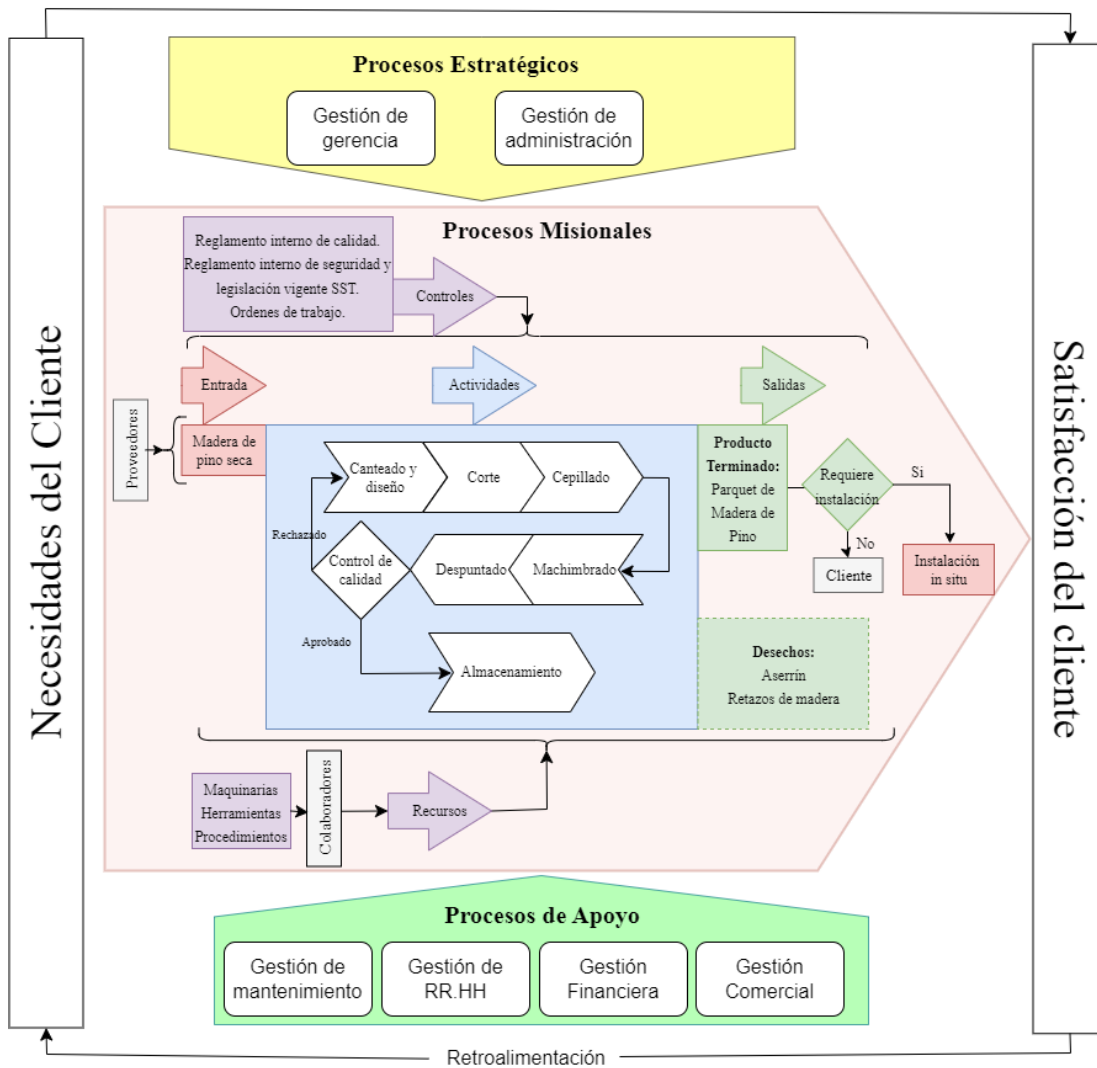
Parquet Los Pinos aún no cuenta con un SG-SST implementado por lo que la presente es una propuesta y diseño de un modelo mismo que puede ser aplicado en la organización

teniendo como fin el asegurar que los colaboradores trabajen en condiciones seguras y en un ambiente sano.

Para que Parquet Los Pinos formalice la implementación del SG-SST con proyección a una certificación, debe establecer formalmente (con la perspectiva PHVA y la mejora continua) el sistema propuesto en este documento incluyendo los procesos productivos y sus interacciones. Es por ello que la Figura 14 presenta el proceso necesario para el desarrollo de actividades en Parquet Los Pinos y como estas interactúan.

**Figura 14**

*Mapa de procesos combinado de la empresa Parquet Los Pinos*



*Nota.* El diagrama de procesos de Parquet los Pinos considera el uso de flechas para dirigir el cómo las interacciones se dan entre los diferentes procesos.

La organización debe establecer, implementar y mantener un sistema de gestión de la SSO, incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones, por ello y en base al mapa de procesos se ha establecido la caracterización de SST para cada proceso estratégico, misional y de apoyo.

**Figura 15**


*Caracterización del proceso de SST: Procesos Estratégicos*

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE SST						
<b>Nombre:</b>	PROCESOS ESTRATÉGICOS					
<b>Objetivo:</b>	Promover una cultura de Prevención de Riesgos y mejorar continuamente el desempeño en SST, creando un entorno laboral seguro y saludable, cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables y utilizando eficientemente los recursos disponibles.					
<b>Subproceso:</b>	Gestión de la gerencia			<b>Responsable:</b>	Gerente	
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>	
Alta Gerencia. Consultores de SST	Normativas y regulaciones en SST. Estrategias corporativas. Informes de evaluación de riesgos.	Definición de políticas y objetivos de la SST. Revisión y aprobación de los planes de la SST. Asignación de recursos. Monitoreo del desempeño.	Políticas de SST aprobadas. Planes de acción en SST. Informes de revisión de gerencia. Asignación de recursos financieros y humano.	Colaboradores de Parquet Los Pinos. Partes interesadas. Organos reguladores	Auditorías internas y externas. Evaluación de cumplimiento normativo. Informes de desempeño. Revisiones de Progreso.	
<b>Subproceso:</b>	Gestión de administración			<b>Responsable:</b>	Administrador de Locales	
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>	
Gerente Consultores de SST.	Políticas y objetivos de SST aprobados. Presupuestos asignados. Planes de Acción en SST. Informes de necesidades de acción.	Implementación de políticas y planes de SST. Gestión de la capacitación en SST. Mantenimiento de registros y documentación SST. Coordinación con departamentos para asegurar el cumplimiento de SST.	Registros de formación y capacitación en SST. Documentación de cumplimiento y auditorías. Informes de progreso y cumplimiento. Comunicaciones internas sobre políticas y procedimientos de SST.	Colaboradores de Parquet Los Pinos. Partes interesadas. Organos reguladores	Seguimiento de la asistencia y efectividad de las capacitaciones. Auditorías internas y externas. Inspecciones internas de cumplimiento. Actualización y mantenimiento de registros. Revisiones de Progreso.	

*Nota.* La caracterización del proceso de SST de los procesos estratégicos incluye los subprocesos: Gestión de Gerencia y Gestión de Administración.

**Figura 16**

*Caracterización del proceso de SST: Procesos Misionales*

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE SST					
<b>Nombre:</b>	PROCESOS MISIONALES				
<b>Objetivo:</b>	Asegurar una producción de excelente calidad de parquet cumpliendo las normativas de seguridad y salud ocupacional, satisfaciendo las expectativas de los clientes y partes interesadas.				
<b>Subproceso:</b>	Diseño de Pisos			<b>Responsable:</b>	Técnico de diseño
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Gestión comercial.	Especificaciones de diseño. Requerimientos de cliente. Insumos de diseño.	Aprobación de diseños por parte del cliente con enfoque en la seguridad del diseño. Preparación de pasos y técnicas a aplicar considerando medidas de prevención de riesgos.	Diseños de Parquet aprobados que cumplen criterios de seguridad. Pasos y técnicas de diseño considerando la prevención de riesgos.	Departamento de producción. Clientes.	Revisión y aprobación de diseño por parte de los clientes. Verificación de conformidad, con especificaciones técnicas. Seguimiento de cambios. Actualizaciones de diseño.
<b>Subproceso:</b>	Pulido			<b>Responsable:</b>	Técnico de pulido
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Gestión comercial.	Pisos de madera sin pulir. Materiales de pulido. Instrucciones de trabajo y seguridad en operación de pulido.	Preparación de superficies de madera considerando normativa de SST. Pulido de pisos de parquet con prácticas seguras. Manejo seguro de residuos generados durante el pulido.	Pisos de madera pulidos cumpliendo con estándares de SST. Residuos de pulidos controlados y eliminados según normativas.	Cliente	Solicitud de permiso de trabajo para realizar actividades de pulido fuera de las instalaciones de la empresa. Inspección de los EPP. Bitácora de la maquinaria.
<b>Subproceso:</b>	Colocación de pisos			<b>Responsable:</b>	Técnico de colocación de pisos
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Gestión comercial.	Planos de instalación. Parquet Materiales de instalación. Instrucciones de trabajo y seguridad en operaciones de colocación de pisos.	Preparación del área de instalación. Instalación de pisos de parquet cumpliendo buenas prácticas de SST.	Pisos de parquet instalados correctamente. Trabajador sin incidentes o accidentes.	Cliente	Inspección de calidad de instalación. Hoja de cumplimiento de normativas de instalación y seguridad. Permiso de trabajo.
<b>Subproceso:</b>	Colocación de piso flotante			<b>Responsable:</b>	Técnico de pisos flotantes
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Gestión comercial.	Planos de instalación. Piso flotante. Materiales de instalación. Instrucciones de trabajo y seguridad en operaciones de colocación de piso flotante.	Preparación del área de instalación. Instalación de piso flotante cumpliendo buenas prácticas de SST.	Piso flotante instalado correctamente. Trabajador sin incidentes o accidentes.	Cliente	Inspección de calidad de instalación. Hoja de cumplimiento de normativas de instalación y seguridad. Permiso de trabajo.
<b>Subproceso:</b>	Secado de madera			<b>Responsable:</b>	Técnico de secado de madera
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Todo maderas (Distribuidor de madera en bruto). Administrador de locales.	Madera húmeda para secar. Productos químicos (con hoja MSDS) Materiales de secado acordes a las especificaciones de SST. Instrucciones de uso seguro de la cámara de secado.	Control de humedad y temperatura. Secado de madera según los protocolos establecidos.	Madera seca y lista para el proceso de fabricación.	Área de producción.	Hoja de verificación de la humedad de la madera. Hojas MSDS actualizadas y acordes a los productos utilizados. Registro de Actividades.
<b>Subproceso:</b>	Colocación de barrederas			<b>Responsable:</b>	Técnico de colocación de barrederas.
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Gestión comercial.	Planos de instalación. Barrederas. Materiales de instalación. Instrucciones de trabajo y seguridad en operaciones de colocación de barrederas.	Preparación del área de instalación. Instalación de barrederas cumpliendo buenas prácticas de SST.	Barrederas instaladas correctamente. Trabajador sin incidentes o accidentes.	Cliente	Inspección de calidad de instalación. Hoja de cumplimiento de normativas de instalación y seguridad. Permiso de trabajo.
<b>Subproceso:</b>	Producción			<b>Responsable:</b>	Operario / Trabajador general
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Técnico de secado. Administrador de locales. Proveedores de materia prima. Técnico de diseño.	Instrucciones de trabajo alineadas a las buenas prácticas de SST. Materiales y herramientas necesarias. Maquinaria en buen estado. Madera seca.	Canteado, Corte, Cepillado, machimbrado, despuntado y almacenamiento con los criterios asignados por el técnico de diseño, acatando el uso obligatorio de EPP y buenas prácticas de SST.	Producto fabricado según especificaciones y sin accidentes ni incidentes. Desechos de madera.	Gestión comercial.	Supervisión directa de la ejecución de tareas. Auditorías de SST. Cumplimiento de normativa y políticas internas.

**Figura 17**

*Caracterización del proceso de SST: Procesos de Apoyo*

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE SST					
<b>Nombre:</b>	PROCESOS DE APOYO				
<b>Objetivo:</b>	Facilitar y optimizar la operación de los procesos misionales mediante la provisión de recursos, servicios y soporte necesarios, garantizando la eficiencia, la calidad y el cumplimiento normativo en todas las áreas de la organización.				
<b>Subproceso:</b>	Mantenimiento			<b>Responsable:</b>	Técnico de mantenimiento de maquinaria
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Proveedores de repuestos y lubricantes. Departamento de producción.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo considerando uso de EPP y de protocolos SST. Informes de fallos y necesidades de mantenimiento. Recursos financieros asignados para mantenimiento.	Planificación y programación de actividades de mantenimiento durante las paradas de la planta y en condiciones seguras. Ejecución de tareas de mantenimiento.	Equipos y maquinaria operativos y seguros.	Producción. Solicitantes de mantenimiento de la empresa.	Bitacora de mantenimiento. Registro de trabajos y reportes de mantenimiento.
<b>Subproceso:</b>	Gestión de recursos humanos			<b>Responsable:</b>	Asistente de recursos humanos
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Candidatos externos y solicitantes de empleo. Administrador de local	Requerimientos de personal. Perfiles de puestos y competencias. Políticas y normativas internas de contratación.	Reclutamiento, selección y contratación de personal acorde al área solicitante y de ser el caso con competencias para trabajos de alto riesgo. Inducción y entrenamiento de antiguos y nuevos empleados, acorde al SG-SST. Evaluación de desempeño y de buenas prácticas de seguridad.	Personal contratado y capacitado acorde al SG-SST. Evaluaciones de desempeño con indicadores de SST y planes de desarrollo.	Colaboradores de Parquet los Pinos (Candidatos y antiguos)	Verificación de antecedentes y referencias, para garantizar la idoneidad y seguridad de los candidatos. Evaluación periódica de cumplimiento de las normativas SST durante el proceso de contratación. Revisión regular de programas de capacitación de SST y su impacto en el desempeño.
<b>Subproceso:</b>	Gestión financiera			<b>Responsable:</b>	Contador
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Entidades financieras. Entidades de regulación de actividades productivas. Alta gerencia.	Presupuestos y proyecciones financieras considerando inversiones en SST. Informes contables y estados financieros con análisis de costos de seguridad. Transacciones y movimientos financieros.	Gestión y control de presupuestos y gastos con partidas específicas para seguridad. Elaboración de informes financieros y análisis de costos con indicadores de seguridad, inversión en EPP, señalética de seguridad y todo lo relacionado al SG-SST. Cumplimiento riguroso de obligaciones fiscales y financieras.	Estado financiero actualizado, con inversiones de seguridad reflejadas. Reportes financieros para toma de decisiones estratégicas en SST	Administrador del local. Colaboradores de Parquet Los Pinos. Entidades reguladoras.	Revisión documental. Declaraciones fiscales. Auditorías internas regulares.
<b>Subproceso:</b>	Gestión Comercial			<b>Responsable:</b>	Ejecutivo de ventas al por mayor y menor
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>
Clientes actuales y potenciales. Área de producción.	Demandas y requerimientos del mercado- Producto terminado.	Desarrollo de estrategias de marketing y ventas promoviendo seguridad como valor diferencial. Gestión de relaciones con clientes desde el pedido hasta la entrega del producto o servicio solicitado basada en compromisos de seguridad.	Incremento de ventas con atributos de seguridad destacados. Clientes satisfechos por cumplimiento de productos o servicios.	Cliente Administrador de local.	Monitoreo de satisfacción del cliente. Auditoría de calidad y seguridad en los productos a entregar.

## **5. Liderazgo y Participación de los Trabajadores**

En Parquet Los Pinos, la alta dirección reconoce que el liderazgo y compromiso son fundamentales para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, este compromiso inicia liderando con el ejemplo y con el hecho de involucrarse activamente en todas las actividades relacionadas con la SST.

### **5.1. Liderazgo y Compromiso**

La Alta Dirección de Parquet Los Pinos se compromete firmemente con la Seguridad y Salud en el Trabajo. Reconoce que la SST es una prioridad y por tal razón, ha decidido proporcionar los recursos necesarios para establecer, implementar y mantener un SG-SST basado en la Norma ISO 45001:2018, efectivo y aplicable para todo el personal ejecutivo, administrativo y operativo. Esto se evidencia en el punto 7 del presente diseño, al observar que Parquet Los pinos se interesa por la dotación de recursos, tanto financieros como humanos al designar un responsable de SST y del punto 5.4 al formalizar un comité paritario de SST.

### **5.2. Política de la SST**

La política de SST refleja el compromiso de la Alta Dirección de Parquet Los Pinos con la prevención de accidentes que supongan como consecuencia lesiones y el deterioro de la salud relacionados con la ejecución de las actividades laborales, así como el de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables.

Establece sus objetivos clave centrados en la seguridad y salud en el trabajo y define los principios que guían sus acciones.

A tal efecto, se han establecido los siguientes compromisos:

- *Proporcionar a todos los colaboradores de Parquet Los Pinos condiciones de trabajo seguras y saludables que protejan su salud y bienestar de forma física, mental y psicosocial, a la par de la Normativa legal vigente apropiadas para la organización.*



- *Acatar y sin escatimar esfuerzos ni recursos el cumplimiento de toda la normativa legal vigente que rige en Ecuador, proporcionando de esta manera puestos de trabajo seguros procurando adaptar el trabajo al trabajador, amparados en la legislación nacional y proporcionando un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SSO.*
- *Identificar todos los peligros y riesgos en cada uno de los departamentos que conforman Parquet Los Pinos y reducirlos.*
- *Asumir total responsabilidad y rendir cuentas para la prevención de accidentes, lesiones y deterioro de la salud relacionados con sus actividades laborales, esto sumado a proveer actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.*
- *Comunicar la importancia de una gestión de la SST a los colaboradores de la empresa.*
- *Elaborar planes de capacitación y de concientización para los colaboradores de la empresa acerca de obligaciones, derechos y responsabilidades que tienen para asegurar un entorno de trabajo seguro y saludable.*
- *Motivar a los trabajadores a participar en actividades de capacitación organizadas por la empresa para que sean capaces de reducir incidentes, peligros, riesgos y adquieran las competencias para encontrar oportunidades de mejora.*
- *Apoyar la formación de comités de seguridad y salud que aseguren el cumplimiento de lo establecido en el SG-SST.*
- *Promover y asegurar la mejora continua en el SG-SST mediante la realización de inspecciones por parte del comité de seguridad y por el encargado de SST designado*

*en la empresa, en donde se implementen medidas correctivas en base a los hallazgos encontrados.*

- *Toda acción que se lleve a cabo para cambiar una situación actual por una futura de mejora debe ser de características: Específica, Medible, Alcanzable, ciñéndose a la Realidad de Parquet Los Pinos y hacerse en un Tiempo definido.*

*La presente política se encuentra disponible para las partes interesadas y será comunicada dentro de la organización.*

- **JUAN ABDÓN ARIAS**

**REPRESENTANTE LEGAL**

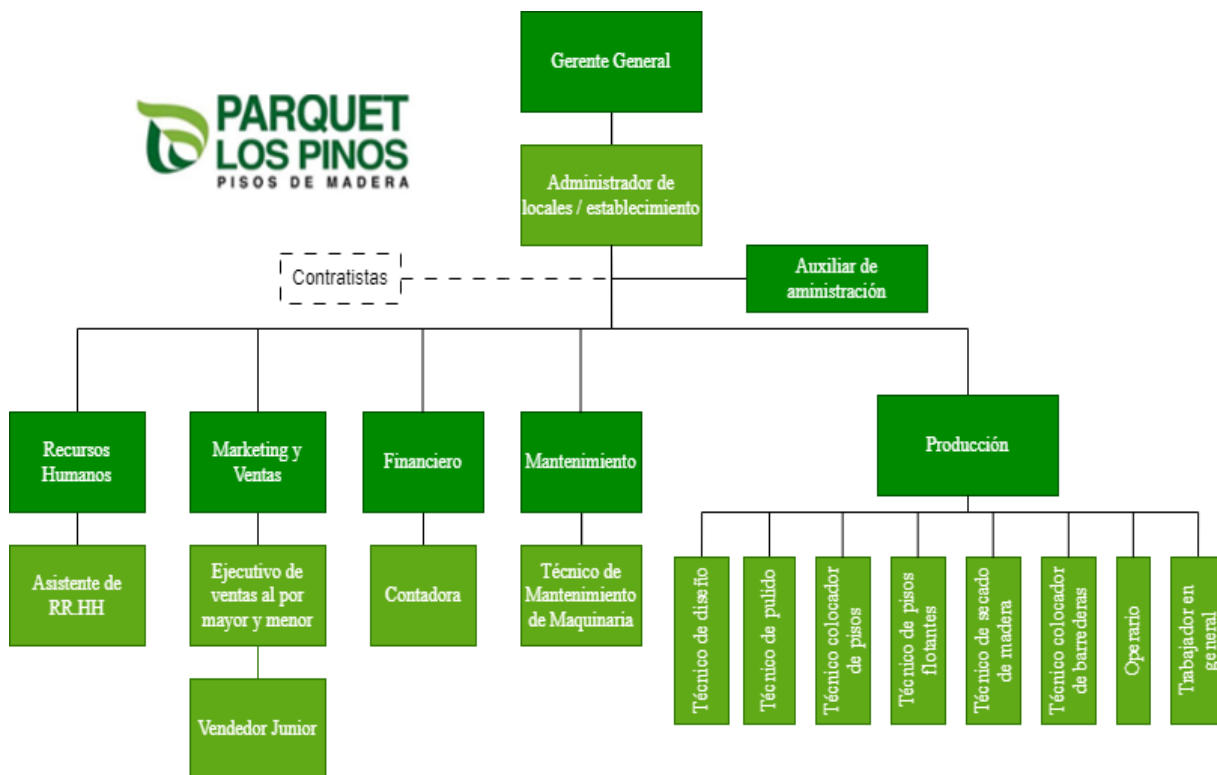
La política de SST se comunicará a todo el personal que labore dentro de la organización y se revisa regularmente para garantizar su adecuación, eficacia, pertinencia y que sea apropiado. Para el cumplimiento de este requisito se ha realizado el procedimiento respectivo en el Anexo 5, reiterando que este anexo debe estar disponible como información documentada, para su divulgación, uso al interior de la organización y que se lo presente a todas las partes interesadas para el conocimiento de la existencia de este requisito como se indica en el Anexo 5.A.

### **5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización**

Parquet Los Pinos reconoce que todos los niveles de la organización tienen un papel que desempeñar en la promoción de la SST. La Alta Dirección establece que todos los colaboradores tienen responsabilidades específicas en relación con la seguridad y salud en el trabajo. Se definen claramente los roles y responsabilidades para garantizar una clara asignación de tareas y responsabilidades.

**Figura 18**

*Organigrama de Parquet Los Pinos*



*Nota.* El organigrama incluye todos los puestos de trabajo de Parquet Los Pinos.

Los miembros que forman parte de la organización están encargados de asumir los roles y responsabilidades en relación con la seguridad y salud en su área de trabajo o actividades que desempeñen como se observa a continuación.

**Tabla 11**

*Roles y Responsabilidades dentro del SG-SST*

Nivel	Puesto de Trabajo	Responsabilidad dentro del SG-SST
Directivo	Gerente General	1. Establecer mecanismos para implementar, inscribir, firmar y divulgar el SG-SST.

<b>Ejecutivo</b>	Administrador de Locales/Establecimientos	<p>2. Asignar responsabilidades concretas a todos los niveles de la institución para el desarrollo del SG-SST.</p> <p>3. Tomar decisiones en base de los informes de desempeño del SG-SST.</p> <p>4. Asegurar la distribución de recursos para el desarrollo de actividades del SG-SST en los puestos de trabajo, actividades de capacitación y formación.</p> <p>5. Asegurar la participación y generar mecanismos de comunicación de todo el personal asegurando recopilar la información de estos.</p> <p>6. Atender las necesidades que el SG-SST requiera dando acceso claro a esta información en todos sus niveles y eliminando los obstáculos de comunicación entre el personal.</p>
<b>Administrativo</b>	<p>Contadora</p> <p>Auxiliar de Administración</p> <p>Asistente de Recursos Humanos</p> <p>Vendedor Junior</p>	<p>1. El cumplimiento de las Normas SST de Parquet Los Pinos.</p> <p>2. La ejecución de actividades</p>

<p>Ejecutivo de Ventas al por mayor y menor</p>	<p>de Parque Los Pinos desarrolladas para la prevención de los riesgos laborales.</p> <p>3. La participación en condiciones seguras y comunicación de condiciones subestándar que encuentren.</p> <p>4. Asistir a los eventos de formación y capacitación definidos por la empresa.</p> <p>5. Conocer y dar a conocer a visitantes, clientes y partes interesadas con los que interactúen, la política y como se lleva a cabo el manejo de la SST en Parque Los Pinos.</p>
<p><b>Operativo</b></p> <p>Técnico de Diseño</p> <p>Técnico Pulido</p> <p>Técnico Colocador de Pisos</p> <p>Técnico de Pisos Flotantes</p> <p>Técnico de Secado de Madera</p> <p>Técnico Colocador de Barrederas</p> <p>Técnico de Mantenimiento de Maquinaria</p> <p>Operario</p> <p>Trabajador en General</p>	<p>1. Cumplir y hacer cumplir las Normas SST de Parque Los Pinos.</p> <p>2. La ejecución de actividades de Parque Los Pinos desarrolladas para la prevención de los riesgos laborales, capacitaciones y formación.</p> <p>3. La participación en condiciones seguras y comunicación de condiciones subestándar que encuentren a su jefe inmediato.</p> <p>4. En caso de incidentes y accidentes, los trabajadores</p>

---

deben informar al jefe inmediato de lo suscitado.

---

*Nota.* Los roles dentro del SST en la tabla han sido considerados mediante la agrupación por niveles de la organización, tras considerar que varios puestos de trabajo tienen condiciones similares de desarrollo.

Con esto en consideración Parquet Los Pinos ha optado por la elección de un Responsable de SG-SST, con un periodo de dos años y con posibilidad de reelección (en caso de requerir), asegurándose que tenga como funciones primordiales: Verificar que el SG-SST de Parquet Los Pinos cumpla, dentro de las capacidades de la organización, los requisitos de la ISO 45001:2018 y sobre todo que informe a la gerencia del desempeño que tomar estas consideraciones implica para el desarrollo del SG-SST dentro de la empresa. Para tales fines se realizó el procedimiento adjunto en el Anexo 6 donde establece con mayor profundidad los roles y responsabilidades.

#### **5.4. Consulta y participación de los trabajadores**

Parquet Los Pinos valora la participación activa y la consulta de los colaboradores de la empresa en todas las cuestiones relacionadas con la SST esto se da, porque se fomenta un ambiente de trabajo en el que los colaboradores se sientan en confianza de comunicar dudas e inquietudes, compartir ideas y, sobre todo, contribuir a la mejora continua del SG-SST. Para esto se propone que la consulta se la realice por las siguientes formas:

- Consulta formal: Donde se llevan a cabo reuniones formales con los representantes de los trabajadores o con un alto mando, cuando un trabajador redacta un formato para comunicar y/o participar de un hallazgo.

- Consulta proactiva: Donde se llevan a cabo reuniones informales en presencia de empleados específicos de diferentes áreas de la empresa con el fin de conocer sus pensamientos acerca de un tema determinado de SST.

Parquet Los Pinos hace énfasis en que dirigirse al Anexo 6 para comprender las responsabilidades y las consideraciones para una comunicación y participación eficaz y para llevar a cabo un proceso de comunicación con la información documentada es necesario dirigirse al procedimiento para la comunicación y participación adjunta en el Anexo 7, cuyos formatos anexos contemplan la documentación para que los colaboradores puedan expresar su participación con los documentos adecuados (ver Anexo 7.A) y el responsable de SST emitirá el informe correspondiente en el formato del Anexo 7.C.

Además, la legislación ecuatoriana exige que cuando una empresa posee más de 10 trabajadores en su plantilla, esta deberá tener representación de los trabajadores mediante la instauración de un comité paritario. Para ello, el Anexo 18 establece el formato para ejecutar esta labor. Es de carácter obligatorio que Parquet Los Pinos defina su comité paritario además que de esta manera Parquet Los Pinos cumplirá con el requisito correspondiente al punto 5.4 de la ISO 45001:2018.

## **6. Planificación**

### **6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades**

#### **6.1.1 Generalidades**

Desarrollar planes para el desarrollo de la gestión es un elemento primordial en la aplicación efectiva del SG-SST. En Parquet Los Pinos se reafirma el compromiso de identificar de manera proactiva los peligros, evaluar los riesgos y establecer controles para garantizar un entorno de trabajo seguro para los colaboradores de la empresa.

Por tal motivo Parquet Los Pinos ha establecido el uso de la metodología NTP 330 para identificar peligros.

### **6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades**

En Parquet Los Pinos, se reconoce la importancia de identificar y evaluar los peligros en todos los aspectos presentes. Por tal motivo, la Alta Dirección ha establecido procesos de identificación continua y proactiva de los peligros presentes en las diferentes áreas y puestos de trabajo.

#### **6.1.2.1 Identificación de Peligros**

Manteniendo el compromiso de realizar evaluaciones exhaustivas de riesgos para determinar los peligros potenciales a los que están expuestos los colaboradores de la empresa y de establecer controles efectivos para mitigar estos riesgos, la empresa ha optado por un enfoque que se basa en la participación activa de los trabajadores para garantizar una evaluación precisa de los riesgos en la que tienen en cuenta aspectos como:

- Actividades rutinarias y no rutinarias
- Situaciones de emergencia
- Trabajadores que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa o realizando actividades designadas por ella.
- Procesos, tareas de mantenimiento, maquinaria, etc.

Es importante recalcar que para el requisito 6 de la norma ISO 45001:2018 Parquet Los Pinos lo satisface al seguir la metodología NTP 330, sin embargo cumplir el requisito exige la documentación y es por ello que se ha desarrollado una matriz extendida que considera todos los requerimientos de la NTP 330 además de integrar los requisitos de norma como lo son también la evaluación de riesgos y oportunidades en el apartado denominado “Medidas de Gestión ISO 45001:2018” (Ver Anexo 8.A).



Por tal motivo, se determinó un procedimiento que satisface el requisito de norma correspondiente a la identificación de peligros relacionados a las actividades que se desarrollen en la empresa, así como la evaluación de riesgos y control (Ver Anexo 8). Todo esto haciendo consciente a la empresa de que realizar este paso es importante para una planificación adecuada a los hallazgos.

#### **6.1.2.2 Evaluación de los Riesgos para la SSO y otros riesgos para el sistema de gestión de la SSO**

Parquet Los Pinos ha establecido, implementado y mantiene un proceso continuo y proactivo para la identificación de riesgos, que incluye los siguientes pasos:

**Reconocimiento de procesos:** Se identifican los procesos de la empresa. Para ello se puede utilizar el conocimiento de la empresa de los riesgos específicos asociados a estas actividades para asegurar una identificación exhaustiva, esto obtenido de la matriz FODA y se evidencia en el MAPA DE PROCESOS elaborado en el punto 4.4 del presente.

**Identificación de peligros:** Se identifican los peligros asociados a cada proceso, contando con la disposición de destinar recursos para realizar esta tarea de manera adecuada (F3). Se consideran aspectos como las condiciones del entorno, las tareas rutinarias y no rutinarias, y las situaciones de emergencia, siguiendo las directrices de la NTP 330.

**Evaluación y registro de peligros:** Todos los peligros identificados se documentan y se mantienen registros adecuados. Se debe asegurar de que los registros incluyan descripciones detalladas de los peligros y su posible impacto, conforme a la NTP 330 aplicada y anexada.

**Revisión y actualización periódica:** Los peligros se revisan y actualizan periódicamente, especialmente tras cambios en procesos o incidentes, aprovechando la disposición de recursos para realizar revisiones periódicas (F3).

### **6.1.2.3 Evaluación de las oportunidades para la SSO y otras oportunidades para el SG-SST**

Parquet Los Pinos ha establecido un proceso para la evaluación de riesgos y oportunidades (Anexo 8: Procedimiento para Identificar Peligros, Evaluación de Riesgos y Control), que incluye los siguientes pasos:

Evaluación de riesgos: Se estiman la probabilidad y severidad de cada peligro identificado. Utilizamos el compromiso de la alta dirección para asignar recursos a la evaluación de riesgos (F1). Se utilizan métodos de evaluación cualitativos y cuantitativos, conforme a la NTP 330, para determinar el nivel de riesgo.

Determinación de controles: Se identifican y aplican medidas de control adecuadas según la jerarquía de controles (eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, equipos de protección personal). Se proponen programas de concientización sobre la importancia de seguir protocolos de seguridad (D3) para mitigar riesgos. Aseguramos que los controles implementados sean efectivos y que se revisen regularmente, siguiendo las directrices de la NTP 330.

Identificación de oportunidades: Se identifican oportunidades para mejorar el sistema de gestión de SST y la seguridad y salud en el trabajo. Esto analizando las estrategias de la matriz FODA.

### **6.1.3 Determinación de los requisitos legales y otros requisitos**

Para el cumplimiento de este requisito Parquet Los Pinos, a Priori, ha utilizado como herramienta la matriz denominada “Inspección Especializada en Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores con más de 10 trabajadores”, que es una herramienta reconocida por la legislación Ecuatoriana (Ver Anexo 4).

Además, con el fin de estar al día en cualquier ámbito legal y para evaluar y actualizar los requisitos aplicables al SG-SST, Parquet Los Pinos deberá realiza la contratación de un profesional externo especializado en temas jurídicos. Sin embargo, cabe indicar que la legislación vigente en el país se encuentra anexada como marco teórico del presente documento, en el que constan los requisitos legales encontrados en: Constitución de la República del Ecuador 2008, Código del Trabajo de la República de Ecuador, Decreto Ejecutivo 2393 de la República de Ecuador y finalmente, La norma ISO 45001

La información documentada proporcionada por la empresa que brinda servicios de asesoría legal será registrada y aplicada de inmediato en la organización. El procedimiento se llevará a cabo según lo establecido en el Anexo 9 (Procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos legales). Mientras que el responsable de SST gestionará la legislación establecida por el asesor legal en la matriz adjunta en el Anexo 9.A

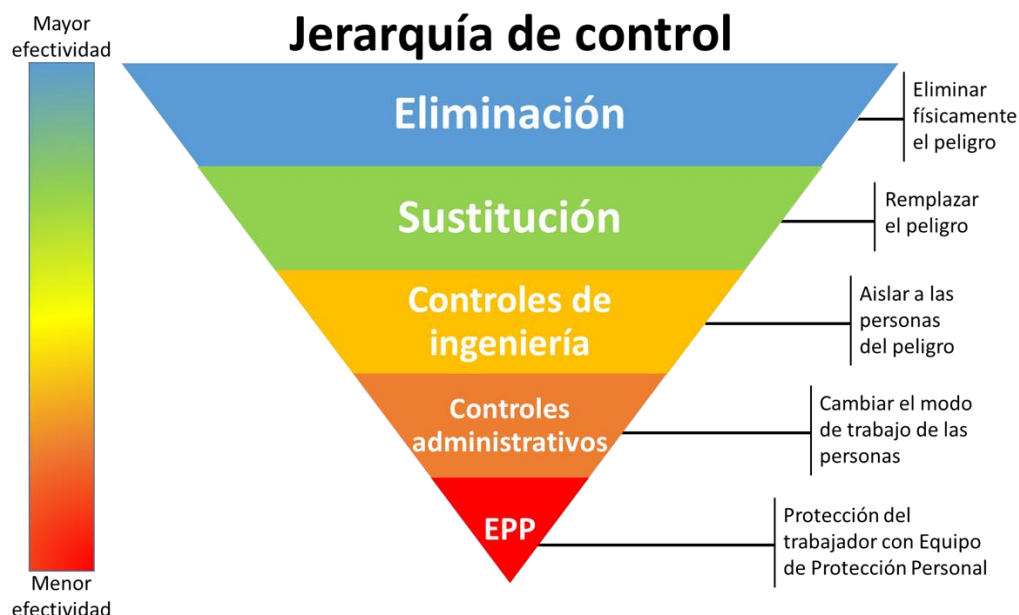
#### **6.1.4 Planificación de acciones**

La planificación de acciones del SG-SST se llevará a cabo mediante la aplicación de los puntos 6.1.2.2 y 6.1.2.3 es decir abordando los riesgos y las oportunidades del SST, así también es necesario reconocer los requisitos legales localizados en el punto 6.1.3 estando sin dejar por fuera, el estar preparados para situaciones de emergencia.

Es importante considerar la jerarquía de controles para el desarrollo de la planificación de objetivos, esta jerarquía es:

**Figura 19**

*Jerarquía de controles*



*Nota.* La Jerarquía de controles se muestran desde la menos efectiva hasta la más efectiva.

Ya reconocidos estos antecedentes se recomienda que la organización planifique acciones seleccionando las mejores prácticas, financiamiento y opciones para lograrlo. Para esto se ha aplicado la jerarquía de controles en la matriz NTP 330 y se proponen las primeras acciones adjuntadas en el Anexo 10.B.

## **6.2. Objetivos de la SST y planificación para lograrlos**

### **6.2.1 Objetivos de la SST**

El responsable del SST de Parquet Los Pinos determinará anualmente los objetivos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, tomando en cuenta que, deben ser de tipo SMART (Específicos, medibles, alcanzables, realistas y con un tiempo determinado) pues se diseñan con el fin de orientar las acciones y esfuerzos de la organización hacia la mejora continua y para cumplir con su compromiso de proporcionar un entorno de trabajo seguro y

saludable para todos los colaboradores de la empresa, considerando la Normativa legal, partes interesadas, resultados de indicadores de gestión, riesgos y peligros identificados y acciones correctivas. Para el desarrollo de objetivos y programa de SST se adjunta el Anexo 10.

Cabe indicar que los objetivos que se recomienda en el presente diseño se encuentran en el Anexo 10.A (Sugerencia para los primeros objetivos SST de Parquet Los Pinos), sirven como sugerencia y desde este punto Parquet Los Pinos deberá guiarse en la búsqueda y mejora de sus objetivos a corto, mediano y largo plazo.

### **6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST**

Parquet Los Pinos ha determinado, mediante el procedimiento en el Anexo 10, las acciones clave para alcanzar los objetivos propuestos sobre seguridad y salud en el trabajo, oportunidades y hallazgos. Este es un proceso fundamental para asegurar un entorno laboral seguro y saludable para todos quienes forman parte de la empresa, mediante la asignación de responsabilidades, plazos claros, recursos y monitoreo constante del proceso.

Parquet Los Pinos ha determinado un formato en el cual se deben dejar como información documentado los objetivos a alcanzar, considerando que se deben cumplir, controlar, determinar recursos, responsables, periodo de tiempo , medible y alcanzable. Estos objetivos quedan definidos en el Anexo 10.B (Planificación para lograr los Objetivos de SST), que a su vez el responsable de SST debe darle seguimiento, difusión y cuando se actualicen los objetivos deberá hacerlo en el formato mencionado.

## **7. Apoyo**

En esta sección se detallan las acciones y recursos proporcionados para respaldar la implementación efectiva del SG-SST en Parquet Los Pinos, esto haciendo cumplimiento a la política de la SST del punto 5.2 del Manual SG-SST de Parquet Los Pinos, en el cual reafirma su compromiso a otorgar las facilidades para el apoyo sin escatimar esfuerzos o recursos.

## 7.1 Recursos

Parquet Los Pinos debe destinar los recursos necesarios para establecer, mantener, implementar y mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, comprometiéndose a adquirir los recursos humanos, tecnológicos y otros necesarios para desarrollar el SG-SST de forma óptima.

Adicionalmente se debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura y equipamientos adecuados, incluyendo herramientas ergonómicas y medidas de seguridad física para los colaboradores de la empresa permitiendo que este enfoque integral en la asignación de recursos asegure un entorno de trabajo seguro y saludable en la empresa.

Entre los recursos que posee Parquet Los Pinos están:

- En la infraestructura de la empresa, cuenta con zonas de oficinas (3), zonas de producción (4 galpones), zona de aserradero, bodega de materiales y elaborados, estacionamientos y canchas de vóley.
- Equipos tecnológicos en las oficinas administrativas: 6 computadoras, proyector para la sala de reuniones, 4 unidades fijas de red interna, 2 máquinas para impresión y copiado de documentos.
- Implementos en las oficinas como papelería, pizarras, proyector, etc.
- En el área de producción maquinaria y equipos según las diferentes zonas de trabajo como: sierras, lijadoras, martillos neumáticos, herramientas de trabajo, cepilladoras, compresores, trozadoras, hornos, etc.
- En todos los centros de trabajo cuenta con señalización, extintores y rutas de evacuación.

También, se considera la determinación por parte de la Alta Dirección de Parquet Los Pinos apoyar con recurso humano, es decir un responsable de SG-SST. De dicha elección se definió para esta responsabilidad al Ingeniero Pablo Arias bajo el documento del Anexo 6.A, mismo que servirá para futuras designaciones.

Finalmente, Parquet Los Pinos debe asignar los recursos necesarios para el establecimiento del sistema de gestión de la SST por lo que la gerencia ha propuesto la siguiente asignación:

**Figura 20**

*Asignación de Recursos para el área de seguridad industrial en Parquet Los Pinos*

ASIGNACIÓN DE RECURSOS											
Fecha de emisión: (dd/mm/aa)	Fecha de caducidad: (dd/mm/aa)	Versión:		1.0							
Objetivo:	Asignar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SG-SST										
Responsable:	Alta Gerencia de Parquet Los Pinos										
<b>SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov
SEÑALIZACIÓN				\$ 20,00			\$ 20,00			\$ 20,00	
LÁMPARAS DE EMERGENCIA			\$ 90,00								
GUARDAS DE SEGURIDAD						\$ 150,00					
EQUIPOS PARA BLOQUEO Y ETIQUETADO (LOTO)		\$ 150,00									\$ 150,00
DELIMITACIÓN DE AREAS (CINTAS REFLECTIVAS)					\$ 15,00				\$ 15,00		
PROTECCIÓN PERSONAL	\$ 200,00					\$ 200,00					\$ 200,00
EXTINTORES							\$ 200,00				
ASESOR EN SST					\$ 400,00						
CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE								\$ 250,00			
TOTAL POR MES	\$ 200,00	\$ 150,00	\$ 90,00	\$ 20,00	\$ 415,00	\$ 350,00	\$ 220,00	\$ 250,00	\$ 15,00	\$ 20,00	\$ 350,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.080,00</b>										



*Nota.* Los recursos están asignados en base al análisis presupuestario de la Alta Dirección de Parquet Los Pinos.

## 7.2 Competencia

En este punto se describen las medidas que Parquet Los Pinos ha destinado para garantizar que el personal cuente con las habilidades y conocimientos idóneos para realizar sus

funciones de manera segura. Esto incluye la identificación de las competencias necesarias para cada puesto de trabajo (ver la Tabla 12), así como la provisión de programas de capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo.

**Tabla 12**

*Descripción de competencia por puestos de trabajo*

<b>Área</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>Función del puesto</b>	<b>Formación</b>
<b>Directivo</b>	Gerente General	-Planificar y dirigir estrategias productivas. Gestionar los recursos de la organización. Representar a la empresa. Toma de decisiones. Liderar la organización.	-Estudios de 3er nivel en Administración de Empresas. Experiencia mayor en gestión de empresas. Habilidades de liderazgo. Negociación Avanzada.
<b>Ejecutivo</b>	Administrador de Locales / Establecimientos	-Supervisar las operaciones de la organización. Gestionar al personal. Garantizar la ejecución de actividades para satisfacer al cliente. Controlar el inventario.	-Estudios de 3er nivel en Administración de empresas. Experiencia en administración de establecimientos. Manejo de Paquetes Informáticos. Habilidades de organización.
<b>Ejecutivo</b>	Responsable de SST	- Supervisar que haya entornos de trabajo seguros y saludables a los trabajadores. - Inspeccionar la planta en general y localizar aquellos riesgos que pueden convertirse en accidentes o accidentes y arreglarlos.	-Estudios de 3er nivel o superior en Ingeniería Industrial o en campos relacionados a la Seguridad Laboral. - Manejo de plataforma SUT -Manejo de Matrices de



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener en orden la documentación pertinente de SST</li> <li>- Gestionar capacitaciones para el personal</li> <li>- Dotaciones de EPPS al personal e inventario de este.</li> </ul>	<p>evaluación de SST.</p> <p>-Habilidades de organización.</p>
<b>Administrativo</b>	Contador	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Llevar la contabilidad.</li> <li>Preparar balances financieros con su respectivo análisis.</li> <li>Asesorar a la empresa.</li> <li>Cumplir obligaciones fiscales.</li> </ul>	<p>-Estudios de 3er nivel en Contabilidad y Auditoría.</p> <p>Manejo de Paquetes Informáticos.</p>
	Auxiliar de Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Apoyar a las actividades del administrador. Gestionar la agenda y comunicaciones.</li> <li>Procesar documentos. Preparar eventos y reuniones.</li> </ul>	<p>-Tecnología en administración de empresas similar o superior.</p>
	Asistente de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reclutamiento y selección de personal. Promoción de relaciones laborales positivas.</li> <li>Gestión de las competencias de los colaboradores. Gestión de recursos humanos.</li> </ul>	<p>-Estudios de 3er nivel en psicología o Tecnología en Talento Humano.</p>
	Vendedor Junior	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atención al cliente. Asistir al ejecutivo en el desarrollo de transacciones. Comercializar los productos.</li> </ul>	<p>-Bachillerato. Experiencia y habilidades de persuasión.</p> <p>Capacidad de convencimiento.</p> <p>Habilidades de negociación</p>
	Ejecutivo de Ventas al por mayor y menor	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Manejo de cartera de clientes.</li> <li>Negociación y cierre de acuerdos. Servicio posventa.</li> <li>Identificar oportunidades de mercado. Presentar los</li> </ul>	<p>-Bachillerato. Experiencia y habilidades de persuasión.</p> <p>Capacidad de convencimiento.</p> <p>Habilidades de negociación</p>

		productos de la organización. Gestión del proceso de venta.	avanzada.
<b>Operativo</b>	Técnico de Diseño	-Proponer nuevos productos en función a las tendencias. Crear modelos técnicos del producto. Análisis técnico del desarrollo. Prepara manual de aplicación. Colaborar con el equipo operativo para la producción. Interpretar conceptos del cliente.	-Bachillerato. Experiencia en manejo de software de diseño. Conocimiento en tratamiento de la madera.
	Técnico Pulido	-Preparar la superficie de la madera. Pulir acabados. Reparar imperfecciones. Manejar maquinas-herramientas.	
	Técnico Colocador de Pisos	-Preparar la superficie del suelo. Inspeccionar la materia prima. Instalar el Parquet. Manejar maquinas-herramientas.	-Bachillerato. Experiencia comprobable en procesos madereros. Manejo experto en máquinas-herramientas para actividades madereras.
	Técnico de Pisos Flotantes	-Preparar la superficie del suelo. Inspeccionar la calidad del piso flotante. Instalar el Piso Flotante. Manejar maquinas-herramientas.	Disposición para la formación continua. Conocimiento en materia de SST.
	Técnico de Secado de Madera	-Transportar la madera. Monitorear el secado de la madera.	
	Técnico Colocador de Barrederas	-Preparar la superficie del suelo y la pared.	

	Inspeccionar la calidad de la barredera. Instalar el Instalar barredera. Manejar maquinas-herramientas.	
Operario	-Apoyar en las actividades productivas dentro de la instalación.	
Trabajador en General	-Apoyar en las actividades de instalación de pisos.	
Técnico de Mantenimiento de Maquinaria	- Realizar mantenimiento preventivo. Reparar averías en general. Monitorizar el desempeño de la maquinaria actual. Asesorar e inventariar para la organización en adquisición de materiales, insumos, repuestos y herramientas.	-Bachillerato. Experiencia en el mantenimiento de maquinaria. Conocimiento en trabajos de baja tensión. Conocimiento en trabajos mecánicos e hidráulicos. Capacidad de resolución de problemas.

*Nota.* La columna de “Formación” corresponde a los requisitos mínimos que Parquet Los Pinos requiere en general para sus trabajadores. De ahí que recursos humanos asesorara en la elección del personal con una visión más amplia.

Las habilidades de cada colaborador se determinan en un formato de ficha para cada puesto de trabajo lo que permite identificar la experiencia, formación y habilidades que sean idóneas para el desempeño de sus funciones. Parquet Los Pinos ha definido un formato para esta evaluación, considerado en el Anexo 11.A (Formato para la medición seguimiento y evaluación del desempeño), esto con el fin saber si el colaborador cuenta con las aptitudes necesarias o si requiere de un plan de capacitación previo.

De esta forma Parquet Los Pinos puede identificar las necesidades de capacitación adicional de sus trabajadores, ofreciéndoles una capacitación continua y específica en

prevención de riesgos y accidentes en el trabajo, este procedimiento se encuentra en el Anexo 11. Mientras que el formato para la ejecución de capacitaciones, al momento de la creación de esta propuesta, ya cuenta con las actividades de capacitación sugeridas con las que Parquet Los Pinos podría iniciar (ver Anexo 11.B).

### **7.3 Toma de Conciencia**

Para que todos los colaboradores de Parquet Los Pinos tomen conciencia de la importancia de la SST y es imperativo que conozcan las acciones que la Alta Dirección ha propuesto para promover una cultura de seguridad y salud en la empresa, esto incluye la difusión de información sobre riesgos laborales, sensibilización de la importancia de cumplir con los procedimientos y Normas de seguridad establecidos, así como las medidas de prevención contra accidentes.

Para lograr con esto, se realizarán actividades de formación y campañas de concientización periódicas para mantener a los trabajadores informados y comprometidos con la SST, además se fomentará la participación activa de los trabajadores en la identificación, reporte de actos y condiciones inseguras que puedan poner en riesgo la seguridad de cualquier trabajador de la empresa, promoviendo la seguridad e incentivando a aquellos que aporten en que haya más conciencia de SST en Parquet Los Pinos.

Los documentos entregados y programas de capacitación brindados estarán debidamente respaldados y documentados en actas y registros que garanticen que cada trabajador los reciba (ver Anexo 11).

Para el conocimiento de todas las partes se debe realizar un plan de capacitación en el que se pueda anunciar las fechas para cada una y así los participantes puedan planificar y organizarse para asistir (ver Anexo 11.A). Finalmente para cumplir este requisito, Parquet Los Pinos ha marcado con redundancia, en el anexo mencionado, capacitaciones para sensibilizar a

los trabajadores en tomar conciencia de las implicaciones de manejar un SG-SST y cuál es su función como colaboradores de la empresa para sacar adelante esta propuesta.

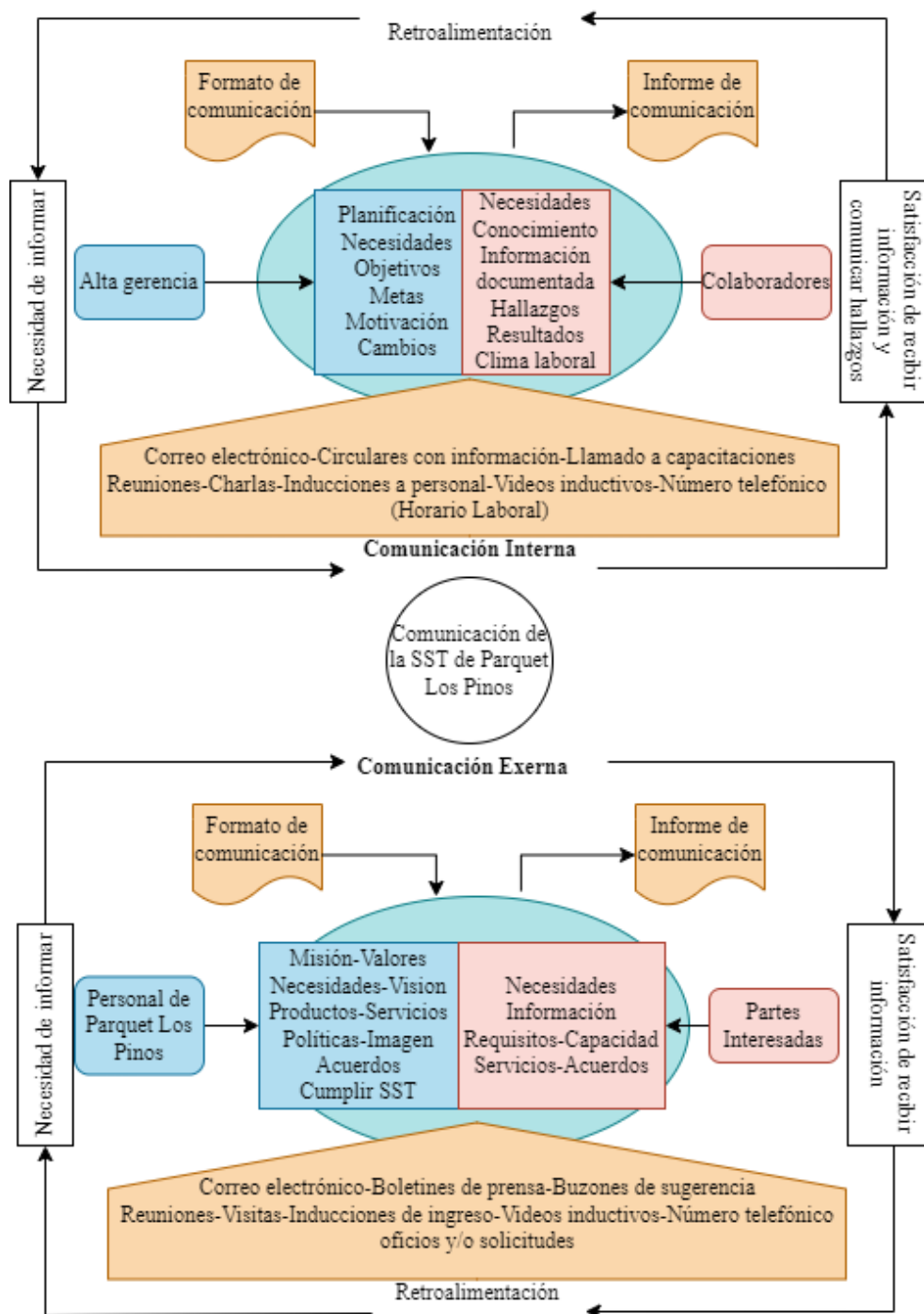
#### **7.4 Comunicación**

Para lograr con el cometido principal, fomentar la seguridad y salud en el trabajo, destacando la prevención de riesgos es más que importante la comunicación, tanto interna como externa, esto se puede lograr estableciendo procedimientos para garantizar una comunicación efectiva en todos los niveles de la organización, promoviendo una cultura abierta donde los colaboradores de la empresa puedan expresar sus preocupaciones y sugerencias.

Es por ello que Parquet Los Pinos ha establecido el proceso para la comunicación interna y externa pertinente al sistema de gestión de la SST el cual se presenta a continuación:

**Figura 21**

*Proceso para la comunicación de Parquet Los Pinos*



*Nota.* La parte superior del gráfico corresponde a la comunicación interna y la inferior a la externa.

En este apartado se asigna a la persona encargada de distribución de la información pertinente siguiendo el procedimiento de comunicación para integrar información tanto interna y externa que tiene relación con el SG-SST presente en el Anexo 7 (Procedimiento para la comunicación y participación).

#### **7.4.1 Comunicación Interna**

La persona encargada de la distribución de la información pertinente al SG-SST se comunicará internamente mediante:

- Correo electrónico
- Circulares con información
- Llamado a capacitaciones
- Reuniones y Comité
- Charlas
- Inducciones a personal de nuevo ingreso
- Inducción por toda la localidad y por cada puesto de trabajo
- Videos inductivos

#### **7.4.2 Comunicación Externa**

La comunicación externa se da para las partes interesadas externas como: clientes, proveedores, autoridades de la ciudad o país, etc. La comunicación la realizará la persona encargada a través de:

- Boletines de prensa
- Buzones de sugerencia
- Visitas programadas
- Correos electrónicos
- Oficios y/o solicitudes

## **7.5 Información Documentada**

La organización del SG-SST está compuesta por documentos internos y externos los cuales deben ser controlados para asegurar que encuentren disponibles cuando sean requeridos y estén protegidos del uso inadecuado asegurando su confidencialidad. Para un control de la información documentada, Parquet Los Pinos deberá codificar procesos y subprocesos, así como los procedimientos estipulados en los diferentes anexos, además debe controlar los diferentes documentos como manuales, reglamento, instructivos, guías, registros, etc.

Actualmente Parquet Los Pinos almacena la información de manera física en las instalaciones en el despacho dispuesto para tal fin, sin embargo se recomienda reservar la información documentada en un servidor digital preferentemente gestionado por Google, por su dinámica con el usuario.

Para el control de documentos Parquet Los Pinos ha definido el procedimiento que se pone a disposición en el Anexo 12 el cual se inspira en los requisitos del punto 7.5 de la ISO 45001:2018, el cual también cuenta con una lista maestra de documentos para un mejor desarrollo de la gestión documental (Anexo 12.B)

## **8. Operación**

### **8.1 Planificación y control operacional**

Parquet Los Pinos ha establecido, implementado y mantiene procesos necesarios para cumplir con los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo con la norma ISO 45001. Estos procesos incluyen:

Identificación de actividades y procesos: Se identifican todas las actividades y procesos relacionados con la fabricación y colocación de pisos de madera que puedan tener un impacto significativo en la seguridad y salud de los trabajadores. (Figura 14)



Control operacional: Se implementan controles operacionales para asegurar que las actividades y procesos se llevan a cabo de manera segura. Estos controles incluyen:

- Diagrama del proceso productivo (Figura 1).
- Supervisión y monitoreo continuo de las actividades.

Criterios de operación y conservación de información documentada: Se establecen criterios de operación y se implementan métodos de control para garantizar que los procesos se realicen de acuerdo con los requisitos de SST y se conserven como información documentada. Estos criterios y métodos incluyen:

- Uso de equipos de protección personal (EPP).
- Señalización y etiquetado adecuado de áreas peligrosas.
- Capacitación y competencia del personal.
- Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos: Se asegura el cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables y otros requisitos que Parquet Los Pinos haya suscrito relacionados con la SST.
- Personal capacitado y competente.
- Equipos y herramientas adecuadas.
- Documentación y sistemas de gestión de registros.

Además, se presenta una forma de cómo se pueden organizar los procesos para alcanzar la planificación, implementación y control de procesos para cumplir los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión (Anexo 10: Procedimiento para el desarrollo de Objetivos y Programas SST) para facilitar la ejecución y el control de las metas obtenidas.

Mientras que el seguimiento de los planes se establece en el formato para el “Seguimiento Anual de los Planes”, verificando así el cumplimiento anual de objetivos alcanzados por los planes (ver Anexo 10.D) vistos desde una perspectiva más general.

Parquet Los Pinos ha determinado un proceso (ver Figura 22) el cual describe como una condición de riesgo para la SST puede ser mejorada por un puesto de trabajo más seguro y adquiriendo también la información documental pertinente.

### **8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST**

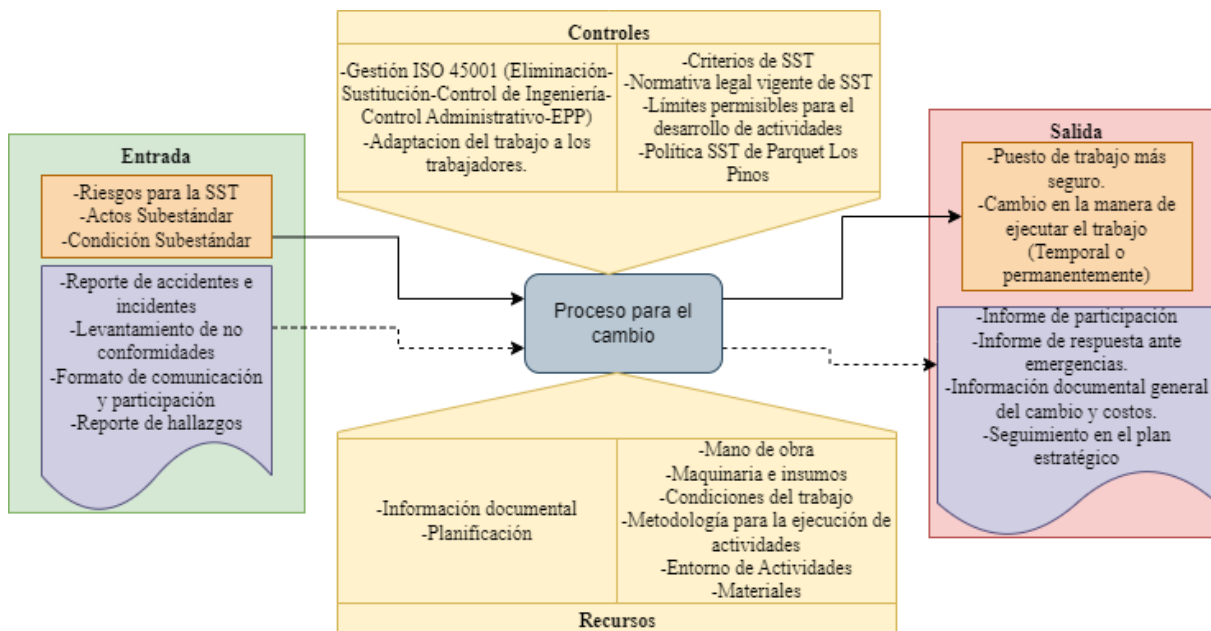
Los procesos de identificación, evaluación y gestión de riesgos establecerán un orden jerárquico de medidas de control para la eliminación de peligros y la reducción de riesgos. Parquet Los Pinos define el control de estas medidas en la extensión de la matriz NTP 330, en las columnas correspondientes a “Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)” como se observa en la Figura 19.

### **8.1.3 Gestión del Cambio**

Parquet Los Pinos gestionará los cambios de forma sistemática, considerando también cambios en la ley, tecnología utilizada, procesos nuevos, etc. La información de los cambios será presentada por el jefe o representante de cada área.

**Figura 22**

*Proceso para abordar cambios mediante criterios SST*



*Nota.* El proceso puede aplicarse para cualquier ámbito que represente un riesgo para la SST.


Aunque la Figura 22 presente un esquema que promete un cambio positivo, en la práctica se advierte que cualquier cambio poco planificado y sin criterios SST pueden resultar en oportunidad o riesgo, es por ello la necesidad de hacer un seguimiento al cambio realizado documentándolo todo en el formato para la “Gestión del Cambio” (ver Anexo 10.E).

### **8.1.4 Compras**

La empresa realizará la gestión adecuada para la adquisición o compra de productos o servicios según sea su requerimiento, mismas que deben estar adecuadas a garantizar que se cumplan todos los puntos establecidos en el SG-SST.

**Figura 23**

*Proceso para la adquisición de bienes y servicios*

PROCESO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						
<b>Fecha de emisión:</b>	(dd/mm/aa)	<b>Fecha de caducidad:</b>	(dd/mm/aa)	<b>Versión:</b>	1.0	
<b>Objetivo:</b>	Asegurar que la adquisición de bienes y servicios cumpla con los requisitos técnicos, legales y de seguridad establecidos por Parquet			<b>Responsable:</b>	Responsable de compras	
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento aplica a todas las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por Parquet Los Pinos.			<b>Revisión:</b>	Responsable SST	
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>	<b>Controles</b>	<b>Recursos</b>
-Todo Madera -Proveedor de Asesoría Legal -Proveedore de equipos e insumos industriales -Proveedore de EPP	-SOLPED -Especificaciones técnicas del bien o servicio -Presupuesto asignado -Especificaciones y criterios de seguridad -Observacion para eleccion de proveedor	1. Identificar las necesidades a cumplir con requisitos y especificaciones técnicas y de seguridad. 2. Cotizar a los Proveedores con criterios legales y de SST. 3. Evaluación y comparación de cotizaciones. 4. Ejecutar la compra. 5. Recepción, inspección y registro documental de la adquisición.	-Bien y/o servicio adquirido que cumple con especificaciones legales, técnicas y de seguridad. -Información documentada de la compra -Información documentada de verificación de SST.	-Colaboradores de Parquet Los Pinos -Departamentos de Parquet Los Pinos -Responsable SST	-Lista de verificación con criterios para la inspección de seguridad -Auditoria interna y externa -Análisis de proveedores -Documentación para el procedimiento de compras	-Recurso humano de compras -Procedimiento de Gestión financiera y documentación. -Herramientas y equipos de inspección -Presupuesto asignado para la adquisición de bienes y servicios.

*Nota.* Las actividades de compra son ejecutadas bajo la gestión financiera de la empresa.

#### **8.1.4.2 Contratistas**

Parquet Los Pinos debe mantener la gestión de seguridad y seguridad en sus instalaciones, esto incluye a los contratistas o proveedores de servicios que accedan a esta.

Para ello Parquet Los Pinos ha establecido unos lineamientos de carácter obligatorio que el contratista o personal externo que ingrese a las instalaciones debe cumplir:

- *Comprobante de pago de afiliación al IESS de sus trabajadores.*
- *Debe usar su respectivo uniforme con características propias de la empresa en la que labora.*
- *Debe usar los EPPS dotados por los representantes de la empresa en la que laboran, no se permitirá el ingreso sin el EPP.*

- *Realizar el curso de ingreso de seguridad y salud ocupacional de la empresa, el cual detalla, con suma importancia, que relevancia tiene el contratista para el SG-SST de Parquet Los Pinos.*
- *Conocer misión, visión, políticas y otros contextos de la empresa pertinentes al SG-SST de Parquet los Pinos y que el responsable de SST considere que deban saber.*
- *Ejecutar sus actividades bajo los criterios de SST que rigen en Parquet Los pinos.*
- *Al finalizar su trabajo debe dejar el lugar limpio y ordenado.*
- *Contar con el permiso de trabajo pertinente antes de realizar la actividad y entregar la hoja de trabajo respectiva al finalizarlo.*

- **JUAN ABDÓN ARIAS**

**REPRESENTANTE LEGAL**

La Figura 23 sirve también para la comprensión de la adquisición del servicio de contratistas, es decir, para cumplir el punto 8.1.4.3. Contratación externa, con los criterios SST y las consideraciones estipuladas en el reglamento anteriormente mencionado sin olvidar que, como parte interesada, también son un riesgo para el SG-SST de Parquet Los Pinos y por ello se ha determinado como obligatorio que ejecuten sus actividades, al interior de la empresa, bajo el modelo del SST de la organización

## **8.2 Preparación y respuesta ante emergencias**

Uno de los requisitos de la Norma ISO 45001 es que las organizaciones deben establecer, implementar y mantener planes para responder a emergencias. Por tal motivo, Parquet Los Pinos se enfocará en identificar y evaluar situaciones de emergencia específicas a la actividad que realiza y al lugar en el que se sitúa con el fin de proteger a los colaboradores y activos de la empresa.

Para lograrlo, se crearán procedimientos para dar respuesta a cualquier acontecimiento que pueda suscitarse durante la ejecución de las actividades propias de la empresa, esto sumado a simulacros semestrales o anuales que servirá de guía para una óptima preparación de respuestas ante emergencias como:

- Incendios
- Terremotos
- Fugas de químicos (tíner, laca, pegamentos, etc.)
- Terrorismo
- Accidentes mayores

Actualmente Parquet Los Pinos no cuenta con un plan de emergencia, por lo que se recomienda, de manera importante, se realice el estudio pertinente para establecer el plan de emergencia, ya que la gestión y el mantenimiento de este, con su respectivo informe son considerados en el procedimiento de preparación de respuesta ante emergencias y está disponible en el Anexo 13.

## **9. Evaluación del Desempeño**

### **9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación de desempeño**

En este punto se desglosan los procedimientos esenciales para la supervisión constante del SG-SST a través del establecimiento de indicadores clave de desempeño y la recopilación sistemática de datos pertinentes y detectar posibles áreas de mejora en materia de seguridad y salud laboral. Cabe indicar que la institución evaluará el desempeño de colaboradores cada 6 meses. De requisitos legales y el desempeño del SG-SST anualmente.

#### **9.1.1 Generalidades**

La organización debe evaluar el desempeño del SG-SST y determinar la eficacia de este.

Para ello se propone el Anexo 10.A (Sugerencia para los primeros objetivos SST de Parquet Los Pinos), 10.B (Planificación para lograr los Objetivos de SST), 10.C (Formato para elaboración de planes, ejecución de actividades y control en respuesta a los objetivos SST) y 10.C (Formato para el seguimiento de los planes de SST) y para la evaluación de los requisitos legales, se propone el Anexo 9 (Procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos legales).

Cabe indicar que al no implementarse aún este sistema de gestión, no se puede realizar la evaluación del mismo por lo tanto, no se puede obtener aún la eficacia del sistema de gestión, sin embargo si se puede evaluar el % de cumplimiento de la norma con la Lista de Verificación ISO 45001 presentada en el Anexo (2).

### **9.1.2 Evaluación de Cumplimiento**

Para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el apartado “Requisitos legales y otros requisitos”, se pone a disposición el Anexo 9.

Por otra parte, para evaluar el desempeño general del SG-SST, Parquet Los Pinos aplicara la “Lista de chequeo basada en especificaciones de la Norma ISO 45001:2018” (ver Anexo 2). Ambas evaluaciones deben realizarse con frecuencia anual o cuando la organización observe cambios que requieran su atención y por ende una nueva evaluación.

Mientras que para realizar las acciones de seguimiento se recomienda una revisión semestral teniendo, por un lado, en el Anexo 11.A la “evaluación de seguimiento y desempeño del personal” y por otro lado Parquet Los Pinos ha establecido el formato para el seguimiento de los Planes SST en el Anexo 10.D. Hay que hacer énfasis en que Parquet Los Pinos ha determinado que cada plan (Anexo 10.C), objetivo (Anexo 10.B) y acción de mejora (Gestión ISO 45001 de la NTP 330) que se elabore, cuenta con un espacio en el mismo documento que define como se debe hacer, que criterios debe tener, cuando debe ejecutarse. Solo observando

que la acción de mejora cumpla con los criterios se documentará en el plan de seguimiento y tras esto podrá considerarse en el Anexo 17.C de la mejora continua. Finalmente Parquet Los Pinos no se encarga de realizar mediciones con instrumentos tecnológicos de SST y por lo tanto en caso de necesitar este servicio lo solicitará a un contratista.

## **9.2. Auditoría Interna**

Parquet Los Pinos debe implementar, mantener y establecer los procedimientos de auditorías de manera periódica con el objetivo de evaluar el funcionamiento del SG-SST, tomando en cuenta que las mismas deberán realizarse mínimo cada 6 meses. Los resultados obtenidos deben ser reportados a la máxima autoridad de la empresa o a quien este delegue.

Parquet Los Pinos ha definido todo el procedimiento para realizar auditorías internas y se encuentra disponible en la información documentada del Anexo 14. Parquet Los Pinos deberá documentar todos sus requerimientos en todos estos formatos según las necesidades del momento.

### **9.2.1 Programa de Auditoría Interna**

La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener programas de auditoría que incluya la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, requisitos de planificación y la elaboración de informes que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados. El formato del programa de auditoría interna está disponible en el Anexo 14.A.

El programa de auditoría se puede dividir en las fases en que esta va a ser ejecutada, está a cargo del responsable del SG-SST que cada 6 meses realizará dicha acción, misma que consta de:

- Auditoría total o parcial
- Obras y lugares a auditar



- Procesos o actividades de la empresa

- Puestos de trabajo

El programa de auditoría una vez elaborado deberá ser aprobado por la gerencia y posterior a ello se comunicará a los encargados los procesos, actividades y recursos para su ejecución.

El auditor encargado se basará en el programa de auditoría elaborará un plan de auditoría donde se detallarán los objetivos, alcance y criterios, equipo de auditoría, fecha y hora de inicio, acceso a información adicional, documentación y áreas a auditar, sesión de equipo auditor y sesión final. Para hacerlo, se pone a disposición el formato del plan de auditoría interna en el Anexo 14.B.

Durante la ejecución de la auditoría se deben llenar ciertos parámetros que para su facilidad está disponible en el Anexo 14.C: Formato de la Ficha de Auditoría.

De igual forma posterior a la auditoría se debe presentar los resultados de esta. El formato del informe de auditoría interna está disponible en el Anexo 14.D.

### **9.3 Revisión por la dirección**

Se revisará la información documentada de forma semestral o según se requiera por parte de la dirección para que se evalúen las medidas y estrategias implementadas, así como verificar su eficacia, la capacidad del SG-SST para satisfacer sus necesidades y de las partes interesadas.

Para la revisión de las auditorías por parte de la dirección se elaboró el pertinente procedimiento adjunto en el Anexo 15. Posterior a ello debe realizarse el acta de revisión misma se encuentra en el Anexo 15. A, en la cual la dirección concluye que puntos se revisó, que documentación respalda la revisión y quienes conformaron la revisión. Cabe recalcar que las conclusiones de este informe también pueden ser oportunidades de mejora.

## **10. Mejora**

La organización debe determinar las oportunidades de mejora e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST.

### **10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas**

Parquet Los Pinos debe establecer, implementar y mantener procesos incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades.

Por un lado Parquet Los Pinos tomará acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad. Por otra parte, asumirá las consecuencias de no haber sido oportunos en el tratamiento de incidentes, accidentes y no conformidades.

Se evaluará, junto con la participación y consulta a los colaboradores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes; acciones correctivas para eliminar la causa raíz del incidente o no conformidad, para que no se vuelva a repetir ni en el lugar ni en ninguna otra área. Para ello Parquet Los Pinos ejecutará:

- Una investigación del incidente o revisión de no conformidad.
- Determinación de Causa raíz.
- Análisis de incidentes similares, no conformidades, o su posible ocurrencia.
- Revisión de las evaluaciones de riesgos para la SST y otros riesgos.
- Implementación de acciones necesarias basadas en la gestión ISO 45001.
- Evaluación de riesgos relacionados a peligros nuevos o modificados.
- Revisión de eficacia de las acciones adoptadas.
- Sí es necesario, cambios al SG-SST.

Estas acciones correctivas serán apropiadas para los efectos o posibles efectos de los incidentes o no conformidades encontradas y la conservación de esta información se

documentará como: Indagación de incidentes y accidentes (Anexo 16), reporte de incidentes y accidentes (Anexo 16.A), la gestión de no conformidades (Anexo 17) y el levantamiento de no conformidades (Anexo 17.A), se encuentran adjuntas en la sección Anexos. Esta información documentada siempre será comunicada a los trabajadores correspondientes, comité paritario y otras partes pertinentes.

### **10.3 Mejora Continua**

La Norma contempla y determina el mejoramiento continuo que deberá tener Parquet Los Pinos para mejorar el desempeño del SG-SST, esto se lo realizará a través de lineamientos de la Normativa y sometiéndola a una constante actualización con el propósito de evitar posibles accidentes durante el desarrollo de los procesos considerando siempre el esquema (P-H-V-A).

Parquet Los Pinos debe mejorar de manera continua la adecuación, conveniencia y eficacia del sistema de gestión para promover, mejorar, conservar y comunicar acciones de mejora continua en la organización.

De igual forma, la institución puede mejorar continuamente considerando los objetivos de la SST, la política de SST, resultados de auditorías, acciones correctivas, revisión por la dirección y todo lo que permita que se siga en constante mejora. Para hacerlo Parquet Los Pinos ha definido seguir un acciones para abordar estas oportunidades originadas y contraladas en los Anexos 16 y 17.

Finalmente el Anexo 17.C contempla un esquema para establecer acciones nacidas de incidentes, accidentes y no conformidades con un diseño para su hacer un seguimiento de mejora. Cumpliendo que se:

- Mejore el desempeño de la SST.
- Promueva el apoyo al SG-SST.

- Motive a los colaboradores a implementar acciones para la mejora continua del SG-SST.
- Comunique los resultados a todos los interesados de haber resuelto una situación de incidente, accidente o no conformidad.
- Conserve la información como información documentada.

## BIBLIOGRAFÍA


- Asamblea Nacional Constituyente de Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi. Retrieved 20 de Noviembre de 2023, from [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador\\_act\\_ene-2021.pdf](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf)
- Aucancela, A. (2022). *Dspace ESPOCH*. Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001:2018 en la Empresa PISMADE S.A. de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/16251>
- Cartagena, E. (2022). *Modelo de Gestipon de Seguridad y Salud Ocupacional, para la Empres IMETHEC CIA LTDA, Basaso en el Sistema ISO 45001-2018*.
- Cevallos, L. (2006). *ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA LA INTRODUCCION DE PARQUET DE MADERA DE "ALGARROBO" EN ZAMBRANO PARA EL MERCADO DE TEGUCIGALPA Y SAN PEDRO SULA, HONDURAS*. ZAMBRANO.
- Chila, F. L., y Ortiz, R. G. (2011). *Diseño de un Plan de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa Parquet Los Pinos S.A*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba, Chimborazo, Ecuador. Retrieved 2023, from <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/1479>
- Comunidad Andina de Nacionalidades. (2004). *Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decisión 584*. Cartagena. Retrieved 27 de Noviembre de 2023, from <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/DECISI%C3%93N-584.-INSTRUMENTO-ANDINO-DE-SEGURIDAD-Y-SALUD-EN-EL-TRABAJO.pdf?x42051>

- Decreto Ejecutivo 2393. (2003). *Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores*. Retrieved 28 de Noviembre de 2023, from <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/DECRETO-EJECUTIVO-2393.-REGLAMENTO-DE-SEGURIDAD-Y-SALUD-DE-LOS-TRABAJADORES.pdf?x42051>
- Estrada, E. (2013). *Diseño del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la Industria Cartonera Asociada S.A. en la ciudad de Quito:Manual de Seguridad*.
- Fierro, M. (2022). *Dspace UNACH*. Propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Edificio Central del GADC-GUARANDA: <https://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/10055>
- Guatemala, J. L. (2023). *Dspace ESPOCH*. Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional aplicando la Norma ISO 45001:2018 en la Empresa ICOPLAST de la ciudad de Riobamba: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/19057/1/85T00789.pdf>
- H. Congreso Nacional. (2012). *Código del Trabajo*. Quito. Retrieved 26 de Noviembre de 2023, from <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social . (2016). *RESOLUCIÓN C.D. 513: Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo*. [https://sart.iess.gob.ec/DSGRT/norma\\_interactiva/IESS\\_Normativa.pdf](https://sart.iess.gob.ec/DSGRT/norma_interactiva/IESS_Normativa.pdf)
- Internacional Organization for Standardization. (2018). *ISO . ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso*: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es>
- Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social - Gobierno de España. (2018). *Salud Laboral y Discapacidad*. Salud Laboral: ¿Qué es la salud laboral?: <https://saludlaboralydiscapacidad.org/salud-laboral/que-es/>

- Organización Internacional de Normalización. (2018). *ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso* (Primera ed.). Ginebra. Retrieved 28 de Noviembre de 2023, from [https://manuales-iso.casabaca.com/INEN\\_ISO\\_45001.pdf?shem=sswnst](https://manuales-iso.casabaca.com/INEN_ISO_45001.pdf?shem=sswnst)
- Organización Internacional del Trabajo. (2002). *Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (ILO-OSH 2001)*.
- Tovar, J., y Samaniego, M. (2020). *Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la norma internacional ISO 45001 para la planta concentradora Huari-UNCP*. UNCP. <https://repositorio.uncp.edu.pe/handle/20.500.12894/5908>
- Universidad Internacional de la Rioja. (03 de Noviembre de 2021). *Tipos de Riesgos Laborales*. UNIR La Universidad en Internet: <https://ecuador.unir.net/actualidad-unir/riesgos-laborales/>

## ANEXOS

**Anexo 1.** Encuesta realizada a los colaboradores de la empresa Parquet Los Pinos referente a materia de seguridad y salud en el trabajo.

	<b>Encuesta</b>	<b>Página:</b> 1 de 1
<p><i>Estimado/a colaborador/a:</i> <i>Por favor, dedica unos momentos a completar esta breve encuesta sobre Seguridad y Salud en el Trabajo en Parquet Los Pinos. Tus respuestas nos ayudarán a mejorar nuestro enfoque en este importante aspecto. ¡Gracias por tu participación!</i></p>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>¿Usted conoce sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo?</b> Si ____ No ____</li><li>2. <b>¿Parquet Los Pinos cuenta con una Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo?</b> Si ____ No ____</li><li>3. <b>¿Conoce usted la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Parquet Los Pinos?</b> Si ____ No ____</li><li>4. <b>En sus actividades laborales, ¿Ha tenido alguna vez un accidente?</b> Si ____ No ____</li><li>5. <b>¿Sabe cuál es el procedimiento en caso de suscitarse un accidente de trabajo?</b> Si ____ No ____</li><li>6. <b>¿Sabe a qué instancias dirigirse en caso de suscitarse un accidente de trabajo?</b> Si ____ No ____</li><li>7. <b>Para ejercer sus actividades laborales ¿Posee usted el equipo de protección personal adecuado?</b> Si ____ No ____</li><li>8. <b>¿Ha recibido capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo?</b> Si ____ No ____</li><li>9. <b>¿Conoce usted qué es un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?</b> Si ____ No ____</li><li>10. <b>¿Usted estaría a favor de que un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sea propuesto dentro de Parquet Los Pinos?</b> Si ____ No ____</li></ol>		



**Anexo 2.** Check list basada en las especificaciones de la Norma ISO 45001:2018

PARQUET LOS PINOS							
Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad Industrial en la Empresa Parquet Los Pinos.							
LEYENDA:	Si		2	<b>LISTA DE VERIFICACIÓN - ISO 45001</b>			<b>PARQUET LOS PINOS</b> PISOS DE MADERA
	En proceso		1				
	No		0				
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN							
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones	
			S	P	N		
4,1	<b>Comprensión de la organización y de su contexto</b>						
	¿La organización ha determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?						
4,2	<b>Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas</b>						
	¿La organización ha determinado...?						
	a)	las otras partes interesadas, además de sus trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión de la SST;					
	b)	las necesidades y expectativas (es decir, los requisitos) pertinentes de los trabajadores y de estas otras partes interesadas;					
	c)	cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales aplicables y otros requisitos.					
4,3	<b>Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST</b>						
	¿La organización ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?						
	¿Al determinar este alcance, la organización ha...?						
	a)	considerado las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1;					
	b)	tomado en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4.2;					
	c)	tomado en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo desempeñadas					
	Una vez que se definido el alcance, ¿El sistema de gestión de la SST ha incluido las actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización que pueden tener un impacto en el desempeño de la SST de la organización?						
	¿El alcance esta disponible como información documentada?						
4,4	<b>Sistema de gestión de la SST</b>						
	¿La organización ha establecido, implementado, mantenido y mejorado continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional?						

## 5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones	
		S	P	N		
5,1	<b>Liderazgo y compromiso</b>					
	<i>¿La alta dirección ha demostrado liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST...?</i>					
	a)	tomando la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la protección de la salud y seguridad relacionadas con el trabajo de los trabajadores;			✘	
	b)	asegurándose de que se establezcan la política de la SST y los objetivos de la SST y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización;	✔			
	c)	asegurándose de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocio de la organización;			✘	
	d)	asegurándose de que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST estén disponibles;		!		
	e)	asegurándose de la participación activa de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, utilizando la consulta y la identificación y eliminación de los obstáculos o barreras a la participación;		!		
	f)	comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST;			✘	
	g)	asegurándose de que el sistema de gestión de la SST logre los resultados previstos;			✘	
	h)	dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST;			✘	
	i)	asegurando y promoviendo la mejora continua del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST identificando y tomando acciones de manera sistemática para tratar las no conformidades, las oportunidades, y los peligros y riesgos relacionados con el trabajo, incluyendo las deficiencias del sistema;			✘	
j)	apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad;	✔				
k)	desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en la organización que apoye al sistema de gestión de la SST	✔				

<b>Política de la SST</b>						
<i>¿La alta dirección ha establecido, implementado y mantenido una política de la SST en consulta con los trabajadores a todos los niveles de la organización (véanse 5.3 y 5.4) que...?</i>						
	a)	incluya un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo que sea apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST;	✓			
	b)	proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST;	✓			
	c)	incluya un compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	✓			
5,2	d)	incluya un compromiso para el control de los riesgos para la SST utilizando las prioridades de los controles (véase 8.1.2);		!		
	e)	incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST (véase 10.2) para mejorar el desempeño de la SST de la organización;		!		
	f)	incluya un compromiso para la participación, es decir, la implicación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en los procesos de toma de decisiones en el sistema de gestión de la SST.	✓			
<i>¿La política de la SST...?</i>						
	a)	está disponible como información documentada;	✓			
	b)	fue comunicada a los trabajadores dentro de la organización		!		
	c)	está disponible para las partes interesadas, según corresponda;			✗	
	d)	se revisa periódicamente para asegurarse de que se mantiene pertinente y apropiada.			✗	
<b>Roles de responsabilidades</b>						
5,3	¿La alta dirección se ha asegurado de que las responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada? ¿Los trabajadores en cada nivel de la organización han asumido la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST?				✗	
	<i>¿La alta dirección ha asignado la responsabilidad y autoridad para...?</i>					
	a)	asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional;			✗	
	b)	informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.	✓			

<b>Participación y consulta</b>						
5,4	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos para la participación (incluyendo la consulta) en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST, de los trabajadores en todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores?				✘	
	¿La organización ha...?					
	a)	proporcionado los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la participación;		!		
	b)	proporcionado el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;		!		
	c)	identificado y eliminado los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;	✓			
	d)	proporcionado un énfasis adicional a la participación de los trabajadores no directivos en lo siguiente:				
	1)	determinado los mecanismos para su participación y consulta;		!		
	2)	identificado los peligros y evaluación de riesgos (véanse 6.1, 6.1.1 y 6.1.2);	✓			
	3)	tomado acciones para controlar los peligros y riesgos (véase 6.1.4);	✓			
	4)	identificado las necesidades de competencias, formación y evaluación de la formación (véase 7.2);			✘	
	5)	determinado la información que se necesita comunicar y cómo debería comunicarse (véase 7.4);		!		
	6)	determinado las medidas de control y su uso eficaz (véanse 8.1, 8.2 y 8.6);	✓			
	7)	investigado los incidentes y no conformidades y determinación de las acciones correctivas (véase 10.1);	✓			
	e)	proporcionado un énfasis adicional a la inclusión de trabajadores no directivos en la consulta relacionada con lo siguiente:				
	1)	determinado las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2);	✓			
	2)	establecido la política (véase 5.2);			✘	
	3)	asignado los roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades de la organización según sea aplicable (véase 5.3);			✘	
	4)	determinado cómo aplicar los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);			✘	
	5)	establecido los objetivos de la SST (véase 6.2.1);	✓			
	6)	determinado los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas (véase 8.3, 8.4 y 8.5);			✘	
	7)	determinado a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación (véase 9.1.1);	✓			
8)	planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría (véase 9.2.2);			✘		
9)	establecido un proceso de mejora continua (véase 10.2.2).		!			

6. PLANIFICACIÓN						
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones
			S	P	N	
<b>6,1</b>	<b>Acciones para abordar riesgos y oportunidades</b>					
<b>6.1.1</b>	<b>Generalidades</b>					
	¿Al planificar el sistema de gestión de la SST, la organización ha considerado las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (contexto), los requisitos referidos en el apartado 4.2 (partes interesadas) y 4.3 (el alcance de su sistema de gestión de la SST) y determinado los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de...?					
	<b>a)</b>	asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda lograr sus resultados previstos;		!		
	<b>b)</b>	prever o reducir efectos no deseados;	✓			
	<b>c)</b>	lograr la mejora continua.		!		
	¿La organización ha considerado la participación eficaz de los trabajadores (véase 5.4) en el proceso de planificación y, cuando sea apropiado, la implicación de otras partes interesadas?					
	¿Al determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar, la organización ha tomado en cuenta...?					
	<b>a)</b>	los peligros para la SST y sus riesgos para la SST asociados (véase 6.1.3) y las oportunidades para la SST (véase 6.1.2.4);	✓			
	<b>b)</b>	los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	✓			
	<b>c)</b>	los riesgos (véase 6.1.2.3) y oportunidades (véase 6.1.2.4) relacionados con la operación del sistema de gestión de la SST que puedan afectar al logro de los resultados previstos.		!		
¿La organización ha evaluado los riesgos e identificado las oportunidades que son pertinentes para el resultado previsto del sistema de gestión de la SST asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?. ¿En el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, esta evaluación se ha iniciado antes de que el cambio se implemente (véase 8.2).?						
¿La organización ha mantenido información documentada de sus ...?						
<b>a)</b>	riesgos para la SST y oportunidades para la SST que es necesario abordar;			✗		
<b>b)</b>	procesos necesarios para abordar los riesgos y oportunidades (véase desde 6.1.1 hasta 6.1.4) en la medida en que sea necesario para tener la confianza de que se llevan a cabo según lo planificado.			✗		

6.1.2		<b>Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST</b>			
<b>Identificación de los peligros</b>					
¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para la identificación proactiva continua de los peligros que surgen?. ¿El proceso ha tenido en cuenta, pero no se ha limitado a...?					
<b>a)</b>	las actividades rutinarias y no rutinarias y las situaciones, incluyendo la consideración de:				
<b>1)</b>	la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo;	✓			
<b>2)</b>	los peligros que surgen como resultado del diseño del producto incluyendo durante la investigación, desarrollo, ensayos, producción, montaje, construcción, prestación del servicio, mantenimiento o disposición final;	✓			
<b>3)</b>	los factores humanos;	✓			
<b>4)</b>	cómo se realiza el trabajo realmente;	✓			
<b>b)</b>	las situaciones de emergencia;	✓			
<b>c)</b>	las personas, incluyendo la consideración de:				
<b>1)</b>	aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas;	✓			
<b>2)</b>	aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización;		!		
<b>3)</b>	trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización;		!		
<b>d)</b>	otras cuestiones, incluyendo la consideración de:				
<b>1)</b>	el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas;		!		
<b>2)</b>	las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización;	✓			
<b>3)</b>	las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar daños y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a personas en el lugar de trabajo;		!		
<b>e)</b>	los cambios reales o propuestos en la organización, sus operaciones, procesos, actividades y su sistema de gestión de la SST (véase 8.8.2);			✗	
<b>f)</b>	los cambios en el conocimiento de los peligros, y en la información acerca de ellos;		!		
<b>g)</b>	los incidentes pasados, internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas;	✓			
<b>h)</b>	cómo se organiza el trabajo y factores sociales, incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, liderazgo y la cultura de la organización.	✓			

		<b>Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST</b>				
		¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?				
6.1.2.2	a)	evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados teniendo en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos y la eficacia de los controles existentes;			✘	
	b)	identificar y evaluar los riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST que pueden ocurrir a partir de las cuestiones identificadas en el apartado 4.1 y de las necesidades y expectativas identificadas en el apartado 4.2.		!		
	¿Las metodologías y criterios de la organización para la evaluación de los riesgos para la SST se han definido con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva y utilizan un modo sistemático? ¿Estas metodologías y criterios se han mantenido y conservado como información documentada?			!		
		<b>Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades</b>				
		¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para identificar...?				
6.1.2.3	a)	las oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:				
	1)	los cambios planificados en la organización, sus procesos o sus actividades;	✓			
	2)	las oportunidades de eliminar o reducir los riesgos para la SST;		!		
	3)	las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores;	✓			
	b)	las oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST.			✘	

6.1.3	<b>Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos</b>					
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para...?					
	a)	determinar y tener acceso a los requisitos legales actualizados y otros requisitos que la organización suscriba que sean aplicables a sus peligros y sus riesgos para la SST;	✓			
	b)	determinar cómo aplican esos requisitos legales y otros requisitos a la organización y qué es necesario comunicar (véase 7.4);		!		
	c)	tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST.		!		
	¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre sus requisitos legales aplicables y otros requisitos y se ha asegurado de que se actualice para reflejar cualquier cambio?			!		
6.1.4	<b>Planificación para tomar acciones</b>					
	¿La organización ha planificado...?					
	a)	Las acciones para:				
	1)	abordar estos riesgos y oportunidades (véanse 6.1.2.3 y 6.1.2.4);	✓			
	2)	abordar los requisitos legales aplicables y otros requisitos (véase 6.1.3);	✓			
	3)	prepararse para las situaciones de emergencia, y responder a ellas (véase 8.6);	✓			
	b)	La manera de:				
	1)	integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio;			✗	
	2)	evaluar la eficacia de estas acciones.		!		
	¿La organización ha tomado en cuenta las prioridades de los controles (véase 8.1.2) y los resultados del sistema de gestión de la SST (véase 10.2.2) cuando planifique la toma de acciones?		✓			
	¿Al planificar sus acciones la organización ha considerado las mejores prácticas, las opciones tecnológicas, financieras, operacionales y los requisitos y limitaciones del negocio?		✓			



6,2		<b>Objetivos de la SST y planificación para lograrlos</b>			
6.2.1	<b>Objetivos de la SST</b>				
	¿La organización ha establecido objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST y para alcanzar la mejora continua del desempeño de la SST (véase el capítulo 10)?		✓		
	¿Los objetivos de la SST ...?				
	a)	son coherentes con la política de la SST;	✓		
	b)	toman en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	✓		
	c)	toman en cuenta los resultados de la evaluación de los riesgos para la SST y las oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades;	✓		
	d)	toman en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores, y cuando existan, con los representantes de los trabajadores;	✓		
	e)	son medibles (si es posible) o son susceptibles de evaluación;	✓		
	f)	se comunican claramente (véase 7.4);			✗
g)	se actualizan, según corresponda.			✗	
6.2.2	<b>Planificación para lograr los objetivos de la SST</b>				
	¿Al planificar cómo lograr sus objetivos de la SST, la organización ha determinado...?				
	a)	qué se va a hacer;	✓		
	b)	qué recursos se requerirán;	✓		
	c)	quién será responsable;	✓		
	d)	cuándo se finalizará;		!	
	e)	cómo se medirá mediante los indicadores (si es posible) y cómo se hará el seguimiento, incluyendo la frecuencia;	✓		
	f)	cómo se evaluarán los resultados;	✓		
	g)	cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de la organización.		!	
¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?		✓			

7. APOYO						
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones
			S	P	N	
7,1	<b>Recursos</b>					
	¿La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?				✘	
7,2	<b>Competencia</b>					
	¿La organización ha...?					
	a)	determinado la competencia necesaria de los trabajadores que afectan o pueden afectar a su desempeño de la SST;	✓			
	b)	asegurado que los trabajadores sean competentes, basándose en la educación, inducción, formación o experiencia apropiadas;	✓			
	c)	cuando sea aplicable, tomado acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;		!		
d)	conservado la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.	✓				
7,3	<b>Toma de conciencia</b>					
	¿Los trabajadores han tomado conciencia de ...?					
	a)	la política de la SST;	✓			
	b)	su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;		!		
	c)	las implicaciones de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo las consecuencias, reales o potenciales, de sus actividades de trabajo;			✘	
	d)	la información y el resultado de la investigación de los incidentes pertinentes;		!		
e)	los peligros y riesgos para la SST que sean pertinentes para ellos.	✓				

7,4	<b>Información y comunicación</b>				
	¿La organización ha determinado la información y las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, que incluyan: ... ?				
	a)	qué informar y qué comunicar;		!	
	b)	cuándo informar y comunicar;			×
	c)	a quién informar y a quién comunicar:			
	1)	internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización;	✓		
	2)	con contratistas y visitantes al lugar de trabajo;			×
	3)	con otras partes externas u otras partes interesadas;			×
	d)	cómo informar y comunicar;		!	
	e)	cómo recibir y mantener la información documentada sobre las comunicaciones pertinentes, y cómo responder a ellas;		!	
	¿La organización ha definido los objetivos a lograr mediante la información y la comunicación, y debe evaluar si esos objetivos se han alcanzado?				
	¿La organización ha tomado en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), cuando existan, al considerar sus necesidades de información y comunicación?				
	¿La organización se ha asegurado de que, cuando sea apropiado, se consideren las opiniones de partes interesadas externas pertinentes sobre temas pertinentes al sistema de gestión de la SST?				
7,5	<b>Información documentada</b>				
7.5.1	<b>Generalidades</b>				
	¿El sistema de gestión de la SST de la organización ha incluido: ...?				
	a)	la información documentada requerida por esta Norma Internacional;	✓		
b)	la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.	✓			

7.5.2	<b>Creación y actualización</b>					
	¿Al crear y actualizar la información documentada, la organización se ha asegurado de que lo siguiente sea apropiado?					
	a)	la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);	✓			
	b)	el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);		!		
	c)	la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.		!		
7.5.3	<b>Control de la Información documentada</b>					
	¿La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por esta Norma Internacional se ha controlado para asegurarse de que: ...?					
	a)	este disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;			✗	
	b)	este protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).		!		
	¿Para el control de la información documentada, la organización ha abordado las siguientes actividades, según corresponda ...? — distribución, acceso, recuperación y uso; — almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; — control de cambios (por ejemplo, control de versión); — conservación y disposición final; — acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, a la información documentada pertinente.			!		
¿La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST se ha identificado, según sea apropiado y controlado?				✗		

8. OPERACIÓN						
Clausula	Requisito		Cumplimiento			Observaciones
			S	P	N	
<b>8,1</b>	<b>Planificación y control operacional</b>					
	<b>Generalidades</b>					
	¿La organización ha planificado , implementado y controlado los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 mediante: ...?					
<b>8.1.1</b>	<b>a)</b>	el establecimiento de criterios para los procesos;			✗	
	<b>b)</b>	la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;			✗	
	<b>c)</b>	el almacenaje de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;			✗	
	<b>d)</b>	la determinación de las situaciones en las que la ausencia de información documentada podría llevar a desviaciones de la política de la SST y de los objetivos de la SST;			✗	
	<b>e)</b>	la adaptación del trabajo a los trabajadores.		!		
		¿En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización ha implementado un proceso para coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones?				✗
	<b>Jerarquía de los controles</b>					
	¿La organización ha establecido un proceso y determinado controles para lograr la reducción de los riesgos para la SST utilizando la siguiente jerarquía: ...?					
<b>8.1.2</b>	<b>a)</b>	eliminar el peligro;		!		
	<b>b)</b>	sustituir con materiales, procesos, operaciones o equipos menos peligrosos;		!		
	<b>c)</b>	utilizar controles de ingeniería;	✓			
	<b>d)</b>	utilizar controles administrativos;	✓			
	<b>e)</b>	proporcionar equipos de protección individual adecuados y asegurarse de que se utilizan.			✗	










8,2	<b>Gestión de cambio</b>				
	¿La organización ha establecido un proceso para la implementación y el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST, tales como...?				
	a)	nuevos productos, procesos o servicios;			✘
	b)	cambios en los procesos de trabajo, los procedimientos, los equipos o en la estructura de la organización;		!	
	c)	cambios en los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	✓		
	d)	cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados;			✘
	e)	desarrollos en conocimiento y tecnología.			✘
¿La organización ha controlado los cambios temporales y permanentes para promocionar las oportunidades para la SST y asegurarse de que no tienen un impacto adverso sobre el desempeño de la SST?					
¿La organización ha revisado las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, cuando sea necesario, incluyendo abordar oportunidades potenciales (véase el capítulo 6)?					
8,3	<b>Contratación externa</b>				
	¿La organización se ha asegurado de que los procesos contratados externamente que afecten al sistema de gestión de la SST estén controlados?. ¿El tipo y el grado de control al aplicar a estos procesos se han definido dentro del sistema de gestión de la SST?				
8,4	<b>Compras</b>				
	¿La organización ha establecido controles para asegurarse de que la compra de bienes (por ejemplo, productos, materiales o sustancias peligrosos, materias primas, equipos) y servicios es conforme con los requisitos de su sistema de gestión de la SST?				

8,5	<b>Contratistas</b>					
	¿La organización ha establecido procesos para identificar y comunicar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de: ...?					
	a)	las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de la organización;			✘	
	b)	las actividades y operaciones de la organización para los trabajadores de los contratistas;			✘	
	c)	las actividades y operaciones de los contratistas para otras partes interesadas en el lugar de trabajo;			✘	
d)	las actividades y operaciones de los contratistas para los trabajadores de los contratistas.			✘		
¿La organización ha establecido y mantenido procesos para asegurarse de que los contratistas y sus trabajadores cumplen los requisitos del sistema de gestión de la SST de la organización? ¿Estos procesos incluyen los criterios de la SST para la selección de contratistas?					✘	
8,6	<b>Preparación y respuesta ante emergencias</b>					
	¿La organización ha identificado situaciones de emergencia potenciales; ha evaluado los riesgos de la SST asociados con estas situaciones de emergencia (véase 6.1.2) y mantiene un proceso para evitar o minimizar los riesgos para la SST provenientes de emergencias potenciales, incluyendo: ...?					
	a)	el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia y la inclusión de los primeros auxilios;			✘	
	b)	las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta ante emergencias;			✘	
	c)	la evaluación y, cuando sea necesario, la revisión de los procesos y procedimientos de preparación ante emergencias, incluso después de las pruebas y en particular después de que ocurran situaciones de emergencia;			✘	
	d)	la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores y a todos los niveles de la organización sobre sus deberes y responsabilidades;		⚠		
	e)	la provisión de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta;		⚠		
	f)	la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales, y, cuando sea apropiado, a la comunidad local.			✘	
¿En todas las etapas del proceso la organización ha mantenido y tomado en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurarse de su implicación?					✘	
¿La organización ha mantenido y conservado información documentada sobre el proceso y sobre los planes para responder a situaciones de emergencia potenciales?					✘	

**9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
<b>9,1</b>	<b>Seguimiento, medición, análisis y evaluación</b>				
	<b>Generalidades</b>				
	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido un proceso para el seguimiento, la medición y la evaluación?	✓			
	¿La organización ha determinado: ...?				
	<b>a)</b> a qué es necesario hacer seguimiento y qué es necesario medir, incluyendo:				
	<b>1)</b> los requisitos legales aplicables y otros requisitos;	✓			
	<b>2)</b> sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros identificados y con los riesgos para la SST; los riesgos y las oportunidades para la SST;	✓			
	<b>3)</b> los controles operacionales;	✓			
	<b>4)</b> los objetivos de la SST de la organización;			✗	
<b>9.1.1</b>	<b>b)</b> los criterios frente a los que la organización evalúa su desempeño de la SST;		!		
	<b>c)</b> los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurar resultados válidos;			✗	
	<b>d)</b> cuándo realizar el seguimiento y la medición;			✗	
	<b>e)</b> cuándo analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.		!		
	¿La organización se ha asegurado, según sea aplicable, de que el equipo de seguimiento y medición se ha calibrado o verificado y se ha utilizado y mantenido cuando sea apropiado?			✗	
	¿La organización ha evaluado el desempeño de la SST, y determinado la eficacia del sistema de gestión de la SST?			✗	
	¿La organización ha conservado la información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación?	✓			
<b>9,2</b>	<b>Auditoría interna</b>				
	<b>Objetivos de la auditoría interna</b>				
	¿La organización ha llevado a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la SST...?				
	<b>a)</b> es conforme con:				
<b>9.2.1</b>	<b>1)</b> los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST, incluyendo la política de la SST y los objetivos de la SST;			✗	
	<b>2)</b> los requisitos de esta Norma Internacional;			✗	
	<b>b)</b> se implementa y mantiene eficazmente.			✗	

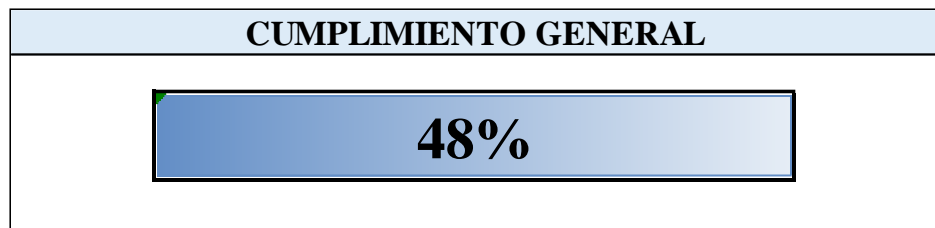


<b>Procesos de auditoría interna</b>					
¿La organización...?					
<b>a)</b>	ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas, así como:				
<b>1)</b>	los cambios significativos que tienen un impacto en la organización;				
<b>2)</b>	la evaluación del desempeño y los resultados de la mejora (véanse los capítulos 9 y 10);				
<b>3)</b>	evalúa los riesgos para la SST significativos, los riesgos y las oportunidades para la SST;				
<b>b)</b>	ha definido los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;				
<b>c)</b>	ha seleccionado auditores competentes y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;				
<b>d)</b>	se ha asegurado de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección pertinente;				
<b>e)</b>	se ha asegurado de informar de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a las partes interesadas pertinentes;				
<b>f)</b>	ha tomado las acciones apropiadas para tratar las no conformidades (véase 10.1) y mejorar de manera continua su desempeño de la SST (véase 10.2);				
<b>g)</b>	ha conservado la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.				

9,3	<b>Revisión por la dirección</b>				
	¿La alta dirección ha revisado el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continua?			!	
	¿La revisión por la dirección ha considerado: ...?				
	a)	el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	✓		
	b)	los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:			
	1)	requisitos legales aplicables y otros requisitos;	✓		
	2)	los riesgos para la SST, los riesgos y las oportunidades para la SST de la organización;	✓		
	c)	el grado de cumplimiento de la política de la SST y los objetivos de la SST;	✓		
	d)	la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:			
	1)	incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;	✓		
	2)	participación de los trabajadores y los resultados de la consulta;		!	
	3)	seguimiento y resultados de las mediciones;			✗
	4)	resultados de la auditoría;			✗
	5)	resultados de la evaluación del cumplimiento;			✗
	6)	riesgos para la SST, riesgos y oportunidades para la SST;	✓		
	e)	las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;			✗
	f)	las oportunidades de mejora continua;			✗
g)	la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.		!		
¿Las salidas de la revisión por la dirección han incluido las decisiones relacionadas con: ...? — las conclusiones sobre la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión de la SST; — las oportunidades de mejora continua; — cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los recursos necesarios; — las acciones necesarias, cuando los objetivos no se han cumplido.			!		
¿La organización ha comunicado las salidas pertinentes de la revisión por la dirección a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (véase 7.4)?				✗	
¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?		✓			

10. MEJORA					
Clausula	Requisito	Cumplimiento			Observaciones
		S	P	N	
10,1	<b>Incidentes, no conformidades y acciones correctivas</b>				
	¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido un proceso para gestionar los incidentes y las no conformidades, incluyendo la elaboración de informes, la investigación y la toma de acciones?			!	
	¿Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización ha...?				
	<b>a)</b>	reaccionado de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad, y según sea aplicable:			
	<b>1)</b>	tomado acciones directas para controlarla y corregirla;	✓		
	<b>2)</b>	hecho frente a las consecuencias;	✓		
	<b>b)</b>	evaluado, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) y la implicación de otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:			
	<b>1)</b>	realizado la revisión del incidente o la no conformidad;	✓		
	<b>2)</b>	determinado las causas del incidente o la no conformidad;	✓		
	<b>3)</b>	determinado si existen incidentes, no conformidades, similares, o que potencialmente podrían ocurrir;		!	
	<b>c)</b>	revisado la evaluación de los riesgos para la SST y los riesgos, cuando sea apropiado (véase 6.1);	✓		
	<b>d)</b>	determinado e implementado cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (véase 8.1.2) y la gestión del cambio (véase 8.2);	✓		
	<b>e)</b>	revisado la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;		!	
	<b>f)</b>	si es necesario, hecho cambios al sistema de gestión de la SST.			✗
¿Las acciones correctivas han sido adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?			!		
¿La organización ha conservado información documentada, como evidencia de: ...? — la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; — los resultados de cualquier acción correctiva, incluyendo la eficacia de las acciones tomadas.		✓			
¿La organización ha comunicado esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y las partes interesadas pertinentes?				✗	

<b>10,2</b>	<b>Mejora continua</b>				
<b>10.2.1</b>	<b>Objetivos de la mejora continua</b>				
	¿La organización ha mejorado continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para: ...?				
	<b>a)</b>	evitar la ocurrencia de incidentes y no conformidades;	✓		
	<b>b)</b>	promocionar una cultura positiva de la seguridad y salud en el trabajo;	✓		
	<b>c)</b>	mejorar el desempeño de la SST.	✓		
	¿La organización se ha asegurado de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua?				
				!	
<b>10.2.2</b>	<b>Proceso de mejora continua</b>				
	¿La organización ha planificado, establecido, implementado y mantenido uno o varios procesos de mejora continua, que tengan en cuenta las salidas de las actividades descritas en esta Norma Internacional?				
				✗	
	¿La organización ha comunicado los resultados de la mejora continua a sus trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?				
			✗		
¿La organización ha conservado información documentada como evidencia de los resultados de la mejora continua?					
			✗		



### Anexo 3. Matriz del Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidente, NTP 330

<b>Empresa:</b>		PARQUET LOS PINOS			<b>Oficinas:</b>		Si	(x)	No	( )	<b>Correo:</b>	juanabdonarias@hotmail.es														
<b>Actividad Económica Principal:</b>		Procesos Productivos			<b>Provincia:</b>		Chimborazo			<b>Celular:</b>	098 495 6889															
<b>Centros de Trabajo:</b>		1			<b>Ciudad:</b>		Riobamba			<b>Otros:</b>																
<b>No. de Trabajadores:</b>		24			<b>Dirección:</b>		Parque Industrial Av. Celso Rodriguez																			
<b>INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS</b>																										
<b>Evaluador SST:</b>		Belén Aguirre/ Melvin Puruncajas			<b>Firma del Evaluador SST:</b>				<b>Actividad:</b>		Venta e instalación de pisos de madera															
<b>No. de Trabajadores:</b>		24			<b>Fecha última:</b>				<b>Fecha de Realización:</b>		DA	MESES	AÑO													
<b>Delegado de la Empresa:</b>		Pablo Añas																								
<b>SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330</b>																										
Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo						Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)								
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,6,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,25,60,100)	Valoración del GP o Nivel de Riesgo	Nivel de intervención	Valoración del Riesgo	Personas Expuestas					Peor Consecuencia	ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERÍA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)	PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)
																Directos	Indirectos	Contratistas	Visitantes	Total						

\* El nivel de riesgo se determinó para los riesgos mecánicos, físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales con el método cualitativo NTP 330

Esta matriz es de carácter informativo de riesgos en su puesto de trabajo y la manera de prevenir los mismos.

Empresa:	PARQUET LOS PINOS	Oficinas:	Si	(x)	No	( )	Correo:	juanablonarias@hotmail.es
Actividad Económica Principal:	Procesos Productivos	Provincia:	Chimborazo			Celular:	098 495 6889	
Centros de Trabajo:	1	Ciudad:	Riobamba			Otros:		
No. de Trabajadores	24	Dirección:	Parque Industrial Av. Celso Rodriguez					



INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO S Y VALORACIÓN DE RIESGOS																		
Evaluador SST:	Belén Aguirre/ Melvm Puruncajas			Firma del Evaluador SST	Actividad:					Venta e instalación de pisos de madera								
No. de Trabajadores:	24			Fecha última:	Fecha de Realización:					DIA	MES	AÑO						
Delegado de la Empresa:	Pablo Arias																	

SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (Si/ No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo							Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)								
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,5,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,25,50,100)	Valoración del GP o Nivel de Riesgo		Nivel de intervención	Personas Expuestas					Peor Consecuencia	ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERIA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)	PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)		
																Directos	Indirectos	Contratistas	Visitantes	Total								
Administración	Administrador de local y establecimiento	Gestionar y coordinar las actividades operativas de la empresa	Planificación y organización de recursos y personal Implementación de políticas y procesos Control y supervisión de proyectos Análisis de datos y reportes Cumplimiento de regulaciones y leyes	Si	Alta responsabilidad	Psicosocial	Estrés, Ansiedad e inestabilidad emocional	2	2	4	Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad	1	16	N/A	N/A	17	Cuadro de depresión			Diseñar lineamientos para la cantidad y tiempo de trabajo de administración	Mejorar la comunicación con las partes interesadas del proceso			
					Sobrecarga mental	Psicosocial	Estrés y Ansiedad	2	2	4	Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad						Cuadro de ansiedad y depresión			Pausas Activas	Mejorar la comunicación con las partes interesadas del proceso			
					Uso de pantallas	Ergonómico	Astenopatía	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control						Daño Macular				Colocar pantalla protectora para evitar el exceso de brillo en los ojos.	Exámenes previos a la vista del colaborador		
					Carga Física Posición	Ergonómico	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	6	Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control						Daño Musculoesquelético				Pausas Activas. Situar a nivel de ojos la pantalla.			
					Ruido	Físico	Estrés	2	2	4	Baja	25	100	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad						Cuadro de estrés y ansiedad. Hipoacusia				Establecer la oficina en un área más alejada de la producción.			
					Trato con colaboradores, gerencia y clientes	Psicosocial	Estrés	2	3	6	Media	10	60	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad						Cuadro de estrés y ansiedad					Definir la cadena de comunicación y limitar las interacciones innecesarias.		
					Contaminantes Biológicos	Biológico	Alergia	2	3	6	Media	10	60	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad						Dermatitis				Evitar el ingreso de Mascotas al área de trabajo	Evitar normalizar el ingreso de mascotas al área de trabajo		

Empresa:	PARQUET LOS PINOS	Oficinas:	Si	(x)	No	( )	Correo:	juanabonarias@hotmail.es
Actividad Económica Principal:	Procesos Productivos	Provincia:	Chimborazo			Celular:	098 495 6889	
Centros de Trabajo:	1	Ciudad:	Riobamba			Otros:		
No. de Trabajadores:	24	Dirección:	Parque Industrial: Av. Celso Rodríguez					



INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO S Y VALORACIÓN DE RIESGOS									
Evaluador SST:	Belén Aguirre/ Melvin Puruncajas			Firma del Evaluador SST	Actividad: Venta e instalación de pisos de madera				
No. de Trabajadores:	24			Fecha última:	Fecha de Realización:		DIA	MESES	AÑO
Delegado de la Empresa:	Pablo Arias								

SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/ No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo						Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)												
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,6,10)		Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND*/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad		Consecuencia y/o valor medido (10,25,50,100)	Valoración del GP o Nivel de Riesgo	Nivel de intervención	Personas Expuestas					Peor Consecuencia	ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERÍA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)	PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)				
								Directos	Indirectos								Contratistas	Visitantes	Total												
Contabilidad	Contador	Garantizar la precisión de la información contable basada en los principios contables universalmente reconocidos.	Gestión de ingresos tributarios y no tributarios. Administración de obligaciones fiscales y financieras. Supervisión y registro de transacciones financieras. Control de transferencias y fondos rotativos.	Si	Minuciosidad de la tarea	Psicosocial	Estrés	2	2	4	Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad	1	0	N/A	N/A	1	Cuadro de ansiedad y estrés			Pausas activas	Distribución y compilación en lapsos más cortos de trabajo, de la información de contaduría.						
					Sobrecarga mental	Psicosocial	Estrés y Ansiedad	2	2	4	Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad						Cuadro de ansiedad y depresión			Pausas Activas	Mejorar la comunicación con las partes interesadas del proceso						
					Uso de pantallas	Ergonómico	Astenopatía	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control											Colocar pantalla protectora para evitar el exceso de brillo en los ojos.	Exámenes previos a la vista del colaborador				
					Carga Física Posición	Ergonómico	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	6	Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control												Pausas Activas. Situar a nivel de ojos la pantalla.				
					Ruido	Físico	Estrés	2	2	4	Baja	25	100	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad												Establecer la oficina en un área más alejada de la producción.				
					Trabajo Monótono	Psicosocial	Estrés	2	2	4	Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad													Pausas activas. Uso de TI más dinámicas.	Integración con entornos tecnológicos más dinámicos.		
					Contaminantes Biológicos	Biológico	Alergia	2	3	6	Media	10	60	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad														Evitar el ingreso de Mascotas al área de trabajo	Evitar normalizar el ingreso de mascotas al área de trabajo	

Empresa:	PARQUET LOS PINOS	Oficinas:	SI	(x)	No	( )	Correo:	juanabdonarias@hotmail.es
Actividad Económica Principal:	Procesos Productivos	Provincia:	Chimborazo			Celular:	098 495 6889	
Centros de Trabajo:	1	Ciudad:	Riobamba			Otros:		
No. de Trabajadores	24	Dirección:	Parque Industrial Av. Celso Rodriguez					



<b>INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS</b>									
Evaluador SST:	Belén Aguirre/ Melvin Puruncajas	Firma del Evaluador SST:	Actividad:			Venta e instalación de pisos de madera			
No. de Trabajadores:	24	Fecha última:	Fecha de Realización:			DIA	MESES	AÑO	
Delegado de la Empresa:	Pablo Arias								

**SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330**

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo						Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)											
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,6,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,25,50,100)		Valoración del GP o Nivel de Riesgo	Nivel de intervención	Personas Expuestas					PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)									
																Directos	Indirectos	Contratistas	Visitanes	Total		ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERÍA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)					
<b>Administración</b>	Analista de Administración	Análisis y mejora de los procesos administrativos	Análisis de procesos administrativos. Diseño, implementación y mejora de sistemas y procedimientos. Recopilación y análisis de datos relacionados con la gestión administrativa. Preparación de informes detallados y recomendaciones. Apoyo a la toma de decisiones. Colaboración en la implementación de cambios y mejoras.	No	Sobrecarga mental	Psicosocial	Estrés y Ansiedad	2	2	4	Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad	1	0	N/A	N/A	1	Cuadro de ansiedad y depresión			Pausas Activas	Mejorar la comunicación con las partes interesadas del proceso					
					Uso de pantallas	Ergonómico	Astenopatía	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control											Colocar pantalla protectora para evitar el exceso de brillo en los ojos.	Exámenes previos a la vista del colaborador			
					Carga Física Posición	Ergonómico	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	6	Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control												Pausas Activas. Situar a nivel de ojos la pantalla.			
					Ruido	Físico	Estrés	2	2	4	Baja	25	100	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad													Establecer la oficina en un área más alejada de la producción.		
					Trato con gerente y administrador	Psicosocial	Estrés	2	3	6	Media	10	60	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad														Definir al jefe inmediato, reduciendo interacción innecesaria.	
					Contaminantes Biológicos	Biológico	Alergia	2	3	6	Media	10	60	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad														Evitar el ingreso de Mascotas al área de trabajo	Evitar normalizar el ingreso de mascotas al área de trabajo



<b>Empresa:</b>	PARQUET LOS PINOS	<b>Oficinas:</b>	Si (x) No ( )	<b>Correo:</b>	juanabdonanas@hotmail.es	
<b>Actividad Económica Principal:</b>	Procesos Productivos	<b>Provincia:</b>	Chimborazo	<b>Celular:</b>	098 495 6889	
<b>Centros de Trabajo:</b>	1	<b>Ciudad:</b>	Riobamba	<b>Otros:</b>		
<b>No. de Trabajadores</b>	24	<b>Dirección:</b>	Parque Industrial Av. Celso Rodríguez			

INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO S Y VALORACIÓN DE RIESGOS									
<b>Evaluador SST:</b>	Belén Aguirre/ Melvyn Puruncajas	<b>Firma del Evaluador SST</b>		<b>Actividad:</b>	Venta e instalación de pisos de madera				
<b>No. de Trabajadores:</b>	24			<b>Fecha última:</b>		<b>Fecha de Realización:</b>	DIA	MES	AÑO
<b>Delegado de la Empresa:</b>	Pablo Arias								

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (Si/No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo						Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)							
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,6,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (Nº/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,25,50,100)		Valoración del GP o Nivel de Riesgo	Nivel de intervención	Personas Expuestas					Peor Consecuencia	ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERÍA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)	PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)
																Directos	Indirectos	Contratistas	Visitantes	Total						
R e c u r s o s  H u m a n o s	Asistente de Recursos Humanos	Apoyar las actividades de la gestión de Recursos Humanos.	Selección de Personal. Capacitación y desarrollo. Gestión del desempeño y relaciones laborales. Cumplimiento legal en materia de recursos humanos.	No	Uso de pantallas	Psicosocial	Astenopatía	2	2	4	Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad	1	1	N/A	N/A	2	Daño Macular			Colocar pantalla protectora para evitar el exceso de brillo en los ojos.	Exámenes previos a la vista del colaborador	
					Carga Física Posición	Ergonómico	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	6	Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control						Daño Musculoesquelético			Pausas Activas. Situar a nivel de ojos la pantalla		
					Ruido	Físico	Estrés	2	2	4	Baja	25	100	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad						Cuadro de estrés y ansiedad. Hipoacusia			Establecer la oficina en un área más alejada de la producción.		
					Trato con colaboradores	Psicosocial	Estrés	2	3	6	Media	10	60	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad						Cuadro de estrés y ansiedad			Capacitación para poder interactuar con los colaboradores de manera activa		



<b>Empresa:</b>	PARQUET LOS PINOS	<b>Oficinas:</b>	SI (x) No ( )	<b>Correo:</b>	juanabdonarias@hotmail.es	
<b>Actividad Económica Principal:</b>	Procesos Productivos	<b>Provincia:</b>	Chimborazo	<b>Celular:</b>	098 495 6889	
<b>Centros de Trabajo:</b>	0	<b>Ciudad:</b>	Riobamba	<b>Otros:</b>		
<b>No. de Trabajadores</b>	24	<b>Dirección:</b>	Parque Industrial Av. Celso Rodríguez			

**INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO S Y VALORACIÓN DE RIESGOS**

<b>Evaluador SST:</b>	Belén Aguirre/ Melvyn Puruncajas	<b>Firma del Evaluador SST</b>		<b>Actividad:</b>	Venta e instalación de pisos de madera
<b>No. de Trabajadores:</b>	24	<b>Fecha última:</b>		<b>Fecha de Realización:</b>	DIA MES AÑO
<b>Delegado de la Empresa:</b>					

**SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330**

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/No)	Riesgo		Efectos Posibles	Evaluación del Riesgo						Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)										
					Peligro/Causa	Clasificación		Deficiencia (0,2,6,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,25,60,100)	Valoración del GP o Nivel de Riesgo		Nivel de intervención	Personas Expuestas					PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)									
																Directos	Indirectos	Contratistas	Visitantes	Total		ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERIA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)					
<b>O p e r a t i v o</b>	Técnico de diseño	planificar y diseñar los pisos de madera, asegurando que el proyecto cumple con los requisitos y expectativas del cliente en términos de diseño, calidad y funcionalidad	Comprender y plasmar las tendencias del mercado. Seleccionar los materiales adecuados para formar el acabado. Diseñar los patrones tal que sean cosméticos. Coordinación de Instalación	si	Uso de pantallas	Psicosocial	Astenopatía	2	2	4	Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad										Colocar pantalla protectora para evitar el exceso de brillo en los ojos.	Exámenes previos a la vista del colaborador				
					Monotonía	Psicosocial	Estres y ansiedad	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control	1	0	N/A	N/A	1							Pausas Activas.	Rotación a otras actividades productivas		
					Carga Física Posición	Ergonómico	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	6	Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control												Pausas Activas. Situar a nivel de ojos la pantalla.			
					Trabajo a presión	Psicosocial	Estrés	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control													Dosificación del trabajo	Apoyar el trabajo entre el vendedor junior y el ejecutivo de ventas	
					Trato con Clientes y usuarios	Psicosocial	Estrés	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control														Capacitación en ventas y técnicas de persuasión.	

<b>Empresa:</b>	PARQUET LOS PINOS	<b>Oficinas:</b>	Si (x) No ( )	<b>Correo:</b>	juanabdonarias@hotmail.es
<b>Actividad Económica Principal:</b>	Procesos Productivos	<b>Provincia:</b>	Chimborazo	<b>Celular:</b>	098 495 6889
<b>Centros de Trabajo:</b>	0	<b>Ciudad:</b>	Riobamba	<b>Otros:</b>	
<b>No. de Trabajadores</b>	24	<b>Dirección:</b>	Parque Industrial Av. Celso Rodriguez		



<b>INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS</b>					
<b>Evaluador SST:</b>	Belén Aguirre/ Melvin Puruncajas	<b>Firma del Evaluador SST</b>		<b>Actividad:</b>	Venta e instalación de pisos de madera
<b>No. de Trabajadores:</b>	24			<b>Fecha última:</b>	
<b>Delegado de la Empresa:</b>				<b>Fecha de Realización:</b>	DIA MES AÑO

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo						Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)						
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,6,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,25,50,100)		Valoración del GP o Nivel de Riesgo	Nivel de intervención	Personas Expuestas					PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)				
																Directos	Indirectos	Contratistas	Vistantes	Total		ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERÍA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)
Operativo	Técnico de Pulido	Realizar el proceso de pulido de superficies para mejorar la apariencia y durabilidad de la madera	Preparación de superficies Aplicación de técnicas de pulido Selección de equipos y productos	No	Carga física (Postural)	Ergonómico	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	6	Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control	Daño Musculoesquelético				Implementar el uso de maquinaria de pulido con mejor ergonomía	Rotación de actividades				
					Proyección de Partículas	Mecánico	Inhalación de material particulado	5	4	20	Alta	60	1200	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	Bronquitis crónica				Disponer una bolsa en la maquina de pulido para atrapar todas la particulas de madera	Rotación de actividades	Uso del epp, basado en actividades de carpintería (Mascarilla con filtro, Antiparras, overol, guantes y cubrerostros)			
					Ruido	Físico	Estrés	2	3	6	Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control	Perdida auditiva				Asegurar la calidad de la máquina de pulido y sus lijas	Rotación de actividades	Uso de orejeras adecuadas a los decibeles producidos por la pulidora			
					Vibraciones	Físico	Trastornos musculoesqueléticos	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control	Daño Musculoesquelético y de tejidos blandos. Daños neuronales				Asegura el correcto funcionamiento de la máquina de pulido	Rotación de actividades				
					Trabajo monótono	Psicosocial	Estrés	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control	Estrés				Pausa Activa	Rotación de actividades				

Empresa:	PARQUET LOS PINOS	Oficinas:	SI	(x)	No	( )	Correo:	juanabdonarias@hotmail.es
Actividad Económica Principal:	Procesos Productivos	Provincia:	Chimborazo			Celular:	098 495 6889	
Centros de Trabajo:	1	Ciudad:	Riobamba			Otros:		
No. de Trabajadores:	24	Dirección:	Parque Industrial Av. Celso Rodríguez					



INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS									
Evaluador SST:	Belén Aguirre/ Melvin Puruncajas			Firma del Evaluador SST:	Actividad: Venta e instalación de pisos de madera				
No. de Trabajadores:	24			Fecha última:	Fecha de Realización:		DIA	MESES	AÑO
Delegado de la Empresa:	Pablo Arias								

SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/No)	Riesgo		Efectos Posibles	Evaluación del Riesgo						Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)				
					Peligro/Causa	Clasificación		Deficiencia (0,2,6,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,25,50,100)	Valoración del GP o Nivel de Riesgo		Nivel de intervención	Personas Expuestas					PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)			
																Directos	Indirectos	Contratistas	Visitas	Total		ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERÍA (Aislar a las personas del peligro)
Operativo	Técnico colocador de piso/Piso flotante/Colocador de Barredoras	Instalar in situ el piso producido en el taller	Preparación de superficies Aplicación del piso Selección de equipos y productos	No	Carga física (Postural)	Ergonómico	Trastornos musculoesqueléticos	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	6	0	N/A	1	7	Daño Musculoesquelético	Analizar el uso de maquinaria para la puesta de piso	Rotación de actividades, incluir más mano de obra en esta actividad	
					Atrapamiento por o entre objetos	Mecánico	Atrapamiento del operario	2	3	6	Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control						Equimosias de extremidades	Definir el procedimiento para la adecuada instalación de los pisos	Capacitación en el uso de herramientas y actividades seguras	Uso de Guantes
					Minuciosidad de la tarea	Psicosocial	Estrés y ansiedad	2	4	8	Media	50	400	II	Corregir y adoptar medidas de control						Fatiga visual y musculoesquelético	Analizar la implementación de maquinaria para instalar piso	Rotación de actividades. Incluir mano de obra adicional	
					Trabajo monótono	Psicosocial	Estrés	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control						Estrés	Pausa Activa	Rotación de actividades	

<b>Empresa:</b>	PARQUET LOS PINOS	<b>Oficinas:</b>	Si (x) No ( )	<b>Correo:</b>	juanaboninas@hotmail.es
<b>Actividad Económica Principal:</b>	Procesos Productivos	<b>Provincia:</b>	Chimborazo	<b>Celular:</b>	098 495 6889
<b>Centros de Trabajo:</b>	1	<b>Ciudad:</b>	Riobamba	<b>Otros:</b>	
<b>No. de Trabajadores</b>	24	<b>Dirección:</b>	Parque Industrial, Av. Celso Rodríguez		



<b>Evaluador SST:</b>	Belén Aguirre/ Melvin Puruncajas	<b>Firma del Evaluador SST</b>		<b>Actividad:</b>	Venta e instalación de pisos de madera
<b>No. de Trabajadores:</b>	24			<b>Fecha última:</b>	
<b>Delegado de la Empresa:</b>	Pablo Arias			<b>Fecha de Realización:</b>	DIA MES AÑO

**SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330**

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/No)	Riesgo		Efectos Posibles	Evaluación del Riesgo							Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)																						
					Peligro/Causa	Clasificación		Deficiencia (0,2,5,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (0,25,50,100)	Valoración del GP o Nivel de Riesgo	Nivel de intervención		Directos	Indirectos	Contractistas	Visitantes	Total	Per-Consecuencia	ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERIA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)	PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)																	
																											Personas Expuestas																
Operativo	Trabajador en General	Polifuncional dentro del taller	Preparación de materiales y herramientas Apoyo general al proceso productivo Limpieza y mantenimiento Empaquetado y etiquetado	Si	Atrapamiento por o entre objetos	Mecánico	Atrapamiento del operario	2	3	6	Media	60	360	II	Corregir y adoptar medidas de control						Equimosis de extremidades																						
					Caida de personas al mismo nivel	Mecánico	Lesiones y golpes	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes									Afectación mas grave al cuerpo del trabajador	Eliminar desechos y despejar el área de trabajo																		
					Choque contra objetos inmóviles	Mecánico	Lesiones y golpes	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes									Golpes y lesiones al cuerpo del trabajador	Eliminar desechos y establecer pasillos para caminar.																		
					Proyección de partículas	Mecánico	Inhalación de material particulado	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes									Bronquitis crónica	Eliminar desechos y establecer pasillos para caminar.	Modificar a la salida de las máquinas una bolsa que retenga todo el material particulado												EPP recomendado para trabajos en madera.					
					Ruido	Físico	Estrés y deficiencia auditiva	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes									Perdida auditiva	Renovar la maquinaria														Capacitar al colaborador en acciones seguras para ejecutar el trabajo	Uso de orejeras			
					Iluminación	Físico	Agotamiento o ocular y estrés	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	1	0	N/A	N/A	1					Fatiga visual	Eliminar la baja iluminación mediante la instalación de mejores sistemas de iluminación																	
					Vibraciones	Físico	Trastornos musculoesqueléticos	2	1	2	Baja	10	20	IV	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique																									No prolongar al ayudante en el uso de las máquinas que le corresponde a los profesionales			
					Exposición a químicos	Químicos	Inhalación de químicos	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes																											Establecer el protocolo para la manipulación de sustancias.	Uso de guantes.
					Inestabilidad del empleo	Psicosocial	Cuadros de depresión y ansiedad	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes																											Establecer un protocolo para la formación y contratación de ayudantes.	
					Trabajo a presión	Psicosocial	Estrés	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control																											Generar funciones proporcionales al rango de ayudante.	

Empresa:	PARQUET LOS PINOS	Oficinas:	SI	(x)	No	( )	Correo:	juanabdonarias@hotmail.es
Actividad Económica Principal:	Procesos Productivos	Provincia:	Chimborazo			Celular:	098 495 6889	
Centros de Trabajo:	1	Ciudad:	Riobamba			Otros:		
No. de Trabajadores:	24	Dirección:	Parque Industrial Av. Celso Rodríguez					



Evaluador SST:		Beñón Aguirre Melwyn Puruncajas	Firma del Evaluador SST:	Actividad:		Venta e instalación de pisos de madera		
No. de Trabajadores:		24	Fecha última:		Fecha de Realización:	DIA	ME	ANO
Delegado de la Empresa:		Pablo Arias						

**SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330**

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/ No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo							Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)							
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,6,10)		Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,25,60,100)		Valoración del GP o Nivel de Riesgo	Nivel de intervención	Personas Expuestas					PPE Consecuencia	ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERÍA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)	PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)
								Directos	Indirectos								Contratistas	Visitantes	Total								
Operario	Operario	Ejecutar la fabricación de los pisos.	Preparación de materiales y herramientas Ejecución del proceso productivo Manejo de máquinas.	SI	Atrapamiento por o entre objetos	Mecánico	Atrapamiento o del operario	6	3	18	Alta	60	1080	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	1	0	N/A	N/A	1	Equimosi s de extremidades			Definir límites de los puestos de trabajo. Adaptar botones de emergencia.	Capacitación en el uso de herramientas y actividades seguras	Uso de Guantes	
					Caida de personas al mismo nivel	Mecánico	Lesiones y golpes	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes						Afectación mas grave al cuerpo del trabajador	Eliminar desechos y despejar el área de trabajo					
					Choque contra objetos inmóviles	Mecánico	Lesiones y golpes	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes						Golpes y lesiones al cuerpo del trabajador	Eliminar desechos y establecer pasillos para caminar.					
					Proyección de partículas	Mecánico	Inhalación de material particulado	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes						Bronquitis crónica	Eliminar desechos y establecer pasillos para caminar.	Modificar a la salida de las máquinas una bolsa que retenga todo el material particulado			EPP recomendado para trabajos en madera.	
					Ruido	Físico	Estrés y deficiencia auditiva	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	1	0	N/A	N/A	1	Pérdida auditiva	Renovar la maquinaria	Capacitar al colaborador en acciones seguras para ejecutar el trabajo			Uso de orejeras	
					Iluminación	Físico	Agotamiento o ocular y estrés	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes						Fatiga visual	Eliminar la baja iluminación mediante la instalación de mejores sistemas de iluminación					
					Alta responsabilidad	Psicosocial	Estres y ansiedad	2	4	8	Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control						Cuadro de estrés y ansiedad	Proponer estandarización de procesos	Dosificar las ordenes de trabajo. Generar comunicación entre operarios y administración				
					Vibraciones	Físico	Trastornos musculoesqueléticos	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes						Daño Musculoesquelético y de tejidos blandos. Daños neuronales			No prolongar la ayuda de este colaborador en el uso de las máquinas que le corresponde a los operarios			

Empresa:	PARQUET LOS PINOS	Oficinas:	SI	(X)	No	( )	Correo:	juanabonarias@hotmail.es
Actividad Económica Principal:	Procesos Productivos	Provincia:	Chimborazo				Celular:	098 495 6889
Centros de Trabajo:		Ciudad:	Riobamba				Otros:	
No. de Trabajadores:	24	Dirección:	Parque Industrial. Av. Celso Rodriguez					



INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO S Y VALORACIÓN DE RIESGOS										
Evaluador SST:	Belén Aquirre/ Malvin Puruncajas		Firma del Evaluador SST:				Actividad:	Venta e instalación de pisos de madera		
No. de Trabajadores:	24		Fecha última:				Fecha de Realización:	DD	MM	AA
Delegado de la Empresa:	Pablo Arias									

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rotario (SI/No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo							Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)						
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,5,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (NO/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medio (10,25,50,100)	Valoración del GP o Nivel de Riesgo		Nivel de Intervención	Personas Expuestas					Poco Consecuencia	ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERÍA (Aislar a las personas de los peligros)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)	PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)
																Directos	Indirectos	Contratadas	Visitantes	Total						
Mantenimiento	Técnico de mantenimiento de maquinaria	Ejecutar labores de mantenimiento a la maquinaria	Defender la maquinaria. Realizar el mantenimiento correctivo. Establecer protocolos de mantenimiento. Realizar mantenimiento preventivo. Manejo de herramientas	No	Atrapamiento por o entre objetos	Mecánico	Atrapamiento del operario	6	3	18	Alta	60	1080	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	Equimosias de extremidades				Definir límites de los puestos de trabajo. Adaptar botones de emergencia	Capacitación en el uso de herramientas y actividades seguras	Uso de Guantes				
					Caida de personas al mismo nivel	Mecánico	Lesiones y golpes	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	Afectación mas grave al cuerpo del trabajador	Eliminar desechos y despejar el área de trabajo									
					Cheque contra objetos inmóviles	Mecánico	Lesiones y golpes	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	Golpes y lesiones al cuerpo del trabajador	Eliminar desechos y establecer pasillos para caminar									
					Contactos eléctricos directos	Mecánico	Electrocusión	6	4	24	Muy Alta	100	2400	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	Quemaduras y pérdida de la vida	Eliminar fuentes eléctricas defectuosas	Procedimiento para la ejecución de mantenimientos eléctricos	Asegurar que el trabajador tenga experiencia en manejo eléctrico	Uso de EPP para mantenimiento eléctrico						
					Contactos eléctricos indirectos	Mecánico	Electrocusión	6	4	24	Muy Alta	100	2400	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	Quemaduras y pérdida de la vida	Eliminar elementos que generen electrocución indirecta	Procedimiento para la ejecución de mantenimientos eléctricos	Asegurar que el trabajador tenga experiencia en manejo eléctrico	Uso de EPP para mantenimiento eléctrico						
					Iluminación	Físico	Agotamiento o ocular y estrés	2	2	4	Baja	25	100	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad	Fatiga visual	Eliminar la baja iluminación mediante la instalación de mejores sistemas de iluminación									
					Alta responsabilidad	Psicosocial	Estres y ansiedad	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	Cuadros de ansiedad	Eliminar los ordenes de mantenimiento correctivo improvisadas									
					Trabajo a presión	Psicosocial	Estres y ansiedad	6	4	24	Muy Alta	60	1440	I	Situación crítica, tomar medidas de control urgentes	Cuadros de Ansiedad		Implementar mantenimiento preventivo								
					Carga física (Postural)	Ergonómico	Trastornos musculoesqueléticos	2	1	2	Baja	10	20	IV	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique	Malestar musculoesquelético			Dotar de sistemas para la ejecución segura de mantenimiento	Capacitación en temas de ergonomía y movimiento seguros						
					Exposición a químicos	Químico	Afección cutánea	2	1	2	Baja	10	20	IV	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique	Irritación cutánea						Uso de guantes y overol de protección				



## Anexo 4. Porcentaje de cumplimiento de Requisitos Legales de SST

INSPECCIÓN ESPECIALIZADA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (EMPLEADORES CON MÁS DE 10 TRABAJADORES/SERVIDORES)				
MDT-DS-STGIR-(INICIALES)-(AÑO)-(NÚMERO DE INSPECCIÓN)				
INSPECCIÓN <input checked="" type="checkbox"/> FECHA:	RE INSPECCIÓN <input type="checkbox"/> FECHA:	FECHA MÁXIMA PARA REMITIR INFORMACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS:		
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA				
TIPO DE EMPRESA: <input type="checkbox"/> EMPRESA PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/> EMPRESA PRIVADA				
REPRESENTANTE LEGAL: ARIAS JUAN ABDON			NÚMERO DE TELÉFONO:	
RAZÓN SOCIAL: PARQUET LOS PINOS			RUC: 0600123467001	
CORREO ELECTRÓNICO:				
ACTIVIDAD ECONÓMICA: FABRICACIÓN DE TABLETAS PARA LA ENSAMBLADURA DE PISOS DE MADERA (DUELA, MEDIA DUELA, PARQUET).				
TAMAÑO DE EMPRESA: <input checked="" type="checkbox"/> PEQUEÑA EMPRESA (de 10 a 49 trabajadores) <input type="checkbox"/> MEDIANA EMPRESA "A" (de 50 a 99 trabajadores) <input type="checkbox"/> MEDIANA EMPRESA "B" (de 100 a 199 trabajadores) <input type="checkbox"/> GRANDE EMPRESA (más de 200 trabajadores)				
TIPO DE CENTRO DE TRABAJO: <input checked="" type="checkbox"/> MATRIZ <input type="checkbox"/> SUCURSAL				
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO DE LA EMPRESA INSPECCIONADA: Avda. Celso Rodríguez entre Evangelino Calero y Bolívar Bonilla, sector Parque Industrial				
NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES/SERVIDORES: <input type="text" value="24"/>			CONSOLIDADO DE PLANILLA DEL IESS:	
NÚMERO DE TRABAJADORES/SERVIDORES DEL CENTRO DE TRABAJO: <input type="text" value="24"/>			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
HOMBRES: <input type="text" value="22"/>	MUJERES: <input type="text" value="2"/>	TELETRABAJADORES: <input type="text" value="0"/>	EXTRANJEROS: <input type="text" value="0"/>	ADOLESCENTES / NIÑOS: <input type="text" value="0"/>
NÚMERO DE CENTROS DE TRABAJO ABIERTOS: <input type="text" value="1"/>				
HORARIO DE TRABAJO: 08h00 a 13h00 - 14h00 a 17h00				
LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LEGAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
NORMATIVA LEGAL EN SEGURIDAD Y SALUD	CUMPLIMIENTO LEGAL	INSPECCIÓN		
GESTIÓN TALENTO HUMANO		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 15. Acuerdo Ministerial 174. Art. 16	1. ¿Cuenta con Unidad de Seguridad e Higiene (SH)? 1 Aplica para empleadores que cuenten con 100 o más trabajadores y/o servidores; o empleadores de sector considerado de alto riesgo con más de 50 trabajadores/servidores			x
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 15.	2. ¿Cuenta con Técnico de Seguridad e Higiene que dirija la Unidad de SH?		x	
Decisión 584. Art. 11. Literal a). Acuerdo Ministerial 135. Art. 11. Literal c). Acuerdo Ministerial 174. Art. 17	3. ¿Cuenta con Responsable de la Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos?	x		
Decisión 584. Art. 14. Código del Trabajo. Art. 430. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 16. ACUERDO INTERMINISTERIAL No. MDT-MSP-2016-00000104 reformado con el ACUERDO INTERMINISTERIAL MSP-MDT-2018-0001. Acuerdo Ministerial 0174. Art. 16. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 6.	4. ¿Cuenta con médico ocupacional para realizar la gestión de salud en el trabajo?		x	

Decisión 584. Art. 11. Literal a). Código del Trabajo. Art. 430. Numeral 2. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 16. Reglamento General a la LOSEP. Art. 228. ACUERDO INTERMINISTERIAL No. MDT-MSP-2016-00000104 reformado con el ACUERDO INTERMINISTERIAL MSP-MDT-2018-0001. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 4, 7.	5	5. ¿Cuenta con servicio médico con la planta física adecuada?  Aplica para empresas e instituciones con más de 100 trabajadores y/o servidores			x
Acuerdo Ministerial 0174. Reformado por el Acuerdo Ministerial 067.	6	6. ¿El personal que realiza trabajos de construcción y obra civil, cuenta con la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales o licencia de prevención de riesgos laborales?		x	
Acuerdo Ministerial 013. Reformado por el Acuerdo Ministerial 068.	7	7. ¿El personal que realiza trabajos eléctricos cuenta con la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales o licencia de prevención de riesgos laborales?	x		
Reglamento a Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Art. 132. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 132. Numeral 3.	8	8. ¿El personal que opera vehículos (Motorizados, automóviles, equipo pesado, montacargas, etc.) tiene la licencia respectiva de conducción?	x		
<b>TOTAL</b>		<b>12,5</b>	<b>7</b>	<b>7,5</b>	<b>5,5</b>
			12,5		
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>			<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>NO APLICA</b>
Resolución 957. Art. 10, Art.13, Art. 14 Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 1 y Numeral 2 Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	1	9. ¿Cuenta con el registro del Organismo Paritario en el Sistema Único de Trabajo (SUT)?  <input type="checkbox"/> Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo <input type="checkbox"/> Subcomité de Seguridad e Higiene del Trabajo <input type="checkbox"/> Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 7. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	2	10. ¿Cuenta con el registro del informe anual de la gestión del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo en el Sistema Único de Trabajo (SUT)?	x		
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Literal c y Art 15.	3	11. ¿Cuenta con los respaldos de lo reportado y declarado en el informe anual de la gestión del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo?	x		
Resolución 957. Art. 10,11. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 7 y Numeral 8 Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	4	12. Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo  <input type="checkbox"/> Acta de constitución <input type="checkbox"/> Sesiones mensuales		x	
Resolución 957. Art. 10, 11. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 8. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.	5	13. ¿Se ha realizado sesiones bimensuales del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo?  Aplica cuando la empresa cuenta con un comité y subcomité de seguridad e higiene el trabajo. (Bimensual: Dos veces al mes)			x
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 14. Numeral 8.	6	14. ¿Se ha realizado sesiones mensuales del Sub Comité de Seguridad e Higiene del trabajo?		x	
Código del Trabajo. Art. 434. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10 literal b)	7	15. ¿Cuentan con la resolución de aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad en el Sistema Único de Trabajo?		x	
Decisión 584. Art. 11. Literal a). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 12.	8	16. ¿Se ha entregado a cada trabajador un ejemplar del Reglamento de Higiene y Seguridad, el cual incluye la política de seguridad y salud en el trabajo?	x		
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10 literal g)	9	17. ¿Cuenta con el registro del plan anual de capacitación en el Sistema Único de Trabajo (SUT)?		x	
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.literal f) Acuerdo Interministerial 003 Instructivo Adecuación y Uso de las salas de apoyo a la lactancia materna en empresas del sector privado (Ítem 6)	10	18. ¿Cuenta con el registro de implementación de la sala de apoyo a la lactancia materna en el Sistema Único de Trabajo (SUT)?  <input type="checkbox"/> Temporal (Centro de trabajo que cuente con al menos una mujer en periodo lactancia) <input type="checkbox"/> Permanente (Centro de trabajo con 50 o más mujeres en edad fértil)			x

Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.literal f) Acuerdo Interministerial 003. Art. 4 y Art. 7	11	19. ¿Cuenta con el registro de uso de la sala de apoyo a la lactancia materna?  Registro del uso y del tiempo otorgado a cada madre. Dentro de la jornada de 6 horas se otorgará un permiso de hasta 20 minutos por cada 2 horas			X
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10.literal f)	12	20. ¿Cuenta con el certificado de registro de prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos?	X		
Decisión 584. Art. 11. Literal e). Resolución 957. Art. 1. Acuerdo Ministerial 136. Jornadas especiales de trabajo. Acuerdo Ministerial 198. Aplicación y procedimiento de autorización de horarios especiales	13	21. ¿Cuenta con la resolución de aprobación de jornadas especiales de trabajo/ horarios especiales de trabajo?		X	

**PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL**

Acuerdo Ministerial 082. Art. 9. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10 literal g)	14	22. ¿Cuenta con el certificado de registro del programa en el Sistema Único de Trabajo (SUT) ?		X	
Acuerdo Ministerial 082 Art. 9 Acuerdo Ministerial 398. VIH-SIDA. Acuerdo Ministerial 244. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO.	15	23. Actividad 1. Sensibilizar sobre la prevención de riesgos psicosociales establecido por personas naturales y jurídicas, empresas públicas y privadas, instituciones e instancias públicas		X	
		24. Actividad 2. Socializar sobre el programa de prevención de riesgos psicosociales establecido por personas naturales y jurídicas, empresas públicas y privadas, instituciones e instancias públicas		X	
		25. Actividad 3. Aplicar a todo el personal de la empresa o institución un instrumento de evaluación de riesgo psicosocial que cuente con la validez y fiabilidad nacional o internacional.	X		
		26. Actividad 4. Socializar a todos los colaboradores los resultados finales e identificar posibles medidas de prevención a ser implementadas conforme a los riesgos psicosociales identificados.		X	
		27. Actividad 5. Estructurar y desarrollar un plan de acción con las medidas preventivas y/o intervención conforme a los riesgos psicosociales identificados en la evaluación.	X		
		28. Actividad 6. Realizar el seguimiento a las medidas preventivas y/o intervención implementadas a fin de evidenciar la eficacia de las mismas.		X	
		29. Actividad 7. Realizar talleres de sensibilización a todo el personal en temas relacionados a derechos laborales de grupos prioritarios y en condiciones de vulnerabilidad social, inclusión social, igualdad, lenguaje positivo y no discriminación en el ámbito laboral.		X	
		30. Actividad 8. Estructurar y desarrollar un programa de prevención de VIH-SIDA		X	
		31. Actividad 9. Socializar el protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo.		X	
		32. Actividad 10. Entregar a todo el personal una copia digital o en cualquier medio de comunicación interno idóneo para su difusión del protocolo		X	
		33. Actividad 11. Talleres de sensibilización relacionadas a la prevención de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo, además de derechos laborales, lenguaje positivo e inclusión social		X	
		34. Actividad 12. Campañas sobre la prevención de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer		X	

PROGRAMA DE PREVENCIÓN INTEGRAL DEL USO Y CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO U OTRAS DROGAS EN LOS ESPACIOS LABORALES PÚBLICOS Y PRIVADOS					
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10 literal g) Acuerdo Interinstitucional 038	16	35. ¿Cuenta con el registro del programa en el Sistema Único de Trabajo (SUT)?		x	
		36. Actividad 1. Sensibilizar sobre la prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas.	x		
		37. Actividad 2. Socializar sobre el programa	x		
		38. Actividad 3. Diagnóstico general	x		
		39. Actividad 4. Campañas informativas sobre el desarrollo de prácticas de vida saludable.	x		
		40. Actividad 5. Señalización sobre la prevención al uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los centros de trabajo		x	
		41. Actividad 6. Gestionar la certificación de declaración de "Espacio 100% libre de humo de tabaco"		x	
	17	42. Actividad 7. Talleres, conversatorios y/o video foros sobre prevención integral al uso y consumo de drogas identificados en el diagnóstico.		x	
		43. Actividad 8. Talleres, conversatorios y/o video foros sobre el fortalecimiento de factores protectores individuales, colectivos y sociales.	x		
		44. Actividad 9. Actividades físico-recreativas	x		
		45. Actividad 10. Medidas de control	x		
		46. Actividad 11. Derivación de la población trabajadora con presunción de uso o consumo problemático	x		
		47. Actividad 12. Monitoreo de verificación del cumplimiento del tratamiento		x	
		48. Actividad 13. Procedimientos y /o protocolos integrales para la reinserción laboral		x	
	49. Actividad 14. Gestionar la reinserción laboral		x		
<b>PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO</b>					
Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. literal f)	18	50. ¿Cuenta con el registro de actividades de la promoción y prevención de salud en el trabajo en el Sistema Único de Trabajo (SUT)?		x	
Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 5. Literal b).	19	51. Índice de ausentismo por: <input checked="" type="checkbox"/> Enfermedad común <input checked="" type="checkbox"/> Enfermedad laboral <input type="checkbox"/> Enfermedad por accidente de trabajo <input type="checkbox"/> Incidencia (Episodios nueva enfermedad) <input type="checkbox"/> Prevalencia (Número de casos)		x	
Resolución 957. Art 5. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 1. Literal d).	20	52. Inspecciones sanitarias realizadas a las instalaciones (baños, comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo)		x	
Ley Orgánica de Salud. Art. 53. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 66. Numeral 1. Acuerdo 1404. Art. 11. Numeral 2. Literal f).	21	53. Inmunizaciones aplicadas a los trabajadores/servidores		x	
<b>TOTAL</b>		<b>5,52</b>	3,77	8,48	1,75
5,52					

<b>GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>NO APLICA</b>
Decisión 584. Art. 11. Literal h), i), Art. 23. Resolución 957. Art. 1. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 9, 10.	1	54. Evidencia de capacitación, formación e información recibida por los trabajadores/servidores en Seguridad y Salud en el trabajo.	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 15. Numeral 2.	2	55. Examen inicial o diagnóstico de factores de riesgos laborales cualificado o ponderado por puesto de trabajo.  (Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales, incluye puestos de trabajo de trabajadores/servidores que laboran en jornada presencial y teletrabajo).	X	
<b>RIESGO FÍSICO</b>				
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	3	56. Riesgos físicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	4	57. Riesgos mecánicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	5	58. Riesgos químicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	6	59. Riesgos biológicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	7	60. Riesgos ergonómicos (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X
Decisión 584. Art. 11. Literal b) y c). Resolución 957. Art. 1. Literal b). Numeral 1, 2. Decreto Ejecutivo 2393. Numeral 2. Literal a).	8	61. Riesgos psicosociales (metodologías, métodos, norma técnica) para la evaluación y control del riesgo.		X
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 177.	9	62. Equipos de protección individual para el cráneo. <input type="checkbox"/> Uso Correcto <input type="checkbox"/> Buen Estado <input checked="" type="checkbox"/> Acorde a la Exposición	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 176.	10	63. Equipos de protección individual para el cuerpo. <input type="checkbox"/> Uso Correcto <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Acorde a la Exposición		X
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 178.	11	64. Equipos de protección de para cara y ojos. <input type="checkbox"/> Uso Correcto <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Acorde a la Exposición		X
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 179.	12	65. Equipos de protección auditiva. <input type="checkbox"/> Uso Correcto <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Acorde a la Exposición		X
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 180.	13	66. Equipos de protección para vías respiratorias. <input type="checkbox"/> Uso Correcto <input type="checkbox"/> Buen Estado <input checked="" type="checkbox"/> Acorde a la Exposición	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 181.	14	67. Equipos de protección para las extremidades superiores. <input type="checkbox"/> Uso Correcto <input type="checkbox"/> Buen Estado <input checked="" type="checkbox"/> Acorde a la Exposición	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 182.	15	68. Equipos de protección para extremidades inferiores. <input type="checkbox"/> Uso Correcto <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Acorde a la Exposición		X
Decisión 584. Art. 11. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 5, Art. 184.	16	69. Ropa de trabajo. <input checked="" type="checkbox"/> Uso Correcto <input checked="" type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Acorde a la Exposición	X	

**RIESGO MECÁNICO**

<b>Estructura de prevención contra caída de objetos y personas</b>				
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 29.	17	70. ¿Las plataformas de trabajo en buen estado y bajo norma?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 32.	18	71. ¿Las barandillas y rodapiés en buen estado y bajo norma?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 26.	19	72. ¿Las escaleras fijas y de servicio en buen estado y bajo norma?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110.	20	73. ¿Las cadenas, cuerdas, cables, eslingas, ganchos, poleas, tambores de izar están en buen estado y bajo norma?	x	
<b>Orden y Limpieza</b>				
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 34.	21	74. ¿Los locales se encuentran limpios?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 24. Numeral 4.	22	75. ¿Los pasillos, galerías y corredores libres de obstáculos y objetos almacenados?	x	
<b>Máquinas y herramientas</b>				
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 85. Numeral 5, Art. 88.	23	76. ¿Los dispositivos de paradas, pulsadores de parada y dispositivos de parada de emergencia están perfectamente señalizados, fácilmente accesibles y están en un lugar seguro?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 76.	24	77. ¿Todas las partes fijas o móviles de motores, órganos de transmisión y máquinas cuentan con resguardos u otros dispositivos de seguridad?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 95. Numeral 5.	25	78. ¿Las herramientas de mano se encuentran en buenas condiciones de uso?	x	
<b>RIESGO FÍSICO</b>				
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 55.	26	79. ¿Se han tomado medidas de prevención de riesgos por Ruido?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 55.	27	80. ¿Se han tomado medidas de prevención de riesgos por Vibraciones?		x
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 56.	28	81. ¿Se han tomado medidas de prevención por falta o sobre Iluminación?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 53.	29	82. ¿Se han tomado medidas de prevención de Temperaturas Extremas (frio/caliente)?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 62.	30	83. ¿Se han tomado medidas de prevención de Radiaciones Ionizantes?		x
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 61.	31	84. ¿Se han tomado medidas de prevención de Radiaciones Ultravioletas?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 53.	32	85. ¿Se ha realizado gestión de ventilación, renovación de aire y condiciones de ambiente de trabajo?	x	
<b>RIESGO QUÍMICO</b>				
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 136. Numeral 1.	33	86. ¿Los productos y materiales inflamables se almacenarán en locales distintos a los de trabajo y en caso de que no fuera posible se mantiene en recintos completamente aislados?		x
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 136. Numeral 5.	34	87. ¿Los recipientes de líquidos o sustancias inflamables se encuentran rotuladas indicando su contenido, peligrosidad y precauciones necesarias para su empleo.		x
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 138. Numeral 2.	35	88. ¿Los bidones, baldes, barriles, gafarras, tanques y en general cualquier tipo de recipiente que tenga productos corrosivos o cáusticos, están rotulados con indicaciones de tal peligro y precauciones para su uso?		x

RIESGO BIOLÓGICO					
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 66. Numeral 1.	36	89. ¿Se aplica medidas de higiene personal y desinfección del puesto de trabajo en donde se manipule microorganismos o sustancias de origen animal o vegetal susceptibles de transmitir enfermedades infecto contagiosas?	x		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 66. Numeral 2.	37	90. ¿Los espacios de trabajo están libres de acumulación de materias orgánicas en estado de putrefacción?	x		
RIESGO ERGONÓMICO					
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 2 y Art. 128. Acuerdo Ministerial 174. Art. 64.	38	91. ¿Se han tomado medidas de prevención para el levantamiento manual de cargas?		x	
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 2.	39	92. ¿Se han tomado medidas de prevención para posiciones forzadas?	x		
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 2.	40	93. ¿Se han tomado medidas de prevención para movimientos repetitivos?		x	
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Numeral 2.	41	94. ¿Se han tomado medidas de prevención para la exposición de pantallas de visualización de datos (PVD)?		x	
RIESGO PSICOSOCIAL					
Decisión 584. Art. 11. Literal b), c) y e).	42	95. ¿Se ha realizado gestión en la prevención de riesgos psicosociales?		x	
TRABAJOS DE ALTO RIESGO					
Acuerdo Ministerial 174. Art. 59. Literal b), Art. 62, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118.	43	96. ¿Se ha realizado gestión de trabajos en altura?	x		
Acuerdo Ministerial 174. Art. 59. Literal a).	44	97. ¿Se ha realizado gestión de trabajos en caliente?		x	
Acuerdo Ministerial 174. Art. 59. Literal b) y Art. 60. Literal f).	45	98. ¿Se ha realizado gestión de trabajos en espacios confinados?		x	
Acuerdo Ministerial 013. Art. 14.	46	99. ¿Se ha realizado gestión de trabajos con en instalaciones eléctricas energizadas?	x		
Acuerdo Ministerial 174. Art. 41.	47	100. ¿Se ha realizado gestión de trabajos en excavaciones?		x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119. Acuerdo Ministerial 174. Art. 68	48	101. ¿Se ha realizado gestión de izajes de cargas (Montacargas / Grúas)?		x	
SEÑALIZACIÓN					
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 167, 168, 169, 170, 171. NTE INEN-ISO 3864-1.	49	102. Señalización preventiva. *Cumple con la normativa.		x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 167, 168, 169, 170, 171. NTE INEN-ISO 3864-1.	50	103. Señalización prohibitiva. *Cumple con la normativa.	x		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 167, 168, 169, 170, 171. NTE INEN-ISO 3864-1.	51	104. Señalización de información. *Cumple con la normativa.		x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 167, 168, 169, 170, 171. NTE INEN-ISO 3864-1.	52	105. Señalización de obligación. *Cumple con la normativa.		x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 154. Numeral 1. NTE INEN-ISO 3864-1.	53	106. Señalización de equipos contra incendio. *Cumple con la normativa.		x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 160, 161, 166.	54	107. Señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.	x		
<b>TOTAL</b>		<b>10,7</b>	10,1	7,5	0,6
			10,7		

AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Decisión 584. Art. 16. Resolución 957. Art. 1. Literal d). Numeral 4. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 13. Numeral 1 y 2. Art. 160. Numeral 6.	1	108. ¿Cuenta con el plan de emergencia / autoprotección?	x	
Decisión 584. Art. 11. Literal h), i), Art. 23. Resolución 957. Art. 1. Literal c). Decreto Ejecutivo 2393. Art. 160 numeral 4 y 6	2	109. ¿Se ha capacitado a los trabajadores/servidores sobre la prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 160. Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios. Art. 188	3	110. ¿Cuenta con brigadas o responsable de Emergencia?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 160 numeral 6	4	111. ¿Se ha realizado simulacros ?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 24, Art. 33, Art. 160, Art. 161. Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios. Art. 17. Tabla 1.	5	112. ¿La empresa cuenta con puertas y salidas de emergencia? Libres de obstáculos.	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 154. Numeral 2.	6	113. ¿La empresa ha instalado sistemas de detección de humo?	x	
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 159. Numeral 4.	7	114. ¿Los extintores se encuentran en lugares de fácil visibilidad y acceso?	x	
Decreto Ejecutivo 2393 Art. 156. Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios. Art. 33	8	115. ¿La empresa cuenta con Bocas de Incendio? <input type="checkbox"/> Permiso vigente del cuerpo de bomberos <input type="checkbox"/> Superficie cubierta de 500 metros cuadrados o fracción	x	
Decreto Ejecutivo 2393 Art. 58.	9	116. ¿La empresa cuenta con dispositivos de iluminación de emergencia?	x	
<b>TOTAL</b>		<b>3,25</b>	3,25	0
			3,25	
GESTIÓN EN SALUD EN EL TRABAJO		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Código del Trabajo. Art. 412. Numeral 5. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 2. Literal b) y Art. 13. Acuerdo Ministerial 341. Art. 2	1	117. ¿Cuenta con Historial de exposición laboral de los trabajadores/servidores (Historia Médica Ocupacional)? Historia clínica ocupacional (Formato publicado por el Ministerio de Salud Pública).	x	
Decisión 584. Art. 14 y 22. Resolución 957. Art. 5. Literal h). Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Literal 6. Acuerdo Ministerial 174. Art. 57. Literal b). Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 2. Literal a).	2	118. ¿Se ha realizado el examen médico de inicio o ingreso a los trabajadores/servidores?	x	
Decisión 584. Art. 14. Resolución 957. Art. 5. Literal h). Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Literal 6. Acuerdo Ministerial 174. Art. 57. Literal c). Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 2. Literal b) y c).	3	119. ¿Se ha realizado el examen médico periódico a los trabajadores/servidores?	x	
Decisión 584. Art. 14. Resolución 957. Art. 5. Literal h). Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 11. Literal 6.	4	120. ¿Se ha realizado el examen médico de retiro a los trabajadores/servidores?	x	
Código del Trabajo. Art. 412. Acuerdo Ministerial 1404.	5	121. ¿Se ha comunicado los resultados de los exámenes médicos ocupacionales practicados con ocasión de la relación laboral?	x	




Decisión 584. Art. 22. Resolución 957. Art 17. Código del Trabajo. Capítulo VII. Acuerdo Ministerial 174. Art 57. Literal a) Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 1. Literal c), Numeral 5. Literal a).	6	122. ¿Cuenta con el Certificado de aptitud médica de los trabajadores/servidores? (Certificado de aptitud médica de ingreso, periódico).  El certificado deberá contener firma del trabajador/servidor y firma del médico ocupacional.	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal f) y g). Resolución 957. Art. 1 literal d) numeral 1; Art. 5. Literal m) y n). Código del Trabajo. Art 42. Numeral 31. Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art 11. Numeral 14. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Literal a) Acuerdo Ministerial 174. Art 11, 136, 137. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 3. Literal b), c) y d). Resolución CD 513.	7	123. ¿Se han producido accidentes de trabajo?  <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Protocolo interno de actuación <input type="checkbox"/> Reporte al IESS Medidas de correctivas y preventivas. <input type="checkbox"/> Historia médica de seguimiento. <input checked="" type="checkbox"/> Protocolo interno de actuación		X
Decisión 584. Art. 11. Literal f) y g). Resolución 957. Art. 5. Literal m) y n). Código del Trabajo. Art 42. Numeral 31. Reglamento a la LOSEP. Art. 230. Decreto Ejecutivo 2393. Art 11. Numeral 14. Acuerdo Ministerial 135. Art. 10. Literal a) Acuerdo Ministerial 174. Art 11, 136, 137. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 3. Literal b), c) y d). Resolución CD 513.	8	124. ¿Se han producido presunciones de enfermedad profesional u ocupacional ?  <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  <input checked="" type="checkbox"/> Protocolo interno de actuación <input checked="" type="checkbox"/> Reporte al IESS Medidas de correctivas y preventivas. <input checked="" type="checkbox"/> Historia médica de seguimiento. <input type="checkbox"/> Protocolo interno de actuación	X	
Constitución de la República del Ecuador. Art. 35 Decisión 584. Art. 11. Literal b), c), e), h), k). Art 18, 25. Ley Orgánica de Discapacidades. Art. 16, 19, 45, 52. Código del Trabajo. Art. 42. Numeral 33, 34, 35. Acuerdo Ministerial 1404. Art. 11. Numeral 5. Literal c).	9	125. ¿Se ha realizado la identificación de grupos de atención prioritaria y condiciones de vulnerabilidad?  Adultos mayores _____ <input type="checkbox"/> N/A Mujeres embarazadas _____ <input type="checkbox"/> N/A Trabajadores/servidores con discapacidad _____ <input type="checkbox"/> N/A Trabajadores/servidores que adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad _____ <input type="checkbox"/> N/A	X	
Decisión 584. Art. 11. Literal k)	10	126. ¿En caso de existir personas con discapacidad se ha adaptado el puesto de trabajo habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo?		X
Decisión 584. Art. 27	11	127. ¿En caso de existir mujeres embarazadas, se han implementado medidas preventivas para evitar la exposición a riesgos durante su embarazo?		X
Decisión 584. Art. 27	12	128. ¿En caso de existir mujeres en periodo de lactancia, se han implementado medidas preventivas para evitar la exposición a riesgos que afecten la lactancia?		X
Decisión 584. Art. 27 Acuerdo Ministerial 1829	13	129. ¿En caso de existir personas con enfermedades catastróficas o de alta complejidad, se han implementado medidas preventivas para evitar la exposición a riesgos que afecten su condición?		X
<b>TOTAL</b>		<b>12,25</b>	3,25	7,75
			12,25	

SERVICIOS PERMANENTES		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Código de Trabajo. Art. 430. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 46. Ley Orgánica de Salud. Art. 166	1 130. ¿Cuenta con botiquín de emergencia para primeros auxilios? Aplica para todos los centros de trabajo	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 46.	2 131. ¿Cuenta con local de enfermería (25 o más trabajadores/servidores)?			X
Código de Trabajo. Art. 42. Decreto Ejecutivo 2393. Art. 37.	3 132. ¿El comedor cuenta con una adecuada salubridad y ambientación? Aplica para centros de trabajo con cincuenta o más trabajadores y situados a más de dos kilómetros de la población más cercana.	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 38.	4 133. ¿En caso de existir servicios de cocina, se cuenta con una adecuada salubridad y almacenamiento de productos alimenticios?			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 39.	5 134. ¿En el centro de trabajo se dispone de abastecimiento de agua para el consumo humano?	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 40.	6 135. ¿Cuenta con vestuarios en buenas condiciones con separación para hombres y mujeres? Considerar la actividad económica de la empresa/institución	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 41, 42.	7 136. ¿Cuenta con servicios higiénicos, excusados y urinarios en buenas condiciones con separación para hombres y mujeres? Excusados : 1 por cada 25 varones o fracción /1 por cada 15 mujeres o fracción Urinarios : 1 por cada 25 varones o fracción	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 43.	8 137. ¿Cuenta con duchas en buenas condiciones? Duchas: 1 por cada 30 varones o fracción/1 por cada 30 mujeres o fracción			X
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 44.	9 138. ¿Cuenta con lavabos en buenas condiciones y con útiles de aseo personal? Lavabos 1 por cada 10 trabajadores o fracción	X		
Decreto Ejecutivo 2393. Art. 49, 50, 51, 52.	10 139. ¿Cuenta campamentos en buenas condiciones? Alojamiento y vestuarios Comedores Servicios Higiénicos Suministro de Agua			X
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
		10		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA INSPECCIÓN/ REINSPECCIÓN	54,22
PORCENTAJE TOTAL DE INCUMPLIMIENTO	45,78

## Anexo 5. Procedimiento para establecer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo

	<b>POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-PSST-SST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-María Belén Aguirre -Melvyn Puruncajas	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

### 1. OBJETIVO

Definir un procedimiento estandarizado y documentado que permita la elaboración, implementación e integración de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, que a su vez formará parte de la serie de documentos que integran el manual del SG-SST de la empresa Parquet Los Pinos; cumpliendo los requisitos (en materia de SST) de la legislación ecuatoriana vigentes, requisitos de Norma, los alcances y expectativas de Parquet Los Pinos.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene como alcance el desarrollo, integración y actualización de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente a la empresa Parquet Los Pinos, procedimiento que conforma la información documentada del SG-SST de la empresa.

### 3. POLÍTICAS

- La Alta Dirección deberá definir, alinear y autorizar la política de SST de la empresa Parquet Los Pinos en función de los requisitos obligatorios.
- La política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Parquet Los Pinos deberá ser revisada por la alta dirección al menos una vez al año y/o cuando se considere necesario.
- Se debe considerar la revisión de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en el procedimiento denominado "Revisión por la Dirección".

### 4. DEFINICIONES

**SST.-** Abreviatura para Seguridad y Salud en el Trabajo. Son todas las prácticas que una empresa lleva a cabo, en cumplimiento de una legislación de seguridad vigente, para generar puestos de trabajo y entornos laborales seguros.

**Alta Dirección.-** Se denomina a las personas que conforman los puestos de trabajo más altos de la organización, como lo son el gerente, jefes de los diferentes departamentos y los encargados que autorizan o rechazan las propuestas realizadas por el técnico del SST.

**Sistema de Gestión.-** Conjunto de elementos que se relacionan e interactúan al interior de una organización, estableciendo políticos, objetivos y procesos con el fin de alcanzar objetivos.

**SG-SST.-** Abreviatura para Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. En sí mismo es el sistema de gestión o forma parte de un sistema de mayor y se usa para alcanzar la política de la SST de Parquet Los Pinos.

## 5. PROCEDIMIENTO/METODOLOGÍA

Etapa	Responsable/s	Actividad/Descripción
1	-Responsable de SST -Gerente	<b>Declaración de la política SST en Parquet Los Pinos</b>
		El representante coordina con gerencia el desarrollo del documento considerando, enfáticamente, los requisitos de la ISO 45001:2018. Debe tener las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe considerar los riesgos de SST de la empresa.</li> <li>- Debe incluir el compromiso de prevención de enfermedades ocupacionales y la mejora continua en la gestión del SG-SST.</li> <li>- Debe incluir el compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables y otros requisitos que Parquet Los Pinos deba cumplir.</li> <li>- Debe ser documentada, integrada, mantenida y actualizándose periódicamente.</li> <li>- Debe estar disponible para la visualización de las partes interesadas.</li> <li>- Debe incluir el compromiso donde los trabajadores participen y se les consulte sus criterios y más aún cuando el representante de trabajadores sea electo.</li> </ul>
2	-Responsable de SST -Gerencia	<b>Desarrollo de la política de SST en Parquet Los Pinos</b>
		Gerencia revisa y/o actualiza la política de SST de Parquet Los Pinos, según requiera la organización y en función de los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos empresariales de seguridad.</li> <li>- Mejora continua del sistema.</li> <li>- Establecimiento de partes interesadas de la organización.</li> <li>- Cambios tecnológicos, cambio en procesos, en talento humano, cambios del giro de negocio, entre otros.</li> </ul>
3	Gerente	<b>Aprobación de la Política de SST</b>
		El gerente aprueba la política SST, autorizando, mediante su firma el inicio de la implementación de la política SST.
4	-Gerente -Responsable de SST	<b>Implementación de la política de SST</b>
		Lo establecido en la política de SST debe implementarse en la organización, difundirse, comunicarse y transmitirse mediante una gestión y planificación de comunicación adecuada, llegando a capacitar al sistema implementado; para consentir a los trabajadores y a las partes interesadas de sus obligaciones individuales en materia de SST. La gestión de este procedimiento debe incluir los canales y recursos necesarios que mejoren la visibilidad de la política de SST de Parquet Los Pinos.
5	-Responsable de SST	<b>Mantenimiento de la Política de SST</b>
		Al Alta Dirección realiza la supervisión para determinar la efectividad del trabajo realizado para cumplir con la política, esto, a

		través de auditorías, inspecciones, revisiones, evaluaciones y análisis de puestos de trabajo.
--	--	--

## 6. ANEXOS


### Anexo 5.A Formato para establecer y mantener la política de la SST

		<b>FORMATO PARA ESTABLECER Y MANTENER LA POLÍTICA DE LA SST</b>		<b>Página: ## de ##</b>	
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa		<b>Código:</b> FOE-EMP-SST-001	
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente	
<p>Parquet Los Pinos busca oportunidades para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es por ello que el presente documento contiene nuestra política de SST inspiradas en cumplir los requisitos recomendados por la ISO 45001:2018. Es por ello que tanto colaboradores como partes interesadas en sus actividades relacionadas al proceso productivo de Parquet los Pinos han seguido las siguientes políticas:</p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Política 1”</li> <li>• “Política 2”</li> <li>• “Política 3” (...)</li> <li>• (...)</li> <li>• (...)</li> <li>• (...) “Política 9”</li> </ul>					
<p>Esta política es comunicada según el procedimiento de: “Comunicación y Participación” Y se mantiene disponible tanto en los medios informáticos de Parquet Los Pinos así como en medios físicos al ingresar a la Empresa.</p>					

Representante de la empresa

Fecha y Hora

**Anexo 6.** Determinación de roles, responsabilidades, autoridades y funciones

		<b>DETERMINACIÓN DE ROLES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDADES Y FUNCIONES</b>		Página: ## de ##
		<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
	-Belén Aguirre	Ing. Carlos Bejarano, Mg.	Ing. Abdón Arias	
	-Melvyn P.	Tutor de Tesis	Gerente	

**1. OBJETIVO**

Es importante que todas las partes interesadas del SG-SST de la empresa Parquet Los Pinos tengan pleno conocimiento y una visión clara de sus roles, responsabilidades y funciones, en Parquet Los Pinos la Alta Dirección es la principal responsable de vigilar el desarrollo integral de las funciones del SG-SST y de igual manera debe designar al técnico de SST cuya misión es apoyar en el cumplimiento de las actividades necesarias para lograr los requisitos de la ISO 45001:2018, alcanzando los objetivos determinados en el sistema de gestión.

Las demás partes involucradas deben considerar y tener presente sus funciones y a las interrelaciones de estas con los procesos y subprocesos y como estos aportan al desempeño del SG-SST.

**2. ALCANCE**

El presente procedimiento tiene como alcance a todas las funciones y puestos de trabajo de Parquet Los Pinos, determinando que roles deben cumplir y cuál es su función dentro de la organización.

**3. POLÍTICAS**

- Establecer los cargos que Parquet Los Pinos requiere para el Normal desarrollo de sus actividades productivas.
- Definir la caracterización de los puestos de trabajo.
- Ser un lineamiento para que todos los colaboradores conozcan su función dentro del SG-SST.
- Dar pautas de los roles que deben cumplir las partes interesadas al ingreso a Parquet Los Pinos.

**4. DEFINICIONES**

**Partes interesadas.-** A parte de los clientes, una empresa tiene en su entorno personas o entidades cuyas acciones generan un impacto significativo en el desarrollo productivo de la empresa. Satisfacer las demandas de las partes interesadas mitiga cualquier riesgo asociado.

**Formación.-** Proceso en el cual el personal de una empresa desarrolla habilidades para mejorar su desempeño laboral.

**Recursos.-** Pueden ser: humanos, financieros, tecnológicos, y materiales, que la empresa requiere para realizar sus actividades productivas.

**Funciones.-** Son las responsabilidades específicas asignadas a un individuo o grupo dentro de una organización para el correcto funcionamiento de la organización.

**Roles.-** Atribuciones y deberes claramente definidos para desempeñar las funciones dentro de una organización.

**Responsable de SST.-** Es el responsable designado por la empresa para supervisar y gestionar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Siendo el responsable de coordinar y ejecutar las actividades de prevención de riesgos laborales.

## 5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA

ROLES	RESPONSABILIDADES
ALTA DIRECCIÓN	<b>Redactar.-</b> A través de la redacción de un documento, deberá establecer, firmar y divulgar la política del SG-SST en Parquet Los Pinos, mediante la cual se establece el margen de referencia para definir los objetivos SG-SST dentro de la empresa.
	<b>Asignar responsabilidades.-</b> Deberá determinar responsabilidades concretas, definidas y bien delimitadas a todos los niveles de la institución, estas deberán ser también comunicadas y esto incluye a la máxima autoridad.
	<b>Rendición de cuentas.-</b> El técnico de SG-SST tiene la obligación de rendir cuentas en función del desempeño a través de los medios de comunicación oficiales establecidos por Parquet Los Pinos. Este informe debe realizarse al menos una vez al año y quedara documentado.
	<b>Definir recursos.-</b> Parquet Los Pinos debe asegurar la distribución de recursos (técnicos, tecnológicos, financieros y humanos), para el desarrollo de las actividades del SG-SST en los puestos de trabajo y que dichos recursos permitan llevar a cabo las labores del técnico y el comité paritario de manera adecuada y satisfactoria.
	<b>Participación.-</b> Debe garantizar que los trabajadores tengan responsabilidad (en el marco de sus funciones), participen y fomente el dialogo para controlar e identificar los peligros, como también la participación del comité paritario. Para garantizar el diálogo se debe establecer la información (concordante al SG-SST) y los canales de comunicación debe asegurar la recolección de información pronunciada por los trabajadores.


	<p><b>Formación.-</b> Debe establecer programas de entrenamiento y capacitación para los colaboradores que ingresan a Parquet Los Pinos (sin importar como se vincularon o el tipo de contrato). Los programas de capacitaciones al interior de Parquet Los Pinos deben ser desarrollados para satisfacer la actuación ante los peligros específicos encontrados en la identificación de riesgos asegurando, de esta manera, contar con trabajadores competentes que pueden controlar y liderar el desarrollo de SST.</p> <p><b>Gestión.-</b> Debe realizar gestión asegurando el proceso de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar que el plan de trabajo SST y su cronograma anual sea cumplido satisfactoriamente.</li> <li>2. Garantizar la supervisión de la SST.</li> <li>3. Revisar anualmente como se ha desarrollado la gestión de la SST.</li> <li>4. Efectuar correctivos para cumplir objetivos y metas del SG-SST.</li> </ol> <p><b>Auditorías.-</b> Establecer y ejecutar el plan de auditorías al menos una vez en el año.</p>
RESPONSABLE DE SG-SST	<p><b>Gestión.-</b> Debe llevar a cabo la organización, planificación, dirección e integración del SG-SST con al menos una evaluación una vez al año.</p> <p><b>Informar.-</b> Debe rendir un informe a la alta dirección sobre el desarrollo y resultados alcanzados por el Sistema de Gestión.</p> <p><b>Motivar.-</b> Se debe implementar el SG-SST en Parquet Los Pinos incluyendo a los trabajadores, para lo cual debe incentivar la colaboración de estos.</p> <p><b>Coordinar.-</b> Debe entablar diálogo con los jefes de cada área para llevar a cabo la matriz de identificación de riesgos y, además, realizar las evaluaciones específicas de intervención.</p> <p><b>Desarrollar y Aprobar.-</b> En conjunto con los jefes de cada área deben desarrollar y aprobar los planes de acción y vigilar su cumplimiento.</p> <p><b>Asegurar.-</b> Debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar que la política de SST sea transmitida y comprendida a todos los niveles de Parquet Los Pinos.</li> <li>2. Garantizar que los incidentes y accidentes que se han suscitado en Parquet Los Pinos tengan la correcta investigación y seguimiento.</li> </ol> <p><b>Recursos.-</b> Debe llevar a cabo la correcta gestión de recursos para el Normal desarrollo del plan de SST y adicionalmente vigilar el</p>



	<p>cumplimiento de los indicadores.</p> <p><b>Coordinar.-</b> Debe llevar a cabo actividades (según los requerimientos) de capacitación relacionadas a prevención de riesgos prioritarios en todos los niveles de Parquet Los Pinos.</p> <p><b>Integrar.-</b> Debe llevar a cabo el control, seguimiento e integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Parquet Los Pinos.</p>
<p>TRABAJADORES</p>	<p><b>Comprensión.-</b> Deben comprender con claridad la política de SST.</p>
	<p><b>Precaución.-</b> Debe precautelar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El cuidado de su salud de manera integral.</li> <li>2. La entrega de información completa y verídica de su estado de salud.</li> </ol>
	<p><b>Colaboración.-</b> Deben colaborar en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El cumplimiento de las Normas de higiene y seguridad de Parquet Los Pinos.</li> <li>2. La ejecución de actividades de Parque Los Pinos desarrolladas para la prevención de los riesgos laborales.</li> <li>3. La comunicación de condiciones subestándar que encuentren a su jefe inmediato.</li> </ol>
	<p><b>Informar.-</b> En caso de incidentes y accidentes, los trabajadores deben informar al jefe inmediato de lo suscitado.</p>
<p>VISITANTES Y DEMÁS PARTES INTERESADAS</p>	<p><b>Cumplir.-</b> Deben seguir el reglamento de Parquet Los Pinos y sobre todo la Normativa y políticas del SG-SST.</p>
	<p><b>A su ingreso.-</b> Deben cumplir y respetar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La señalética de seguridad y las reglas de prevención de Parquet Los Pinos.</li> <li>2. Las instrucciones, órdenes y recomendaciones brindadas por parte del técnico de SST.</li> <li>3. La información que se les entregará de prevención y cuidado de salud e higiene en el trabajo.</li> </ol>
	<p><b>Ejecutar.-</b> Deben llevar a cabo sus labores en un ambiente propicio y adaptado para la ejecución, considerando sus capacidades físicas y mentales, asegurando su seguridad y bienestar.</p>

## 6. ANEXOS

### Anexo 6.A Designación del responsable del SG-SST

		<b>DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SG-SST</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-DRSG-SST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

En RIOBAMBA, dd de mm del año aa

Yo, \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa **PARQUET LOS PINOS**, y con C.I.: \_\_\_\_\_ en conformidad a lo establecido en artículo 14 del Reglamento de seguridad y Salud de los trabajadores y en el mejoramiento del ambiente de trabajo descrito en el decreto 2393, y en uso libre y voluntario de mis derechos, declaro electo/a a: Sr/a. \_\_\_\_\_, identificado/a con C.I.: \_\_\_\_\_ como responsable del SG-SST, para el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El designado/a por este medio, además de llevar a cabo sus actividades cotidianas, deberá cumplir con los roles ejercer con autoridad las responsabilidades que incluyen:

- Definir el SG-SST de PARQUET LOS PINOS conforme a los requisitos de la ISO 45001:2018.
- Integrar el SG-SST en PARQUET LOS PINOS, dentro de las necesidades de la organización.
- Llevar a cabo el desarrollo, ejecución, control, seguimiento, mejora y mantenimiento del SG-SST en PARQUET LOS PINOS.
- He de asegurar que la información documentada de los alcances del SG-SST se presente ante la Alta Dirección para la revisión oportuna y que sea la base para mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Asegurar la concientización y la toma de responsabilidad de los colaboradores en relación con el SG-SST, además de vigilar que se cumpla los requisitos de este.
- Informar y dar a conocer de manera clara, a todos los niveles de la empresa, aspectos relacionados a la SST, proporcionando el acceso oportuno a la información mediante los canales oficiales de PARQUET LOS PINOS.
- Eliminar las barreras y obstáculos de comunicación del personal con la Alta Dirección.
- Trabajar en conjunto con el comité paritario asegurar el desarrollo de comunicación SST con relación a la información contenida en los literales D y E del punto 5.4 de la ISO 45001:2018.
- Ser el recurso humano que apoye, según lo establece el punto 7.1, en las actividades de SST asegurando el cumplimiento de todas las necesidades de esta.

Finalmente, se espera la colaboración y apoyo, del/a designado/a, para el correcto desarrollo, integración y certificación de nuestro SG-SST, haciendo cumplir las necesidades de seguridad y salud en el trabajo de Parquet Los Pinos.

Atentamente

---

Gerencia

---

Responsable de SG-SST

## Anexo 7. Procedimiento para la comunicación y participación

		<b>PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-CP- PSST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

### 1. OBJETIVO

El presente procedimiento busca establecer el protocolo de comunicación de SST dentro de Parquet Los Pinos y dirigido a todos los colaboradores que conforman los distintos niveles de la empresa, además de establecer también la comunicación para las diferentes partes interesadas externas a la entidad, teniendo documentación apropiada que evidencie estos procesos informativos.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento va dirigido a todo el personal de Parquet Los Pinos y las partes interesadas externas.

### 3. POLÍTICAS

- Establecer los canales de comunicación apropiados tanto sociales como tecnológicos tal que Alta Dirección y colaboradores tengan un medio para la consulta, comprensión del SG-SST de Parquet Los Pinos y demás políticas.
- Sea una fuente de información de primera mano y confiable para contribuir al cumplimiento de conformidades de la Normativa, los objetivos de seguridad y generar la mejora continua.

### 4. DEFINICIONES

**Participación.-** Acción de formar parte en una actividad, participando de manera proactiva, compartiendo ideas, colaborando a la toma de decisiones y fortaleciendo el entorno de actividades a través del sano debate.

**Canal de comunicación.-** Medio a través del cual se transmite información de un emisor a un receptor. Puede ser verbal, no verbal y escrito.

Para una empresa, los canales de comunicación deben definirse y establecerse, ya que deben usarse como medios oficiales para transmitir información sensible.

**Consulta.-** Acción de buscar información respecto a un tema específico.


### 5. PROCEDIMIENTO/METODOLOGÍA

<b>Etapas</b>	<b>Responsable/s</b>	<b>Actividad/Descripción</b>
1	-Gerencia	<b>Comunicar</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe asegurar una comunicación de manera vertical y horizontal como se presenta en el organigrama.</li> <li>- Algunos medios de comunicación que se considerarán son: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cartelera.- Se debe tener visible la política de SST para todas las personas que ingresen a Parquet Los Pinos e información relevante que la gerencia quiera transmitir.</li> <li>o Entregar la información en documentos al personal de Parquet Los Pinos, y mantener un registro con firma de que se ha entregado la información.</li> <li>o Debe generar reuniones y charlas que faciliten la transmisión de información verbal y participación de todos los colaboradores. Estas reuniones deben estar bien registradas en el formato de registro de reunión.</li> </ul> </li> <li>- Debe permitir la libre expresión de sugerencias de los colaboradores, mediante el registro de sugerencias a su inmediato superior, incluso podría proponer tratar la sugerencia en alguna reunión.</li> <li>- Asegurar la comunicación del comité SSO ya que esta entidad es el principal medio de participación de los colaboradores cuando del SG-SST se trata ya que, adicionalmente, las acciones del comité afectan a los trabajadores cuando de SST se trata.</li> <li>- Gestionar los espacios de reunión al menos de forma bimestral, reuniones en las cuales se tratarán cambios relevantes en el desarrollo de actividades laborales y otorgando el espacio para consultas y dudas de los colaboradores.</li> </ul>
2	-Responsable SST	<p style="text-align: center;"><b>Comunicación con partes interesadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando reciba a un contratista debe comunicar los riesgos a los que se expone en Parquet Los Pinos y en su lugar de trabajo mediante documentación como el análisis de riesgo de trabajo y el permiso de trabajo y a su vez, el contratista está obligado a dar información relacionada a los riesgos relacionados a la tarea que llevará a cabo dentro de Parquet Los Pinos.</li> <li>- Debe considerar la mejor manera para desarrollar comunicación externa a Parquet Los Pinos y establecer el medio para documentar la información que ha sido respondida en caso de información relevante. Información que puede provenir de clientes, inversionistas, proveedores, organismos públicos, entre otros.</li> </ul>

## 6. ANEXOS

### Anexo 7.A Formato para la comunicación y participación

		<b>FORMATO PARA LA COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-CP-PSST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente
Nombres y apellidos: WILSON MONTES DE OCA			
Teléfono: 09*****			
Área: PRODUCCIÓN			
Puesto de trabajo: OPERARIO			
Describa la situación o comentario que desea realizar:  Rosca de la bancada de la máquina de corte barrida.			
Describa como se podría mejorar:  Reparar la rosca de la bancada.			


---

Firma

---

Fecha y Hora


**Anexo 7. B.** Formato para el registro de asistencia

			
<b>Tema:</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Asistentes</b>			
No.	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
 (Quien dirige la reunión)

\_\_\_\_\_  
**Secretario**

**Anexo 7.C.** Formato de informe para la comunicación y participación


		<b>FORMATO DE INFORME PARA LOS HALLAZGOS</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-ICP- PSST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente
<b>Introducción:</b> _____			

Desarrollo:
Conclusión:

\_\_\_\_\_  
Responsable SST



**Anexo 8.** Procedimiento para identificar peligros, evaluación de riesgos y control

		<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL</b></p>	<p align="center">Página: ## de ##</p>
<p><b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b></p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>	<p><b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa</p>	<p><b>Código:</b> PRE-PIPERC- PSST-001</p>
	<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>
	<p>-Belén Aguirre -Melvyn P.</p>	<p>Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis</p>	<p>Ing. Abdón Arias Gerente</p>

**1. OBJETIVO**

El presente procedimiento está diseñado para identificar los peligros para la seguridad y salud presentes en cada puesto de trabajo en Parquet Los Pinos y establecer medidas de control apropiadas en función del marco legal ecuatoriano vigente.

**2. ALCANCE**

El alcance de este procedimiento se lleva a cabo en todos los puestos de trabajo de Parquet Los Pinos en todos sus procesos.

**3. POLÍTICAS**

- Debe documentar y tabular el resultado de los peligros identificados, valorar los riesgos y establecer los mecanismos de control (basado en ISO 45001:2018).
- El jefe de cada área en conjunto con el representante de SST debe identificar los peligros de cada puesto de trabajo.
- No debe establecer controles sin antes evaluar el peligro.
- Adicionalmente, para realizar la identificación de peligros, Parquet Los Pinos considerara identificación y evaluación de riesgos de las partes interesadas también.

**4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Norma Internacional ISO 45001:2018
- Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidentes, NTP 330

**5. DEFINICIONES**

**Puesto de trabajo.**- Lugar físico, cargo laboral y/o responsabilidad asociada a la ejecución de una actividad productiva para una empresa en un entorno laboral.

**Incidente.**- Acontecimiento que se suscita de una actividad laboral o en el transcurso del trabajo donde no ha acontecido deterioro a la salud del colaborador.

**Accidente.**- Cuando el incidente deriva en lesiones y/o deterioro de la salud.

**Probabilidad.**- Medida de la posibilidad de que cierto factor de riesgo se lleve como efecto daños.

**Consecuencia.**- Se considera como la magnitud del daño que puede provocar.

**Riesgo.-** Es el producto resultante de la probabilidad y la consecuencia, y se define como el conjunto de daños que se estiman sucedan en un periodo de tiempo.

**Peligro.-** En los puestos de trabajo sería la causa con el potencial de causar lesiones y daños a la salud.

**Evaluación de riesgo.-** Metodología mediante la cual se da un valor a los riesgos asociados a las actividades realizadas en los puestos de trabajo.

**Condición subestándar.-** Cuando el área de trabajo no alcanza los estándares mínimos de seguridad e higiene, implicando un riesgo potencial a la salud de los colaboradores.

**Acto subestándar.-** La ejecución imprudente de una actividad realizada por un colaborador que no cumple con las prácticas recomendadas.

**Nivel de exposición.-** Es la frecuencia con la que un colaborador se expone al riesgo.

**Nivel de deficiencia.-** Es la medida de cómo se relacionan los factores de riesgo observados y su posible causa directa con un potencial accidente.

## 6. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA

Etapa	Responsable/s	Actividad/Descripción
1	-Representante de SST -Gerente	<b>Método</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parquet Los Pinos ha determinado que la metodología a aplicar será la establecida en la NTP 330: Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidente del INSHT.</li> <li>- En el presente manual, Parquet Los Pinos cuenta con una matriz, diseñada para la evaluación de riesgos, considerando todas las observaciones de la metodología NTP 330, cuando se ejecute la identificación de peligros y valoración de riesgos, se deberá actualizar periódicamente el archivo fuente.</li> </ul>
2	-Representante de SST -Jefes de área	<b>Preparación</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben preparar un documento con toda la información correspondiente a los procesos que se llevan a cabo en sus áreas.</li> <li>- Dentro de los procesos se deben identificar los puestos de trabajo, identificar las tareas rutinarias, las no rutinarias y las de mantenimiento.</li> <li>- Se recogerá información en cada puesto de trabajo identificado. Es así que se debe considerar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Descripción de las actividades den el puesto de trabajo.</li> <li>○ Entrevista al colaborador que realiza la actividad.</li> <li>○ Forma en la que la actividad interactúa con el proceso en general y otros colaboradores.</li> <li>○ Revisar el estado actual de procedimientos,</li> </ul> </li> </ul>

		<p>instructivos del puesto de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Revisar el uso de máquinas y estado de equipos y herramientas.</li> <li>○ El uso de servicios.</li> <li>○ El ambiente como sus variables afectan al puesto del trabajo.</li> <li>○ Revisar que legislación existe para el desarrollo estandarizado de la actividad.</li> <li>○ Las medidas de control que actualmente utiliza Parquet Los Pinos.</li> <li>○ Circuitos de emergencia (equipos, rutas de evacuación, facilidades de comunicación de emergencia y apoyo externo en caso de emergencia)</li> <li>○ Revisión de datos históricos de incidentes y accidentes en el área.</li> </ul>
3	-Representante de SST -Gerente	<p style="text-align: center;"><b>Evaluación del Riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para iniciar la evaluación por puestos de trabajo se debe considerar:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ¿Qué situaciones pueden provocar daño?, ¿Quién, cómo y cuándo puede ocurrir un daño?</li> <li>○ Los posibles peligros conviene clasificarlos de antemano de la siguiente forma: Mecánicos, Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonómicos y Psicosociales.</li> </ul> </li> <li>- Mediante la observación y la entrevista se apunta en la matriz NTP 330, dispuesta para Parquet Los Pinos, el área de evaluación, la denominación del puesto de trabajo, la actividad que se lleva a cabo, las tareas que completan la actividad se determinan si es rutinario o no, se define cual es el peligro específico, se clasifica en uno de los tipos de riesgo y se prevé cual sería el efecto posible.</li> <li>- Mediante la observación se establece el nivel de deficiencia (ver Tabla 1) y el nivel de exposición (ver Tabla 2).</li> </ul>

**Tabla 1***Determinación del nivel de deficiencia*

Nivel de deficiencia	ND	Significado
Muy deficiente (MD)	10	Se han detectado factores de riesgo significativos que determinan como muy posible la generación de fallos. El conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo resulta ineficaz.
Deficiente (D)	6	Se ha detectado algún factor de riesgo significativo que precisa ser corregido. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes se ve reducida de forma apreciable.
Mejorable (M)	2	Se han detectado factores de riesgo de menor importancia. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo no se ve reducida de forma apreciable.
Aceptable (B)	-	No se ha detectado anomalía destacable alguna. El riesgo está controlado. No se valora.

**Tabla 2***Determinación del nivel de exposición*

Nivel de exposición	NE	Significado
Continuada (EC)	4	Continuamente. Varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado.
Frecuente (EF)	3	Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	Alguna vez en su jornada laboral y con período corto de tiempo.
Esporádica (EE)	1	Irregularmente.

- Con estos datos se puede determinar el nivel de probabilidad (NP) que es el producto de la Tabla 1 y la Tabla 2, ( $NP=ND \times NE$ ), y el resultado se debe interpretar en base a la Tabla 3.

**Tabla 3***Significado de los diferentes niveles de probabilidad*

Nivel de probabilidad	NP	Significado
Muy alta (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continuada, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alta (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en el ciclo de vida laboral.
Media (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Baja (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

- Adicional a estas 2 observaciones, el encargado del estudio debe determinar el nivel de consecuencia como según se observa la Tabla 4.

**Tabla 4***Determinación del nivel de consecuencia*

Nivel de consecuencias	NC	Significado	
		Daños personales	Daños materiales
Mortal o Catastrófico (M)	100	1 muerto o más	Dstrucción total del sistema (difícil renovarlo)
Muy Grave (MG)	60	Lesiones graves que pueden ser irreparables	Dstrucción parcial del sistema (compleja y costosa la reparación)
Grave (G)	25	Lesiones con incapacidad laboral transitoria (I.L.T.)	Se requiere paro de proceso para efectuar la reparación
Leve (L)	10	Pequeñas lesiones que no requieren hospitalización	Reparable sin necesidad de paro del proceso

- Finalmente, con el producto del nivel de consecuencia y el nivel de probabilidad se obtiene los indicadores del nivel de riesgo (ver Tabla 5) y el nivel de intervención (ver Tabla 6).

**Tabla 5***Determinación del nivel de riesgo*

**HR = NP x NC**

		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240 III 120
	25	I 1000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

**Tabla 6**  
*Significado del nivel de intervención*

Nivel de intervención	NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Corrección urgente.
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control.
III	120-40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique.

Una vez encontrados los riesgos específicos, también debe considerar el número de expuestos y las exposiciones al resto de peligros, esta condición puede aumentar o disminuir el nivel de riesgo y la peor consecuencia que puede presentar el permitir que el colaborador se mantenga expuesto.

4	-Representante de SST	<b>Plan para el control de riesgos e intervención</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la evaluación realizada ahora existe un panorama más amplio y se debe decidir si es necesario una evaluación específica con métodos puntuales para los riesgos encontrados.</li> <li>- La intervención se debe llevar a cabo en base a la gestión ISO 45001:2018 considerando el orden jerárquico que recomienda ser:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eliminación</li> <li>2. Sustitución</li> <li>3. Controles de Ingeniería</li> <li>4. Controles Administrativos</li> <li>5. EPP</li> </ol> </li> </ul>
5	-Representante de SST	<b>Mantenimiento de la Política de SST</b>
		Parquet Los Pinos, registra, documenta y gestiona los resultados de la evaluación de riesgos, identificación de los peligros por puestos de trabajo y los controles que se aplicarán para controlar el peligro, esto para mantener el SG-SST.

# 7. ANEXOS

## Anexo 8.A. Formato para evaluación de Riesgos NTP 330

Empresa:	PARQUET LOS PINOS	Oficinas:	SI	(x)	No	( )	Correo:	juanabdonarias@hotmail.es	
Actividad Económica Principal:	Procesos Productivos	Provincia:	Chimborazo		Celular:	098 495 6889			
Centros de Trabajo:	1	Ciudad:	Riobamba		Otros:				
No. de Trabajadores:	24	Dirección:	Parque Industrial. Av. Celso Rodriguez						

INFORMACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO S Y VALORACIÓN DE RIESGOS									
Evaluador SST:	Belén Aguirre/ Melvyn Puruncajas	Firma del Evaluador SST:		Actividad:	Venta e instalación de pisos de madera				
No. de Trabajadores:	24	Fecha última:		Fecha de Realización:	DÍA	MESES	AÑO		
Delegado de la Empresa:	Pablo Arias								

SISTEMA SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTE NTP 330

Proceso / Área	Puesto de Trabajo	Actividades	Tareas	Rutinario (SI/No)	Riesgo		Evaluación del Riesgo							Valoración del Riesgo	Criterios para establecer controles					Medidas de Intervención (Gestión ISO 45001)										
					Peligro/Causa	Clasificación	Efectos Posibles	Deficiencia (0,2,5,10)	Exposición (1,2,3,4)	Probabilidad (ND/NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Consecuencia y/o valor medido (10,20,50,100)	Valoración del GP o nivel de Riesgo		Nivel de intervención	Personas Expuestas					Peor Consecuencia	ELIMINACIÓN (Eliminar físicamente el peligro)	SUSTITUCIÓN (Reemplazar el peligro)	CONTROL DE INGENIERIA (Aislar a las personas del peligro)	CONTROLES ADMINISTRATIVOS (Cambiar la forma en la que la gente trabaja)	PPE (Proteger al trabajador con equipamiento de protección personal)				
																Directos	Indirectos	Contractistas	Visitantes	Total										
Área de trabajo				Si/No	Psicosocial				Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad	24	0	N/A	N/A	24												
				Si/No	Metalico				Baja	10	40	III	Mejorar si es posible, conviene justificar la intervención y su rentabilidad																	
				Si/No	Físico				Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control																	
				Si/No	Biológico				Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control																	
				Si/No	Químico				Media	25	200	II	Corregir y adoptar medidas de control																	
				Si/No	Ergonómico				Media	25	150	II	Corregir y adoptar medidas de control																	

\* El nivel de riesgo se determinó para los riesgos mecánicos, físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales con el método cualitativo NTP 330

Esta matriz es de carácter informativo de riesgos en su puesto de trabajo y la manera de prevenir los mismos.

## Anexo 9. Procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos legales

		<b>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-VCRL-PSST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

### 1. OBJETIVO

Este procedimiento está diseñado para analizar el grado de cumplimiento que Parquet Los Pinos posee en el marco de requisitos legales vigentes de Ecuador, en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento se lleva a cabo para la examinación de todos los procesos, servicios y actividades de Parquet Los Pinos que tengan que cumplir con Normativa, reglamento, regulación y cumplimiento de obligación con la legislación ecuatoriana y con el fin de dar el correcto seguimiento a los requisitos legales.

### 3. POLÍTICAS

- Los medios en los cuales deben ser investigadas las obligaciones legales de Parquet Los Pinos deben ser exclusivamente revisados en documentos de las autoridades oficiales en la jurisdicción de Ecuador, provinciales de Chimborazo y/o las locales de Riobamba.
- La legislación obligatoria para cumplir se incluirá en la matriz de requisitos legales aplicables de Parquet Los Pinos.
- La matriz debe ser continuamente actualizada con una frecuencia de al menos 6 meses para mantener al día el cumplimiento legal de Parquet Los Pinos y pasmar dichas reformas en la matriz de cumplimiento de requisitos legales en SST.
- En caso de que una referencia legal resulte poco clara respecto a su aplicabilidad, Parquet Los Pinos debe solicitar asesoría jurídica.
- De requerir Parquet Los Pinos implementar una Normativa puntual, de manera voluntaria, esta deberá ser analizada por el área involucrada y debe ser incluida en la matriz de cumplimiento de requisitos legales.
- Las partes interesadas deberán consultar las nuevas publicaciones que sean divulgadas (por los canales oficiales) por Parquet Los Pinos en referencia a actualizaciones de nuevos o renovados requisitos legales.

### 4. DEFINICIONES



## **Constitución.-**

**Ley.-** Es una declaratoria de la voluntad libre que, se manifiesta de manera prescrita por la Constitución de la República del Ecuador; esta manda, prohíbe o permite.

**Decreto.-** Es una resolución escrita con carácter de Norma que es creada por la entidad del Poder Ejecutivo, bajo sus facultades legislativas.

**Resolución.-** Decisión no Normativa expedida por parte de un autoridad política, administrativa o judicial para entregar pasos para seguir en un determinado campo.

**Requisito Legal.-** Obligación con la que una entidad debe cumplir. Esta obligación es emitida por la legislación que rige el territorio en el que dicha entidad se encuentra, estos requisitos son definidos por la constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos, Normas técnicas, ordenanzas, decretos y otras disposiciones obligatorias emitidas por una autoridad competente.

**Matriz del cumplimiento de requisitos legales.-** Herramienta que permite tabular las disposiciones legales obligatorias con la que una empresa debe cumplir para tener permiso del desarrollo Normal de actividades productivas.

**Conformidad.-** Cumplimiento de estándares, requisitos, especificaciones y Normas establecidas para el alcance de objetivos empresariales.

**No conformidad.-** No cumplimiento de estándares, requisitos, especificaciones y Normas; por consecuencia el no logro de objetivos empresariales.


## **5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA**

<b>Etapa</b>	<b>Responsable/s</b>	<b>Actividad/Descripción</b>
1	-Asesoría Jurídica	Identificar los posibles requisitos legales que Parquet Los Pinos necesitará para desarrollar sus actividades productivas Normales; en base a la legislación de SST, legal vigente en Ecuador.
2	-Representante de la empresa	Llevar a cabo la comprobación mensual de requisitos aplicables a través de las fuentes oficiales de las autoridades de control pertinentes de la legislación ecuatoriana.
3	-Representante del proceso	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar en asociación de la asesoría jurídica los requisitos legales que compete a cada área, estableciendo que puntos aplican a cada área de trabajo.</li><li>- En caso de identificar: nuevos procedimientos, nueva maquinaria, cambios en la empresa y/o nuevas condiciones establecidas por la gerencia; deberá determinar y actualizar los requisitos legales, estableciéndolos en la matriz de cumplimiento de requisitos legales de la institución indicando la Norma, Fundamento Legal aplicable para después establecer los rubros, artículos y una descripción</li></ul>
4	-Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compila los requisitos legales que necesitarán todas las</li></ul>

		<p>áreas de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe difundir los resultados encontrados mediante email a los responsables de proceso, así como a la Alta Dirección.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Representante de la empresa</li> <li>-Responsables del proceso</li> </ul>	Deben revisar el resultado de la asesoría jurídica y las implicaciones que conllevan para el desarrollo de las actividades productivas de la empresa y lo más importante, establecer las acciones y métodos para dar cumplimiento de estos.
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asesoría jurídica</li> <li>-Representante de la empresa</li> </ul>	Debe realizar el control de la matriz de requisitos legales, cuando cualquier requisito sea modificado y/o al menos una vez al año. Esta labor podrá realizarse con auditorías, control documental, check list, inspecciones, reportes y/o cualquier otra evidencia que apoye estos cambios.

## 6. ANEXOS

### Anexo 9.A Matriz de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Legales


		<b>MATRIZ DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES</b>			<b>Página: ## de ##</b>		
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa		<b>Código:</b> MVCRL-PSST-001			
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>			
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente			
Qué actividad se hace	Qué cuerpo legal contempla la actividad	Artículo del cuerpo legal	Requisito	Responsable	Se cumple		Evidencia
					si	no	

--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_  
Responsable SST

\_\_\_\_\_  
Asesor Legal

**Anexo 10.** Procedimiento para el desarrollo de Objetivos y Programas SST

		<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE OBJETIVOS Y PROGRAMAS SST</b></p>	<p align="center"><b>Página: ## de ##</b></p>
<p><b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b></p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>	<p><b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa</p>	<p><b>Código:</b> PRE-DOP- PSST-001</p>
	<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>
	<p>-Belén Aguirre -Melvyn P.</p>	<p>Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis</p>	<p>Ing. Abdón Arias Gerente</p>

**1. OBJETIVO**

El presente procedimiento tiene por objetivo la elección, diseño, integración y preservación de objetivos y programas del SST de Parquet Los Pinos, de tal manera que estos tengan cohesión con la mejora continua y los planes de prevención; así como también tener definidas las funciones y responsabilidades en todos los niveles de la empresa.

**2. ALCANCE**

Todas las actividades, procesos y servicios que se desarrollan en Parquet Los Pinos, son contemplados en el alcance de este procedimiento.

**3. POLÍTICAS**

- Los objetivos y programas propuestos para el SG-SST, deben provenir de la identificación de peligros, los riesgos evaluados, el historial de incidentes y el levantamiento de auditorías internas
- Los objetivos y metas de SST deben tener características de la metodología SMART.
- Las actividades por desarrollar, los responsables de la ejecución, el periodo de tiempo para cumplir las actividades y los indicadores de desempeño; deben ser establecidos en los programas de SST.
- La integración de los programas, su desempeño y logros alcanzados por estos, deben estar documentados para su evaluación posterior.

**4. DEFINICIONES**

**Metodología SMART.-** Es un método que permite la definición de objetivos con las 5 características que provienen del inglés, es decir, todo objetivo debe ser: Específico (Specific), Medible (Measurable), Alcanzable (Achievable), Realista (Realistic) y en un tiempo definido (Time).

**Indicadores.-** Métricas representadas de manera porcentual entre las actividades logradas dividido entre las actividades planificadas, que proporcionan información objetiva y cuantificable que permite visualizar el rendimiento o progreso de un sistema.

**Metas.-** Es el alcance que la organización establece lograr, planifica para ello y se compromete a realizar.


**Programa.-** Conjunto de actividades regidas por una política que están organizadas para abordar un problema o lograr cierto objetivo institucional.

## 5. PROCEDIMIENTO/METODOLOGÍA


<b>Etapa</b>	<b>Responsable/s</b>	<b>Actividad/Descripción</b>
1	-Representante de SST	<b>Definición y establecimiento de objetivos SST</b>
		Debe definir los objetivos bajo la metodología SMART guardando relación y coherencia con la Política de SST, añadiendo compromisos como: prevenir daños, preservar la salud de los colaboradores, el cumplimiento de la legislación ecuatoriana vigente, y el compromiso con la mejora continua.
2	-Representante de SST -Jefes de área	<b>Definición y desarrollo de los Programas de SST</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debido al cumplimiento de metas y objetivos SST, se debe diseñar una serie de planes que conforman el Programa de SST, considerando en la ejecución de estos programas: los riesgos de la organización, requisitos legales y metodológicos, tecnología utilizada, la capacidad financiera con su respectiva implicación económica, observaciones de las partes interesadas, los responsables de la ejecución del programa, el cronograma de actividades a desarrollar y el responsable del cumplimiento.</li> <li>- Debe presentar la documentación de los objetivos, programas realizados y mejoras llevadas a cabo en la documentación.</li> </ul>
3	-Gerencia	<b>Aprobación de objetivos, programas y mejora continua</b>
		Recibirá la documentación que establece los objetivos SST y los programas para su cumplimiento, y debe aprobar dicha documentación, además las modificaciones que se realicen.
4	-Representante de SST	<b>Modificación de los programas</b>
		Si el proceso productivo sufriera una modificación relevante, cambios en las actividades, generando peligros y riesgos durante la vigencia de un programa SST, el encargado de SST, junto con los encargados del proceso, podrán estudiar lo conveniente es modificar el programa existente.
5	-Representante de SST	<b>Seguimiento</b>
		Debe hacerse con una frecuencia anual en el marco del SG-SST y establecer las medidas correctivas si es necesario.

## 6. ANEXOS

## Anexo 10.A Sugerencia para los primeros objetivos SST de Parquet Los Pinos

MATRIZ DE OBJETIVOS SST							
Objetivo:	Sugerir los objetivos a cumplir en materia de SST para Parquet Los Pinos			Responsable:	Responsable de SST		
Fecha de emisión:	(dd/mm/aa)	Fecha de caducidad:	(dd/mm/aa)	Versión:	1.0		
Nivel	Política	Específico (S)	Medible (M)	Alcanzable (A)	Relevante (R)	Tiempo (T)	OBJETIVOS DE LA SST
Directivo	Participación de los colaboradores	Establecer el comité paritario	Informe de elección del comité paritario	Mediante una reunión con los colaboradores	Para la normativa legal vigente (Decreto Ejecutivo 2393)	1 semana a partir de la propuesta	Establecer la participación de los colaboradores, mediante la elección del comité paritario con su respectiva acta, para hasta en una semana cumplir con la normativa SG-SST
	Información documentada relevante de Parquet Los Pinos para el SG-SST	Organizar la documentación de Parquet Los Pinos relevante para el SG-SST	Al menos 3 documentos por área que considere: que actividades han hecho, que resultados han obtenido y problemas encontrados.	Solicitando a todas las áreas la documentación de su gestión	Para la gestión del SG-SST	Hasta 3 semanas	Organizar la documentación relevante de Parquet Los Pinos, solicitando a todas las áreas de la empresa al menos 3 documentos que resuman su gestión, para cumplir los requisitos de información del SG-SST.
	Apoyo financiero para EPP	Entregar presupuesto para EPP SG-SST	Al menos 3 kits de EPP	Se cuenta con fondos	Proteger a los colaboradores cumpliendo el marco legal	Hasta finalizar el mes	Entregar al menos 3 kits de EPP, designando el presupuesto necesario, para solucionar necesidades del SG-SST del mes
	Intervención en riesgos de nivel I	Resolver los riesgos encontrados en la NTP 330 considerados críticos (I)	Al menos el 90% de riesgos I	Adoptando medidas ISO 45001	Proteger a los colaboradores cumpliendo el marco legal	Hasta 3 meses	Resolver los riesgos de tipo I encontrados en la NTP 330, mediante la aplicación de medidas ISO 45001, para reducir 90% estos riesgos.
Ejecutivo	Evaluación de desempeño	Evaluar el desempeño de los colaboradores según el SG-SST	Hacer 22 evaluaciones	Mediante RR.HH	Para la gestión del SG-SST	Semestral	Evaluar el desempeño de los colaboradores, con al menos una evaluación diaria para cumplir con el SG-SST
	Capacitaciones de personal	Planear capacitaciones a los colaboradores según las necesidades SST.	Capacitar al menos a 20 colaboradores por capacitación	Mediante RR.HH	Para la gestión del SG-SST	Mensual	Capacitar al menos a 18 colaboradores, mediante capacitaciones para hacerlos competentes en relación a SST
	Información documentada relevante de Parquet Los Pinos para el SG-SST	Entregar documentos que considere: que actividades se hace, que resultado se han obtenido y problemas encontrados.	Al menos 3 documentos que contemple la información	Mediante una hoja resumen	Para la gestión del SG-SST	Hasta 3 semanas	Entregar la documentación relevante de Parquet Los Pinos, a la alta gerencia al menos 3 documentos que resuman la gestión, para cumplir los requisitos de información del SG-SST.
Operativo	Capacitaciones de personal	Asistir a capacitaciones según las necesidades SST.	Al menos 4 capacitaciones mensuales	Mediante RR.HH	Para la gestión del SG-SST	Mensual	Asistir al menos a 4 capacitaciones mensuales, para ser competentes en relación a SST
	Hallazgos de riesgo	Reportar hallazgos que puedan incurrir en riesgos	Al menos 3 reportes mensuales	Mediante comunicación	Para el control SG-SST	Mensual	Reportar al menos 3 hallazgos que puedan incurrir en riesgos, mediante la comunicación para reducir peligros SST
	Cuidado personal	Realizar pausas activas, promoviendo buenas prácticas laborales bajo SST.	Al menos 2 pausas de 5 minutos diarios	Pausa activa	Para promover SST.	Diario	Realizar 2 pausas activas al menos 5 minutos, diariamente para promover buenas prácticas de SST.

## Anexo 10.B Planificación para lograr los Objetivos de SST


		<b>FORMATO PARA LA PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES SST</b>		<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>		<b>Versión: 1.0</b>		<b>Vigencia desde: dd/mm/aa</b>
		<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>
		-Belén Aguirre -Melvyn P.		Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis

Objetivos SST	Nombre	Cómo se calcula	Objetivo	Acciones para lograr el objetivo	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Estado	Recursos	Frecuencia de medición	RESULTADO
Establecer la participación de los colaboradores, mediante la elección del comité paritario con su respectiva acta, para hasta en una semana cumplir con la normativa SG-SST	Participación	Comité formado	1 comité paritario	1. Convocación 2. Reunión 2. Elección	Responsable de SST				Computador, proyector, afiches, papel, carteles y registros	Bi-Anual	Acta de comité paritario
Organizar la documentación relevante de Parquet Los Pinos, solicitando a todas las áreas de la empresa al menos 3 documentos que resuman su gestión, para cumplir los requisitos de información del SG-SST.	Documentación	%entrega=(Documentación entregada/27)x100	>95%	1. Pedir información 2. Revisar información 3. Organiza en base al SG-SST	Responsable de SST				Computador, papel, y registros	Mensual	Información documentada para la SG-SST
Entregar al menos 3 kits de EPP, designando el presupuesto necesario, para solucionar necesidades del SG-SST del mes	Participación	Kits entregados	3	1. Cotizar kits 2. Elegir propuesta 4. Comprar 5. Entregar EPP	Gestión de comercialización Responsable SST				Computador, papel, registro y dinero	Semestral	Personal con EPP funcional
Resolver los riesgos de tipo I encontrados en la NTP 330, mediante la aplicación de medidas ISO 45001, para reducir 90% estos riesgos.	Buenas Prácticas SST	%resolución de riesgos=(riesgos resueltos/riesgos encontrados)x100	>=90%	1. Identificación de riesgos 2. Evaluación de riesgos 3. Eliminación y reducción del riesgo (gestión ISO 45001) 4. Seguimiento	Alta gerencia Responsable SST				Computador, papel, registro y dinero	Trimestral	Informe de resultados
Evaluar el desempeño de los colaboradores, con al menos una evaluación diaria para cumplir con el SG-SST	Evaluación	Cantidad de evaluaciones	22	Evaluar al personal	Asistente RR.HH				Computador, impresora, papel, y evaluación	Semestral	Resultado de evaluaciones

Capacitar al menos a 18 colaboradores, mediante capacitaciones para hacerlos competentes en relación a SST	Capacitación	Cantidad de capacitaciones	>=18	1. Desarrollar la capacitación 2. Convocar al personal 3. Registrar asistencia	Asistente RR.HH Responsable SST				Computador, impresora, papel, y registros	Mensual	Informe de capacitación
Entregar la documentación relevante de Parquet Los Pinos, a la alta gerencia al menos 3 documentos que resuman la gestión, para cumplir los requisitos de información del SG-SST.	Documentación	Cantidad de documentos	3	1. Revisar todos los documentos del departamento 2. Resumir la información relevante para la SG-SST en 3 documentos 3. Entregar a la gerencia	Responsable de área				Computador, proyector, afiches, papel y registros	mensual	3 archivos resumen de que se hace, que se cumple, problemas encontrados
Asistir al menos a 4 capacitaciones mensuales, para ser competentes en relación a SST	Capacitación	Asistencias a capacitación	>=4	1. Asistir a capacitación	Personal de Parquet Los Pinos				Material de capacitación	Mensual	Registro de asistencia
Reportar al menos 3 hallazgos que puedan incurrir en riesgos, mediante la comunicación para reducir peligros SST	Hallazgo	Cantidad de reportes	>=3	1. Identificar el hallazgo 2. Registrarlo en reporte 3. Comunicarlo al inmediato superior	Personal de Parquet Los Pinos				Registro y esfero	Mensual	Reporte de hallazgo
Realizar 2 pausas activas al menos 5 minutos, diariamente para promover buenas prácticas de SST.	Buenas Prácticas SST	Tiempo de pausa	>=5 min, <=15 min	1. Pausar (si es posible) el trabajo 2. Realizar pausa activa	Personal de Parquet Los Pinos				Pausa Activa	Diario	
	En proceso										
	Logrado										
	No logrado										
					Responsable de SST					Gerencia	




## Anexo 10.C Formato para elaboración de planes, ejecución de actividades y control en respuesta a los objetivos SST

PLAN PARA EJECUCIÓN DE ACCIONES Y CONTROL										Área:	Gerencia		
<b>Objetivo:</b>	Determinar actividades a ejecutar el logro de los Objetivos SST, implementado, controlando y manteniendo acciones para alcanzar la meta.							<b>Responsable de área:</b>	Responsable de Gerencia				
<b>Fecha de emisión:</b>	(dd/mm/aa)	<b>Fecha de caducidad:</b>			(dd/mm/aa)		<b>Responsable de actividad:</b>	Responsable de SST					
<b>Objetivo SST a cumplir:</b>	Establecer la participación de los colaboradores, mediante la elección del comité paritario con su respectiva acta, para hasta en una semana cumplir con la normativa SG-SST							<b>Resultado esperado:</b>	Comité Paritario Formalizado				
<b>PLAN PARA:</b>	ESTABLECIMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO SST							<b>TIPO DE OBJETIVO:</b>	Participación de colaboradores		Plan para el mes de: <b>JULIO</b>		
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD			ESTADO				INICIO	FINALIZACIÓN	RECURSOS NECESARIOS	PREVISIÓN DE RIESGOS	RESULTADO
		Baja	Mediana	Alta	Sin iniciar	En curso	En espera	Completado					
Meta n.º 1: Convocar a colaboradores													
Definir Fecha y Lugar	(Nombre y apellido)	x			x				8-jul	8-jul	Material de oficina	Que sea una fecha segura y fija para la asistencia total	Convocatoria a reunión para elección del comité paritario
Diseñar convocatoria	(Nombre y apellido)		x		x				8-jul	8-jul	Material de oficina		
Distribuir convocatoria	(Nombre y apellido)			x	x				8-jul	9-jul	Colaboradores		
Desarrollar el acta de reunión	(Nombre y apellido)			x	x				8-jul	18-jul	Material de oficina	Que cumpla con la normativa legal vigente	
Meta n.º 2: Asegurar asistencia													
Promover la asistencia	(Nombre y apellido)		x		x				8-jul	18-jul	Colaboradores		Confirmación verbal de asistencia
Preparar sala de reuniones	(Nombre y apellido)	x			X				19-jul	19-jul	Insumos de oficina, enseres de la sala		
Preparar bocaditos	(Nombre y apellido)	x			X				17-jul	19-jul	Consumibles	Que sean snack y bebidas dispuestos	
Meta n.º 3: Desarrollar la reunión													
Apertura de la convocatoria	(Nombre y apellido)	x			X				19-jul	19-jul	Insumos de oficina, colaboradores	Asegurando la asistencia total	Formalización del comité paritario, con acta e informe
Lectura del acta de reunión	(Nombre y apellido)			x	X				19-jul	19-jul	Insumos de oficina, colaboradores		
Elección del comité	(Nombre y apellido)			x	X				19-jul	19-jul	Insumos de oficina, colaboradores	Bajo normaiva de la legislación	
Cierre del acta de comité	(Nombre y apellido)			x	X				19-jul	19-jul	Insumos de oficina, colaboradores	Con firmas y resultados del acta	
Cierre del evento	(Nombre y apellido)	x			X				19-jul	19-jul	Insumos de oficina	Informe final	

Responsable SST

Responsable del área

**Anexo 10.D** Formato para el seguimiento de los planes de SST

		<b>FORMATO PARA EL SEGUIMIENTO DE PLANES DE SST</b>		<b>Página: ## de ##</b>																																																
						<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>		<b>Versión: 1.0</b>		<b>Vigencia desde: dd/mm/aa</b>		<b>Código: FOE-PE-SST-001</b>																																								
		<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>																																														
		-Belén Aguirre -Melvyn P.		Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente																																														
MES			Enero	Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre			% cumplimiento = (Objetivos ejecutados / Objetivos programados) x 100	Observaciones														
Tipo de objetivo	Responsable	Status	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2			3	4	1	2	3	4								
		Programado	PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA LA GESTIÓN DE SST																																																	
		Ejecutado																																																		
Documentación																																																				
Participación de los trabajadores	Responsable SST																																																		100%	
Equipos y máquinas																																																				
Buenas Prácticas de SST																																																				
Plan de emergencia																																																				
Capacitaciones																																																				
Hallazgos																																																				




### Anexo 10.E Formato para el control del cambio

CONTROL DE CAMBIOS										Área:	Gerencia			
Objetivo:	Establecer, implementar y/o controlar los cambios llevados a cabo en productos, servicios, procesos, requisitos legales, información de peligros, tecnologías, técnicas, mano de obra, condiciones de trabajo y/o organización.								Responsable de área:	Responsable de Gerencia				
Fecha de emisión:	(dd/mm/aa)		Fecha de caducidad:			(dd/mm/aa)			Responsable de actividad:	Responsable de SST				
Hallazgo	Requisitos	Área	Objetivo	Estado del cambio			¿Temporal o Permanente?		¿Bajo que plan se ejecutó?	Fecha efectiva del cambio	Peor Consecuencia	Mejor Consecuencia	Responsable del cambio	Revisor
				0	1	2	T	P						
Ausencia de comité paritario	La normativa legal vigente y el SG-SST de Parquet Los Pinos requiere un comité paritario de colaboradores	Gerencia	Establecer la participación de los colaboradores, mediante la elección del comité paritario con su respectiva acta, para hasta en una semana cumplir con la normativa SG-SST						ESTABLECIMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO	19/7/2024	[Recibir denuncias de los organismos de control]	Tener un punto a favor para la implementación de ISO 45001	Gerente	Responsable de SST
<b>Código de colores</b>														
	Actividad planificada	_____						_____						
	Actividad en Proceso	Responsable de SST						Responsable de área						
	Actividad Realizada													



**Anexo 11.** Procedimiento para la formación y toma de conciencia de los colaboradores

		<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b></p>	<p align="center"><b>Página: ## de ##</b></p>
<p><b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b></p>	<p><b>Versión:</b> 1.0</p>	<p><b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa</p>	<p><b>Código:</b> PRE-FTC- PSST-001</p>
	<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p>
	<p>-Belén Aguirre -Melvyn P.</p>	<p>Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis</p>	<p>Ing. Abdón Arias Gerente</p>

**1. OBJETIVO**

El presente procedimiento está diseñado para evaluar que las acciones de competencia y formación de los colaboradores de Parquet Los Pinos sean eficientes y de esta manera detectar actividades formativas para la mejora del SG-SST. También sensibilizar y concienciar a la empresa para un sano desarrollo del sistema de gestión propuesto, considerando que el apoyo de todas las partes interesadas es muy importante en este proceso.

**2. ALCANCE**

Todo el personal de Parquet Los Pinos.

**3. POLÍTICAS**

- Se debe asegurar que el personal de Parquet Los Pinos tengan adecuada formación y la experiencia necesaria al desarrollar sus actividades, ya que con sus actividades productivas pueden influenciar en el SG-SST.
- Se debe hacer conciencia en el hecho de que el programa y los objetivos del SG-SST es construido diariamente por todos/as los/as colaboradores de Parquet Los Pinos, y el incumplimiento de uno implica el incumplimiento como empresa.

**4. DEFINICIONES**

**Formación.-** Proceso por el cual una persona adquiere conocimientos específicos mediante un aprendizaje estructurado, desarrollando habilidades y destrezas para ejercer un oficio, en un programa de desarrollo profesional.

**Competencia.-** Capacidad probada y funcional que un colaborador posee para ejecutar una actividad, con una combinación de conocimiento, habilidad y actitud para resolver situaciones específicas.

**Capacitación.-** Proceso pedagógico que una entidad certificada realiza a una persona con el motivo de educarla y prepararla para desempeñar un rol específico.

**5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA**

<b>Etapas</b>	<b>Responsable/s</b>	<b>Actividad/Descripción</b>
1	-Representante de SST	<b>Identificación de Puestos de Trabajo</b>
		- Se debe redactar las características de cada puesto de


	-Recursos Humanos	<p>trabajo, este perfil de cargo debe describir los requisitos de cada puesto de trabajo, experiencia requerida, formación previa, características de carácter personal, recursos condiciones necesarias para ejecutar las actividades, responsabilidades e información de seguridad y salud en el trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humanos conserva esta esta documentación para usar en casa de requerir que un colaborador conozca a detalle su puesto de trabajo.</li> <li>- El perfil del puesto de trabajo está ligado con la matriz de peligros e identificación de riesgos, por lo que toda actividad que genere riesgo y sea realizada por el colaborador, debe ser incluida en la identificación de los puestos de trabajo.</li> </ul>
2	-Recursos humanos	<b>Selección e ingreso de nuevo personal</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe contratar personal cuando el proceso productivo y volumen de trabajo lo requiera, siendo seleccionado el personal más idóneo considerando lo establecido en el perfil de cargo.</li> <li>- El personal de Parquet Los Pinos deberá entregar la documentación actualizada donde consta estudios, conocimientos, formación y experiencia profesional. Mientras que recursos humanos se encarga de gestionar esta documentación.</li> <li>- Recursos humanos conserva esta información, considerando que los requisitos legales exigen que el personal que lleva a cabo cierta actividad cumpla con el perfil del puesto, es decir es importante que el archivo y mantenimiento de registros justificativos de acciones formativas sean conservadas por Recursos Humanos en almacenamiento de las instalaciones de Parquet Los Pinos.</li> </ul>
3	-Recursos Humanos -Responsable de SST	<b>Actividades de Formación</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las actividades de Formación que llevará a cabo Parquet Los Pinos están estrechamente ligadas a los peligros y riesgos identificados en los puestos de trabajo de la empresa y a los riesgos para el SG-SST, estableciendo actividades de formación en los casos de <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nueva tecnología</li> <li>○ Implementación de actividades</li> <li>○ Uso de materiales</li> <li>○ Peligros para la salud en el trabajo</li> <li>○ Riesgos para la integridad del colaborador</li> <li>○ Nuevo personal</li> <li>○ Para cumplir Normativa legal</li> <li>○ Cumplir las exigencias del SG-SST.</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las capacitaciones y cursos hechos por los colaboradores deben ser registradas por la empresa en cualquier formato.</li> <li>- Los programas de formación para lograr la competencia en el puesto de trabajo, deberá adaptarse de manera personalizada a cada persona y fundamentalmente debe ser un programa para resolver situaciones reales.</li> <li>- La gerencia podrá analizar si un colaborador recomienda un programa de capacitación y el responsable de SST verificará si esta recomendación es congruente con los requisitos requeridos.</li> <li>- Los cursos pueden ser impartidos externamente a Parquet Los Pinos, o realizarse al interior con charlas y capacitaciones para los empleados de nueva incorporación y personal más antiguo.</li> <li>- Debe dar la formación de ingreso al nuevo personal que sea contratado, para inducir al colaborador a su nuevo puesto de trabajo para que pueda desempeñar adecuadamente.</li> <li>- Debe dar formación respecto al SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</li> </ul>
4	Responsable SST	<p style="text-align: center;"><b>Evaluación</b></p> <p>Debe realizarse al menos una vez al año dentro de la revisión del Sistema de Gestión y las maneras en que se puede evaluar son: Evaluación de competencias, replicar la formación, auditoría e inspecciones, evaluación directa, certificado de aprobación de cursos y otras maneras definidas por la alta dirección.</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gerencia</li> <li>-Responsable SST</li> <li>-Jefes de área</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Toma de conciencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se debe establecer a todo el personal, en todos los niveles e incluso a los subcontratistas, que el cumplimiento de la política de SST para Parquet Los Pinos es de suma importancia ya que se está gestionando la Salud y Seguridad en el Trabajo mediante un Sistema de Gestión ISO 45001 y las implicaciones de graves que conlleva el incumplimiento de esta.</li> <li>- La concientización implica: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Dar a entender la altísima importancia que es para el SG-SST cumplir con la política de SST, ya que estas se traducen en conformidades y el éxito del Sistema de Gestión.</li> <li>o El no cumplir con estos procesos implica la exposición a riesgos, peligros reales asociados a sus actividades productivas y en contraste comprender que todos forman el SG-SST de Parquet Los Pinos por ende todos ganan el</li> </ul> </li> </ul>

		<p>beneficio de regirse a esta Normativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deben comprender los roles y responsabilidades que cumplen para aportar más conformidades del SG-SST.</li> </ul>
--	--	---

## 6. ANEXOS

### Anexo 11.A Formato para la medición seguimiento y evaluación del desempeño

		<b>FORMATO PARA LA MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-MSED-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

<b>Nombre y apellido del trabajador:</b>				
.				
<b>Cargo:</b>				
.				
<b>Departamento/Área:</b>				
.				
<b>Evaluador:</b>				
<b>Lapso de Evaluación</b>	<b>Duración transcurrida para evaluación</b>	<b>Razón de la evaluación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de Fin</b>
<b>Indicaciones sobre la evaluación</b>	<b>Escala de evaluación</b>			<b>Ponderación</b>
El objetivo del presente formato es estimar la eficiencia de las competencias del colaborador durante un determinado lapso. La evaluación debe	<b>Excelente:</b> Supera las exigencias y requisitos del cago.			<b>5</b>



ser objetiva y los resultados serán de utilidad para colaborador y Parquet Los Pinos.		
Tras realizar la evaluación esta debe ser compartida con el colaborador.	<b>Muy Bueno:</b> Cumple óptimamente los requisitos y necesidades del cargo	<b>4</b>
Entre los tres días después de finalizada la evaluación, debe devolver el documento a Talento humano.	<b>Bueno:</b> Cumple parcialmente los requisitos y necesidades del cargo.	<b>3</b>
Se debe registrar el número de puntos correspondiente al grado de desempeño alcanzado por el evaluado, según la ponderación.	<b>Regular:</b> No cumple de manera constante los requisitos y necesidades del cargo.	<b>2</b>
	<b>No aceptable:</b> Desempeño insatisfactorio.	<b>1</b>
<b>ÁREAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>COMPROMISO ORGANIZACIONAL</b>		
Brinda confiabilidad e integridad en sus actividades		
<b>CONOCIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO</b>		
Grado de comprensión de políticas, procedimientos y metodologías usadas en su trabajo		
<b>DISCIPLINA</b>		
Es puntual, usa el EPP, cumple con el reglamento interno y/o Normas SST		
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
Establece sus labores dando prioridad a las		


actividades a continuarse. Hace uso adecuado de los insumos, el tiempo cumpliendo los plazos					
<b>EFICIENCIA Y CALIDAD</b>					
Ejecuta un trabajo preciso, total y con esfuerzo					
<b>INICIATIVA</b>					
Brinda soluciones a posibles problemas, con ideas innovadoras y anticipándose a eventos que aporten a Parquet Los Pinos					
<b>EQUIPO</b>					
Colabora con la coordinación, compañeros y/o responsable SST					
<b>INTERÉS</b>					
Demuestra interés por aprender y a recibir retroalimentación					
<b>MEJORA</b>					
Procura mejorar la calidad de su trabajo, el producto y/o los procesos					
<b>PENSAMIENTO ANALÍTICO</b>					
Identifica soluciones nuevas y ejecuta acciones creativas					
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>x</b>				
<b>PUNTAJE</b>	<b>0</b>	<b>El evaluado deberá continuar</b>			
<b>Puntaje mínimo requerido</b>	<b>60</b>	<b>Continúa:</b>		<b>No Continúa:</b>	
<b>Diferencia con el mínimo requerido</b>	<b>(x-60)</b>				
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>					
<b>ASPECTOS POR MEJORAR</b>					
_____					
_____					

<b>¿Cómo Mejorar?</b>	<b>Periodo de tiempo para mejorar</b>
<b>Observaciones del evaluador</b>	
<b>Observaciones del evaluado</b>	

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

Jefe de área
Responsable SST
Firma del evaluado

**Anexo 11.B** Plan de capacitación

		<b>PLAN DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> REG-PCAP-SST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

- Debe marcar cada recuadro en el mes o meses que se llevan a cabo las capacitaciones.

Actividades de Capacitación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
	n	e	a	b	a	u	u	g	e	c	o	i	
	e	b	r	r	y	n	l	o	p	t	v	c	
Política de SST de Parquet Los Pinos	X												1
Desarrollo de la Matriz NTP 330	x	x	X										3
Reconocimiento de responsable SST y su Comité (funciones)	x												1
Importancia del EPP					X								1
Prevención de Riesgos				X									1
Uso de Hojas de Procedimientos						X							1

Concientización de los riesgos asociados al polvo de madera					X			X					2
Socialización de la Política SST y objetivos empresariales		X			X		x		x				4
Manejo de Materiales Peligrosos					X								1
Manejo de máquinas y herramientas										X			1
Capacitación: Identificación de Condiciones Subestándar y actos subestándar			x			x			x			X	4
Conversatorio de Pausas Activas							X						1
Concientización del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo		x			x			x			x		4
Integración y relaciones interpersonales												X	1
Manejo de Extintores				x									1
Certificación en SST		x			x			x			X		4
Capacitación en Higiene y Seguridad Industrial							X						1
Prevención de Riesgos ergonómicos y Psicosociales									x				1
<b>Total de capacitaciones</b>	3	4	2	2	6	2	3	3	3	1	2	2	<b>33</b>


---

**Responsable de SST**

---

**Responsable de RR.HH**

## Anexo 12. Procedimiento para el control de documentos

		<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-CD-SST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

### 1. OBJETIVO

El presente procedimiento determina la metodología con la cual obtiene un control adecuado de los documentos usados en el SG-SST de Parquet Los Pinos, asegurando su identificación y vigencia en el momento que sean usados y que de esta manera la información de la empresa siempre este actualizada.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento se lleva a cabo para toda la información documentada del SG-SST de Parquet Los Pinos. Inicia con la identificación, se encarga de la modificación de documento, de su registro, su distribución entre los colaboradores y partes interesadas, para finalizar en su distribución y control.

### 3. POLÍTICAS

- **Codificar.-** Los documentos que formen parte de la información documentada del SG-SST deben tener un código alfanumérico con el cual se podrán identificar, estos estarán establecidos como se muestra a continuación

AAA-BBB-SST-000	Donde: <ul style="list-style-type: none"> <li>- AAA: Código alfabético que denota que tipo de documento se está usando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ PRE.- Procedimiento Estándar</li> <li>○ MAS.- Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>○ PE.- Plan de Emergencia.</li> <li>○ REG.- Hoja de Registro.</li> <li>○ FOE.- Formato Estándar</li> <li>○ DREF.- Documento de Referencia.</li> <li>○ DEX.- Documento externo.</li> </ul> </li> <li>- BBB: Código alfabético que denota la abreviación del título del documento.</li> <li>- SST: Abreviación que identifica que el documento corresponde al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- 000: Código numérico que hace referencia al punto de</li> </ul>
-----------------	--

- **Actualizar.**- Cada documento debe ir con el encabezado que determina la pertenencia al SG-SST y que es propiedad de Parquet Los Pinos. En dicho encabezado aparece información como:
  - Versión: Inicia en "0.0", por ser creado, y en función de la magnitud del cambio, este número deberá ser marcado de manera ascendente.
  - Fecha: Esta será marcada considerando el día en que el documento fue modificado.
  - También constará quien elaboró el nuevo documento, el superior que revisó las nuevas modificaciones, y el representante de gerencia que aprueba lo desarrollado en la documentación.
  - Los documentos obsoletos deben ser eliminados y sustituidos por los documentos actualizados recientemente.
- **Aprobar.**- Los documentos del SG-SST no serán aplicados hasta que no hayan sido revisados, aprobados y firmados por el gerente de Parquet Los Pinos.

#### 4. DEFINICIONES

**Información documentada.**- Término usado generalmente en Sistemas de Gestión y es la información que debe ser gestionada por un organismo para asegurar el funcionamiento de su Sistema de Gestión.

**Documento.**- Información conservada en cualquier medio físico o electrónico, de manera permanente o temporal. Hacen referencia a conservar información en manuales, procedimientos, políticas, especificaciones técnicas, registros, instructivos, entre otros. Otorgando orientación de cómo se deben desarrollar las actividades al interior de la empresa.

**Procedimiento.**- Conjunto de pasos, organizados, lógicos, secuenciales y documentados que definen como llevar a cabo una actividad de manera consistente y controlada. Contienen información como: Instrucciones detalladas de cómo hacer la actividad, quién debe hacer la actividad, cuándo se realiza la actividad, dónde desarrollar la actividad, criterios para verificar que se logró con éxito la actividad; estandarizando, así, las operaciones, garantizando la calidad y reduciendo la variabilidad.

**Instructivo.**- Documento con instrucciones detalladas y específicas de como ejecutar una actividad. En contraste con un procedimiento, que es más largo y general, el instructivo se centra en detalles específicos sobre cómo hacer una tarea en particular.

**Registro.**- Documento que evidencia la realización de cierta actividad. Son evidencia de la correcta ejecución de actividades y son usados en la evaluación de la mejora continua de un Sistema de Gestión.

**Documento controlado.**- Para un Sistema de Gestión, un documento se considera controlado cuando ha sido apropiadamente desarrollado, identificado, revisado, aprobado y gestionado dentro de la empresa.

**Documento no controlado.**- Es aquel que no cumple con haber sido desarrollados bajo una gestión documental correcta.

**Documento obsoleto.**- Documento que ha perdido su vigencia debido a su antigüedad y al hecho de que el Sistema de Gestión exige la mejora continua y con ella la actualización de documentos.

**Documento de referencia.**- Documento que sirve como punto de consulta para realizar actividades específicas. Estos documentos provienen de fuentes fiables de información.

**Documento externo.**- Es cualquier documento que provenga del exterior de la empresa, como: Leyes, regulaciones gubernamentales, Normas de organismos reguladores, estándares internacionales, entre otros.

## 5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA


Etapa	Responsable/s	Actividad/Descripción
1	-Gerencia -Jefe del Proceso	<b>Creación del documento</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe identificar y determinar la necesidad de crear nuevos documentos y/o realizar actualizaciones de los documentos ya existente.</li> <li>- Informar al representante de SST, la necesidad de crear nuevos documentos y/o realizar actualizaciones de los documentos ya existente</li> </ul>
2	-Responsable SST	<b>Creación, Modificación y Actualización</b>
		<p>Debe considerar la renovación y cambio de la documentación sugerida por posibles solicitantes/colaboradores de Parquet Los Pinos, en base a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si el cambio concuerda con la política y objetivos SST de Parquet Los Pinos.</li> <li>○ Que el cambio aporte al desarrollo y mejora continua del SG-SST.</li> <li>○ El cambio no debe provocar la interferencia de otros procesos del SG-SST.</li> <li>○ No debe ser redundante, replicando la información de otros documentos del SG-SST.</li> </ul> <p>Si no se puede hacer el cambio, modificación o elaboración de un documento, se debe informar quién solicitó la posible modificación por las razones por las que el cambio no puede realizarse, esta comunicación debe ser verbal o por el canal oficial de comunicación de la empresa.</p>
3	-Responsable SST	<b>Gestionar Documentos</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe vigilar que se cumpla la política de codificación, que el apartado de "Versión" sea actualizado en función de su progreso y la validez de las firmas de aprobación. Esto cada vez que se elabore documentos.</li> <li>- Cuando un documento sea modificado, este cambio debe ser redactado explicando que se realizó para el nuevo documento, con los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Resaltar con amarillo si se agregaron actividades.</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Redactar con tachado las actividades que han sido eliminadas.</li> <li>- En el espacio "Monitoreo de cambios" (que está al final de cada documento del SG-SST) debe registrar la modificación con la fecha en que se hizo la modificación.</li> <li>- Debe también actualizar la "Lista Maestra de Documentos" con los respectivos indicadores de los nuevos documentos.</li> </ul>
4	-Responsable SST	<b>Revisión y Aprobación</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe asegurar que tanto la aprobación como el número de versión ascienda con cada renovación que se realice a un documento. Debe evitar el lanzamiento de un nuevo documento si no cumple con su respectiva aprobación.</li> <li>- Aprobados los cambios, debe actualizar el documento en todas las instancias que estén en circulación, tanto física como digitalmente.</li> </ul>
5	-Responsable SST	<b>Distribución del documento</b>
		Con apoyo de los jefes de área, se debe repartir el documento nuevo, tanto físico como digital, vigilando que se coloque en los puntos donde se requiere usar dicha documentación.
6	-Responsable SST	<b>Conservación</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los documentos del SG-SST deben ser alojados digitalmente en el computador de la empresa, organizados en una carpeta denominada "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Parquet Los Pinos", organizados en el mismo orden que los puntos de la Norma ISO 45001:2018 a los que hacen referencia los documentos.</li> <li>- Debe comprometer a los jefes de área a que mantengan, los documentos destinados para sus áreas, actualizados. En caso de identificar documentos obsoletos, se deben remover de manera inmediata.</li> <li>- Respalda, de manera anual, la información del SG-SST en Parquet Los Pinos en el servidor de la empresa.</li> </ul>
7	-Responsable SST	<b>Eliminación</b>
		<p>Para los documentos del SG-SST, la eliminación se lleva a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar al responsable del documento, permita la eliminación.</li> <li>- El responsable aceptará la eliminación.</li> <li>- Gerencia aprueba la eliminación del documento, verificando la eliminación total del mismo.</li> </ul>

## 6. ANEXOS



**Anexo 12.A** Formato para el registro de Documentos

		<b>FORMATO PARA REGISTRAR DOCUMENTOS</b>		<b>Página: ## de ##</b>		
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>		<b>Versión: 1.0</b>	<b>Vigencia desde: dd/mm/aa</b>		<b>Código: FOE-FRD-SST-08</b>	
		<b>Elaborado por:</b> -Belén Aguirre -Melvyn P.	<b>Revisado por:</b> Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		<b>Aprobado por:</b> Ing. Abdón Arias Gerente	
		Elaborado por:				
Revisado por:						
Aprobado por:						
Código	Título	Versión	Fecha	Creador	Recibido (Si/No)	Observaciones


\_\_\_\_\_

Responsable SST


\_\_\_\_\_

Fecha y Hora

**Anexo 12.B** Lista Maestra de Documentos

				<p align="center"><b>LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS</b></p>				<p align="right">Página: ## de ##</p>			
<p><b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b></p>		<p><b>Versión:</b> 1.0</p>		<p><b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa</p>		<p><b>Código:</b> FOE-LMD-SST-08</p>					
		<p><b>Elaborado por:</b></p>		<p><b>Revisado por:</b></p>		<p><b>Aprobado por:</b></p>					
		<p>-Belén Aguirre -Melvyn P.</p>		<p>Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis</p>		<p>Ing. Abdón Arias Gerente</p>					
No.	Área	Marco legal/ Normativa	Código	Versión	Fecha de elaboración	Elaborado por	Fecha de revisión	Revisado por	Fecha de aprobación	Aprobado por	Observaciones
1											
2											
3											
4											
5											
Responsable de SST					Firma de Revisor					Gerencia	

### Anexo 13. Procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias

		<b>PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-PRAE-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

#### 1. OBJETIVO

Este procedimiento brinda los pasos a seguir en el caso de suscitarse una situación de emergencia, tal que todos los colaboradores de Parquet Los Pinos conozcan el proceso de respuesta ante un evento de peligro y se pueda preservar la integridad física de las personas.

#### 2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todos los colaboradores de Parquet Los Pinos y a los posibles visitantes de la organización, considerando las situaciones de emergencia que puedan surgir y basándose en los materiales disponibles en la organización.

#### 3. POLÍTICAS

- Se debe reconocer las situaciones que lleven a un potencial incidente de emergencia durante la actividad de identificar peligros y evaluar los puestos de trabajo en busca de Riesgos.
- Es obligación de la Alta Dirección asegurar que todos los colaboradores, partes interesadas y visitantes externos conozcan el procedimiento para situaciones de emergencia.
- Todos los colaboradores de Parquet Los Pinos, partes interesadas y visitantes, deben respetar y poner atención al procedimiento para dar respuesta ante una situación de emergencia.

#### 4. DEFINICIONES

**Plan de emergencia.-** Documento que establece las acciones a realizas en caso de suscitarse una situación de crisis en una entidad. Está diseñado para resguardar la integridad de las personas y minimizar daños Materiales.

**Simulacro.-** Es un ejercicio que simula una situación real con potencial peligro. El ejercicio se controla para entrenar al personal para que responda de la mejor manera en un caso de emergencia. Es un procedimiento de SST con el que los colaboradores deben estar familiarizados.

**Emergencia.-** Acontecimiento no esperado el cual causa imprevistos en la empresa y debe dársele una solución inmediata.


## 5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA

Etapa	Responsable/s	Actividad/Descripción
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gerencia</li> <li>-Responsable SST</li> <li>-Comité de Seguridad</li> <li>-Jefe de área</li> <li>-Colaboradores de área</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Identificación de peligros, evaluación de riesgos y reconocimiento de situaciones de emergencia potenciales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutan la identificación de peligros, evaluación de riesgos, los cuales hay que considerar se actualizan bajo el criterio de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Integración de una operación o modificación de actividades.</li> <li>o Por un resultado de auditoría que sugiere se lleve a cabo.</li> <li>o Por la integración de nuevas maquinarias, herramientas, materiales, entornos e insumos.</li> <li>o Como consecuencia de nueva legislación.</li> </ul> </li> <li>- El reconocimiento y registro de potenciales incidentes queda marcado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos y en consecuencia se debe:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Identificar que incidentes pueden causar situaciones de emergencia.</li> <li>o Establecer medidas de prevención para eliminar riesgos innecesarios o al menos reducir su impacto a Parquet Los Pinos.</li> <li>o Definir los protocolos de respuesta para incidente en documentos de procedimiento y los medios necesarios para su ejecución.</li> </ul> </li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsable SST</li> <li>-Jefe de área</li> <li>-Comité SST</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Plan de emergencia</b></p> <p>El plan de emergencia de Parquet Los Pinos es un documento que define como los colaboradores deberán actuar en situaciones de riesgo, basado en los siguientes principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe identificar riesgos propios del desarrollo de las actividades productivas de Parquet Los Pinos y los riesgos externos causados por desastres naturales, incidentes, etc.</li> <li>- Debe contener la evaluación de riesgos.</li> <li>- Con cada riesgo identificado se debe establecer:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cuál será el método que Parquet Los Pinos aplicará para evaluar el peligro potencial.</li> <li>o Protocolo de respuesta donde conste el personal implicado, los equipos de emergencia, como se evacúa, entre otros.</li> <li>o Procedimiento estructurado que se lleva a cabo cuando un incidente, de manera efectiva, ha sido gestionado, controlado, minimizando el impacto y</li> </ul> </li> </ul>

		<p>previniéndolo en un futuro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o El registro de incidentes.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsable SST</li> <li>-Jefe de área</li> <li>-Comité SST</li> </ul>	<p align="center"><b>Distribución del Plan de Emergencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se debe transmitir la información del plan de emergencia a todos los colaboradores, partes interesadas y visitantes de Parquet Los Pino, esto en base a lo establecido en el "Procedimiento para la Comunicación y Participación".</li> <li>- Se debe llevar a cabo al menos una vez al año un simulacro cumpliendo los principios del "Plan de Emergencia". Este simulacro debe tener constancia en un "Acta de Reunión", registrando a los asistentes, la valoración del simulacro y si necesita aclarar los puntos débiles.</li> </ul>
		<p align="center"><b>Mantenimiento del Plan de Emergencia</b></p> <p>Deben revisar el Plan de Emergencia al menos con una frecuencia anual y sobre todo en caso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios que se produzcan en el personal que puede influir en el desarrollo de una respuesta ante una emergencia.</li> <li>- Cambios en la distribución de planta o reorganización de actividades.</li> <li>- Deficiencias en el simulacro.</li> <li>- Cambio en la legislación.</li> <li>- Después de que se haya suscitado una situación de emergencia, porque se siente que ha fallado el plan actual.</li> <li>- Cuando una acción de corrección o una modificación deje en evidencia un nuevo riesgo.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gerencia</li> <li>-Responsable SST</li> </ul>	

## 6. ANEXO

### Anexo 13.A Formato para el informe de respuesta ante emergencia

		<b>FORMATO DE INFORME PARA LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-IRE- PSST-001
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente
<b>Introducción:</b>			

<b>Desarrollo:</b>
<b>Conclusión:</b>

\_\_\_\_\_

Responsable SST

\_\_\_\_\_

Fecha y Hora

## Anexo 14. Procedimiento para realizar auditorías internas

		<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-AI-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

### 1. OBJETIVO

Con este procedimiento se establece la metodología para desarrollar las auditorías internas que requiere el SG-SST para su correcto funcionamiento. La finalidad de las auditorías internas es verificar el grado de cumplimiento de Parquet Los Pinos planificados por el SG-SST basado en ISO 45001:2018 y que estos hallazgos sean informados a la Alta Dirección para la toma de decisiones correcta.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todas las actividades productivas de Parquet Los Pinos consideradas por el SG-SST basado en ISO 45001:2018.

### 3. POLÍTICAS

- Se debe ejecutar las auditorías por procesos, llevándolas a cabo con todos los procedimientos aplicables. Para ello se destinará un periodo en el que se revisarán las actividades relacionadas al SST, incluidas las evaluaciones de riesgos.
- Debe hacerse al menos una vez al año.
- El equipo de auditoría y el auditor líder serán designados por el Responsable SST.
- El plan de auditoría debe considerar que los resultados y retroalimentación sean apropiados. El auditor líder será el responsable del desarrollo de este plan.
- Bajo los requisitos establecidos de la auditoría es como se deberá comportar el equipo auditor.
- Los jefes de área son los encargados de proponer soluciones a las no conformidades encontradas en la auditoría interna del SG-SST.
- Todos los colaboradores de Parquet Los son responsables de cumplir el protocolo de esta actividad.

### 4. DEFINICIONES

**Auditoría.-** Es el análisis sistemático y objetivo de las actividades, documentos y sistemas de una institución. Para evaluar la eficacia al cumplir con los estándares, calidad, Normas y requisitos legales establecidos para determinar el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría.

**Auditoría Interna.-** También llamada de primera parte, es el análisis sistemático y objetivo de las actividades, documentos y sistemas de una institución con a diferencia de que este es llevado a cabo por personal dentro de la organización. Para evaluar el grado de cumplimiento con los estándares, calidad, Normas y requisitos legales, esto como base para declarar conformidades en la organización.

**Auditor.-** Persona designada para llevar a cabo la auditoría.

**Equipo de auditoría.-** Equipo de conformado por expertos técnicos y profesionales de apoyo para ejecutar una auditoría.

**Programa de auditoría.-** Acuerdos para un conjunto de una o más auditorías, planificadas para un periodo de tiempo establecido y dirigidas hacia un propósito específico.

**Plan de auditoría.-** Documento que describe a detalle las actividades y las consideraciones acordadas al momento de ejecutar la auditoría.

**Experto Técnico.-** Es el miembro del equipo auditor que posee la competencia y experiencia específica para apoyar en la auditoría.

**Conformidad.-** Condición estándar o Norma con la que la empresa está cumpliendo.

**No conformidad.-** Condición estándar o Norma con la que la empresa no está cumpliendo, por lo tanto, debe ejecutar acciones correctivas.

**Acción correctiva.-** Actividad que se realiza para evitar que vuelva a ocurrir el causal de una no conformidad.

## 5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA

Etapa	Responsable/s	Actividad/Descripción
1	-Responsable SST	<b>Planificar auditorías</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe diseñar el "Plan Anual de Auditorías Internas" durante los primeros tres meses del año, considerando la realización de auditorías a todas las áreas de la empresa.</li> <li>- Debe presentar el documento a la gerencia para la revisión y aprobación, cuando se esté llevando a cabo la revisión del SG-SST.</li> <li>- En concordancia con el Programa de Auditorías Internas ya aprobado; debe desarrollar los planes de auditorías internas, donde designa al equipo de auditoría, el área, el alcance de cada auditoría, la fecha de ejecución y distribuyéndolo a los auditores internos y a los responsables de áreas a auditar, con al menos catorce días de antelación a la ejecución de la auditoria.</li> </ul>
2	Jefe de área	<b>Revisar</b>
		Cada jefe de área, una vez recibido el programa de auditoría, tienen una semana para sugerir fechas para la ejecución de ser necesario.




3	-Trabajadores -Contratista	<b>Organización del equipo</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo de auditoría interna puede ser conformado por una o más personas. En caso de ser más personas uno actuará como líder y deberá organizar la auditoría considerando que estos deben ser independientes del área auditada.</li> <li>- Se podrá acceder a subcontratar staff para las auditorías internas de empresas especializadas; de ser así la empresa contratista establecerá el protocolo de auditoría.</li> </ul>
4	-Auditores internos -Contratistas	<b>Demostrar certificado competente</b>
		Deben tener la competencia respectiva para ejecutar la auditoría interna, por lo que la empresa que contrata o designa el equipo de auditoría está en la obligación de solicitar su certificado de auditores internos según la Normativa referencial.
5	-Equipo auditor -Jefes de área	<b>Ejecución de la Auditoría</b>
		<p>Deben cumplir con las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar la auditoría.</li> <li>- Reunión de inicio.- Interviene el jefe de área y el equipo auditor donde se establece las formalidades y lineamientos para la ejecución de la auditoría, se explica la auditoría y el objetivo de este.</li> <li>- Análisis de documentación.- Realizar comprobaciones de ser necesario.</li> <li>- Verificación de la implantación.- Aplicando metodología estadística, se realiza in situ la verificación de la implantación.</li> <li>- Reunión de cierre.- Reunión al final de la jornada de las mismas personas que en la reunión de inicio, donde se revisan los resultados de la auditoría.</li> </ul>
6	-Equipo auditor -Responsable SST	<b>Cierre</b>
		<p>El auditor designado entregará un informe con conclusión de la auditoría interna con las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de la auditoría: Valoración de la auditoría interna con principal consideración de la eficacia del proceso, debe incluir los aspectos positivos y los negativos.</li> <li>- Notas del auditor.- En este apartado el auditor detalla las no conformidades encontradas en el proceso auditado y las registra.</li> <li>- Observaciones.- Establece las áreas a mejorar y todas las oportunidades observadas en el proceso de auditoría.</li> </ul> <p>El representante de SST recibe el informe de auditoría entregado por el equipo auditor. En base a este informe definirá las acciones correctivas para mejorar la variabilidad detectada. Deberá definir los responsables y plazo para su integración con las consideraciones del procedimiento de "Actividades</p>

		<p>correctivas para las no conformidades" del SG-SST. (No conformidad se considera a aquellas situaciones que afectan la integridad del SG-SST como la ausencia de procedimientos, falta de la política SST, objetivos, entre otros que incumplan el estándar).</p> <p>El responsable SST, almacena los informes y modifica la documentación (de ser necesario) para ser concordantes con las acciones correctivas implantadas.</p> <p>Los informes son presentados también a los jefes de área para que ellos sean los gestores de las acciones correctivas y/o preventivas que se deban realizar según la Gestión de No Conformidades.</p> <p>El responsable SST, deberá comprobar la eficacia de las acciones correctivas emprendidas tras el informe de auditoría.</p>
7	-Alta Dirección	La dirección debe revisar los informes de auditoría interna y las no conformidades en las reuniones de revisión del SG-SST por la Alta Dirección.

## 6. ANEXOS

**Anexo 14.A** Programa de Auditoría Interna

		<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA</b>		<b>Página: ## de ##</b>	
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa		<b>Código:</b> FOE-PAI-SST-08	
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente	

<b>Fecha de Elaboración del Programa:</b>	<b>Día:</b>	24	<b>Mes:</b>	Febrero	<b>Año:</b>	2024
---	-------------	----	-------------	---------	-------------	------

<b>Fecha de Auditoría:</b>	<b>Día(s):</b>		<b>Mes:</b>		<b>Año:</b>	
----------------------------	----------------	--	-------------	--	-------------	--

<b>Empresa:</b>	Parquet Los Pinos
-----------------	-------------------

<b>Representante Legal:</b>	Juan Abdón Arias
-----------------------------	------------------

<b>Representante de Alta Dirección:</b>	Pablo Arias
---	-------------

<b>Tipo de Auditoría:</b>	Interna	<input checked="" type="checkbox"/>
	Segunda Parte	<input type="checkbox"/>
	Complementaria	<input type="checkbox"/>
	Otro	<input type="checkbox"/>

<b>Equipo Auditor:</b>	<b>Auditor Líder:</b> <i>Por asignar</i>
	<b>Código No.:</b> 123
	<b>Auditor Acompañante:</b> <i>Por asignar</i>
	<b>Código No.:</b> 456

<b>Objetivo de Auditoría:</b>	<i>Verificar y evidenciar el cumplimiento efectivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la empresa PARQUET LOS PINOS</i>
-------------------------------	--

<b>Alcance:</b>	<i>Aplicar el SGSST de los departamentos de: Producción, Requisitos legales, control de documentos, Generalidades, Acción correctiva. Gestión de gerencia, Procedimientos para la gestión del personal, Control de acceso y permanencia en las instalaciones, Gestión de administración.</i>
-----------------	--

<b>Criterios de Auditoría:</b>	<i>Estándar Manual de Seguridad Documentos del SGSST de la organización Leyes aplicables Instructivos</i>
--------------------------------	---

<b>Idioma:</b>	Español
----------------	---------

<b>Observaciones:</b>	
-----------------------	--

Declaración de confidencialidad.

*El equipo auditor se compromete a tratar de manera estrictamente confidencial todos los documentos y toda información evidenciada durante la ejecución de esta auditoría y no será divulgada a terceros sin una autorización por escrito del cliente y del auditado, excepto que esta sea requerida por la Autoridad Competente.*

*El equipo auditor se compromete a guardar el secreto profesional con respecto a los resultados detallados de la Auditoría Interna, de por vida.*


\_\_\_\_\_  
**Representante de Alta  
Dirección**

\_\_\_\_\_  
**Auditor Líder**


<b>AGENDA AUDITORÍA</b>			
<b>PROCESO</b>	<b>HORAINICIO</b>	<b>HORA FIN</b>	<b>POTENCIALES AUDITADOS</b>

<b>Reunión de Apertura</b>	09:00	09:15	Alta Dirección, Líderes de Proceso, Auditores Internos.
Gerencia	09:20	10:00	Gerente
Administración	10:05	10:40	Administrador de Local
SST	10:45	12:25	Responsable de SST
RR.HH	12:30	13:30	Responsable de RR.HH
Financiera	13:45	14:30	Contador
Comercial	14:35	15:20	Ejecutivo de ventas
Producción	15:30	16:00	Jefe de producción
<b>Reunión de Cierre</b>	16:05	16:30	Auditor Interno

Anexo 14.B Plan de Auditoría Interna

		<b>PLAN DE AUDITORÍA INTERNA</b>		<b>Página: 1 de 5</b>	
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa		<b>Código:</b> FOE-PLNAI-SST-08	
	<b>Elaborado por:</b> -Belén Aguirre -Melvyn P.	<b>Revisado por:</b> Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		<b>Aprobado por:</b> Ing. Abdón Arias Gerente	
	<b>PLAN DE AUDITORIA INTERNA DEL AÑO: _____</b>				
<b>Planta:</b> Parquet Los Pinos		<b>Ciudad:</b> Riobamba		<b>Provincia:</b> Chimborazo	
<b>Área:</b> Seguridad y Salud en el Trabajo					
<b>Objetivo:</b> Evaluar el control interno aplicado al SST de Parquet Los Pinos			<b>Objetivos específicos:</b> -Verificar la existencia de documentos que respalden la SST. -Determinar si los procedimientos de SST son apropiados. -Establecer si los materiales, herramientas e insumos con coherentes al SST.		
Fecha: _____ Hora de Inspección: _____ Auditor: _____ Planta: _____					
		SI	NO	N/A	Observaciones
<b>DIRECCION (SST)</b>					
1	La política de SST a sido difundida a todo el personal de la organización, y se ha establecido un procedimiento para este fin, que haya sido sociabilizado con la direccion organizacional				
2	La organización comunica la información pertinente sobre los requisitos legales y otros requisitos a las personas que trabajan para la organización y otras partes interesadas.				
3	Se establece, implementa y mantiene objetivos de SST documentados,				
4	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para la aprobación de documentos				
5	Los documentos que se manejan en la organización se mantienen legibles y fácilmente identificables				
6	La organización previene el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.				
7	Los documentos legales se encuentran actualizados				
8	La alta dirección revisa el sistema de gestión SST de la organización, a intervalos planificados.				
		0	0	0	

<b>SALUD OCUPACIONAL (SST)</b>					
9	Las máquinas y/o sitios de trabajo se encuentran limpios				
10	Los botiquines están en buen estado, limpios y ordenados				
11	Los insumos que estan en los botiquines son los permitidos por los entes de control.				
12	Existe un documento de manejo de insumos del botiquin				
13	El personal ha sido sometido a evaluación de salud y tiene ficha médica.				

		<b>PLAN DE AUDITORÍA INTERNA</b>		Página: 2 de 5
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-PLNAI-SST-08	
	<b>Elaborado por:</b> -Belén Aguirre -Melvyn P.	<b>Revisado por:</b> Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	<b>Aprobado por:</b> Ing. Abdón Arias Gerente	

<b>PLAN DE AUDITORIA INTERNA DEL AÑO: _____</b>					
14	Existen registros de accidentes e incidentes actualizados				
15	Existen registros de atenciones medicas actualizadas				
16	Existen registros de las enfermedades ocupacionales				
17	Se ha dado capacitación al personal en temas de salud				
18	Las instalaciones de los baños se encuentran (estado general) limpias, organizadas, equipadas, habilitadas.				
19	Se realizan inspecciones mensuales a baterías sanitas, con sus respectivos planes de acción				
20	Elaboración de informes mensuales				
21	Asistencia e investigacion de accidentes e incidentes				
		0	0	0	
<b>AMBIENTE (SST)</b>					
22	Se dispone de Área desechos y recolectores				
23	Los desechos están almacenados en los recipientes correspondientes, y son retirados al lugar apropiado				
24	El area de desechos esta rotulado, limpio y ordenado				
25	Existe un procedimiento para el manejo de desechos				
26	Conocen el manejo de desechos y Reciclaje en la fuente				
27	Canaletas / Alcantarillas / Desagües reciben limpieza/mantenimiento periodico				
28	Existe un cronograma de monitoreos ambientales				
29	Los contenedores de almacenado (estado general) se encuentran en buen estado, habilitados y organizados.				
30	El personal ha sido capacitado en temas amientales				
		0	0	0	
<b>SEGURIDAD INDUSTRIAL (SST)</b>					
31	Los extintores están (Bien ubicados /sitio demarcado/numerados)				
32	Los extintores están (Presurizados /actualizados)				
33	Los extintores están en buen estado ( mantiene seguros y accesorios en buen estado)				
34	Existe un cronograma de recarga de extintores				



**PLAN DE AUDITORÍA INTERNA**

**Página: 3 de 5**

<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-PLNAI-SST-08
	<b>Elaborado por:</b> -Belén Aguirre -Melvyn P.	<b>Revisado por:</b> Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	<b>Aprobado por:</b> Ing. Abdón Arias Gerente

**PLAN DE AUDITORIA INTERNA DEL AÑO: \_\_\_\_\_**

35	El proveedor de recarga de extintores es calificado				
36	La Red hidrica (estado general / Lista para su uso)				
38	Las soldaduras (estado general) se encuentran en buen estado				
39	El armario de Incendios (están equipados y listos para su uso)				
40	Los Gabinetes de incendios están limpios, rotuladas y ordenadas				
41	Sirenas y luces estroboscopicas de emergencias (estado general) funcionan, están habilitadas				
42	Los armarios eléctricos están limpios, y no existe materiales almacenados dentro, detrás o sobre ellos.				
43	Lámparas de emergencia estan bien ubicadas				
44	La iluminación es la correcta para realizar las labores.				
45	La ventilación es la adecuada para realizar las labores.				
46	Las herramientas que se utilizan son las adecuadas para el trabajador				
47	Las herramientas (estado en general) estan libres de fisuras, remiendos o deterioros				
48	Lámparas de emergencia (estado General) funciona, están habilitadas				
49	La Señalética vertical/horizontal es clara, visible, funcional				
50	Los corredores y vías de circulación se encuentran limpios y libres de obstáculos				
51	Salidas de emergencia (estado general) están habilitadas, bien señalizadas				
52	Las escaleras (estado general) estan limpias, habilitadas, seguras.				
53	Las Instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado				
54	Los EPP : el personal lo usa correctamente				
55	Los EPP se encuentran en buen estado				
56	Los EPP que dispone el personal son los adecuados para su actividad				
57	Se respeta no fumar, comer, beber en áreas no permitidas.				
58	Manejo de quimicos hay buen manejo y tienen sitio adecuado				
59	Los trabajadores nuevos y cuando existe un cambio de puesto son sometidos a un proceso de inducción y registrado por parte de SST.				





**FORMATO DEL PLAN DE AUDITORÍA INTERNA**

**Página: 4 de 5**

<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-PLNAI-SST-08
	<b>Elaborado por:</b> -Belén Aguirre -Melvyn P.	<b>Revisado por:</b> Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	<b>Aprobado por:</b> Ing. Abdón Arias Gerente

**PLAN DE AUDITORIA INTERNA DEL AÑO: \_\_\_\_\_**

60	Los trabajadores conocen los riesgos que tienen en su puesto de trabajo				
61	Los trabajadores reciben instrucciones de operación segura de maquinaria y equipos.				
62	Se tienen paradas de emergencia de fácil alcance a los operadores para apagar las máquinas y equipos				
63	Se encuentran debidamente identificados y señalizados los botones de parada de emergencia				
64	Existe un programa de mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos				
65	Los trabajadores conocen que hacer en caso de un accidente o emergencia				
66	Se cuenta con MSDS de los materiales e insumos.				
67	Los contratistas conocen las normas de seguridad de la empresa y solicitan permisos de trabajo para el desarrollo de la actividad de riesgo.				
68	Todos los contratistas llenan las ordenes de trabajo				
69	Los contratistas usan EPP				
70	El personal a cargo del contratista esta afiliado al IESS				
71	Los trabajos de los contratistas mantienen todas los: cuidados, señaléticas, espacio delimitado necesario para su actividad				
72	El personal que va ha realizar trabajo peligroso a sido capacitado				
73	El personal ha sido capacitado en temas de seguridad				
74	Se tiene conformado y legalizado los comités, subcomités y delegados de la empresa				
75	Los comités o subcomités se reúnen mínimo 1 vez por mes				
76	Se realizan inspecciones periódicas a la planta				
77	Los planes de acción son levantados, monitoreados y ejecutados puntualmente				
78	Existe un cronograma de mediciones de los factores de riesgo				
79	Los equipos de medición interna están debidamente calibrados				
80	No existen equipos o lugares inseguros dentro de las instalaciones				
81	No se detectan o identifican actos inseguros del personal dentro de la planta				



**PLAN DE AUDITORÍA INTERNA**


**Página: 5 de 5**

<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-PLNAI-SST-08
	<b>Elaborado por:</b> -Belén Aguirre -Melvyn P.	<b>Revisado por:</b> Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	<b>Aprobado por:</b> Ing. Abdón Arias Gerente

**PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DEL AÑO: \_\_\_\_\_**


82	Se llevan indicadores de seguridad que guarde relación a la gestión integral.				
83	Existe un manual de seguridad actualizado				
84	Los registros son llenados correctamente				
85	Existe un cronograma de simulacros, los mismos que son ejecutados conforme a lo establecido				
86	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de controles necesarios				
87	Se tiene un control relacionado con los contratistas y otros visitantes al lugar de trabajo;				
88	Existe un procedimiento para identificación de situaciones de emergencia				
89	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para registrar, investigar y analizar los incidentes				
90	Se han identificado peligros originados fuera del lugar de trabajo, capaces de afectar adversamente a la salud y seguridad de las personas				
		0	0	0	
	<b>SEGURIDAD FISICA (SST)</b>				
91	Seguridad en accesos Existen alarmas en puertas y ventanas				
92	Los sistemas de accesos funcionan correctamente				
93	Alarmas de intrusión (estado general) funcionan, están habilitadas				
92	Iluminación externa y Interna. (estado general) existen, están habilitadas				
93	Espejos y accesorios de control. (estado general) Los usan frecuentemente				
94	Ubicación adecuada de vehiculos (En parqueaderos asignados)				
93	Se realiza la prueba de alcochek al ingreso				
94	Existe un registro de control de accesos				
		0	0	0	

**Anexo 14.C. Formato de la Ficha de Auditoria**

		<b>FORMATO DE LA FICHA DE AUDITORÍA</b>		<b>Página: ## de ##</b>														
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0		<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa		<b>Código:</b> FOE-FA-SST-08													
	<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>													
	-Belén Aguirre -Melvyn P.		Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente													
Objetivo de auditoria					<table border="1"> <tr><td>Programada</td><td style="background-color: green;"></td></tr> <tr><td>Ejecutada</td><td style="background-color: red;"></td></tr> <tr><td>Reprogramada</td><td style="background-color: yellow;"></td></tr> </table>	Programada		Ejecutada		Reprogramada								
Programada																		
Ejecutada																		
Reprogramada																		
Alcance de auditoria																		
Criterio de auditoria																		
Recursos																		
Fecha de auditoria																		
Reunion de apertura	Hora		Reunion de cierre	Hora														
Lider de Auditoria																		
Actividad/Proceso	Área	Objetivo	Auditor	Método auditado	Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
					Semana													
<b>Observaciones</b>																		
Firma del auditor			Responsable de SST				Auditado											

**Anexo 14.D. Informe de Auditoría Interna**

		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>		<b>Página: 1 de 2</b>	
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-IAI-SST-08		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>		
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente		
<b>Riobamba, dd de mm del 202-</b>					
<p><b>Para:</b> Alta Dirección de Parquet Los Pinos  <b>De:</b> Equipo de auditoría interna  <b>Asunto:</b> Informe de Auditoría Interna al SST de Parquet Los Pinos</p> <p>Considerando el proceso de auditoría interna ejecutado durante el período del ---- al ----, para determinar el grado de cumplimiento de normativa SST establecida. Le informamos sobre los resultados obtenidos, presentando las recomendaciones que permitan solventar las fallas detectadas.</p> <p>Se ha de señalar que la función del equipo de auditoría es de vigilar el cumplimiento del sistema de control del SST interno, asegurando la optimización de los procesos involucrados en el área de revisión.</p> <p>El análisis fue realizado aplicando normativa de Auditoría de Aceptación general y las establecidas por la normativa legal vigente de seguridad y salud en el trabajo siendo realizado en base al programa de auditoría aprobado por la Alta Dirección.</p> <p>En relación con los resultados obtenidos en las revisiones, es nuestra consideración que los procedimientos de SST, [cumplen adecuadamente / no cumplen] con la normativa establecida por la empresa, con excepción de [.....], con el cual se debe tener atención especial, por ser aquel que representa un riesgo para [.....].</p> <p>Se señala en la sección interna del informe los elementos revisados y resultados específicos obtenidos en los cuales basamos nuestro criterio.</p>					
<p>Atentamente</p>  <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p>(Nombre de auditor líder)</p>					

		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>		Página: 2 de 2	
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa		<b>Código:</b> FOE-IAI-SST-08	
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente	
<b>Fecha de la Auditoría:</b>					
<b>Equipo de Auditoría</b>					
<b>Líder del equipo</b>					
<b>Miembros del equipo</b>					
<b>Departamento/ Personal Auditado</b>					
<b>Tipo de auditoría</b>					
<b>No. No conformidad</b>	<b>Referencia</b>	<b>Descripción de No Conformidad</b>	<b>Fecha de cierre</b>	<b>Departamento Responsable</b>	
<b>Valoración global de la Auditoría</b>					


---

**Responsable de auditoría**

---

**Gerencia**

## Anexo 15. Procedimiento para la revisión por la dirección

		<b>REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-RD-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

### 1. OBJETIVO

Con este procedimiento se establece la metodología para revisar el SG-SST de Parquet Los Pinos estableciendo periodos de tiempo planificados para afianzar su integración, adecuación y eficacia.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todo SG-SST de Parquet Los Pinos.

### 3. POLÍTICAS

- Hay que asegurar que los interesados sean convocados a las revisiones del SG-SST.
- Realizar tantas revisiones como sean necesarias para estudiar los puntos de interés.
- En el Acta de Revisión se deberá registrar las conclusiones a las que se ha llegado en la revisión.

### 4. DEFINICIONES

**Acción correctiva.-** Actividad que se realiza para evitar que vuelva a ocurrir el causal de una no conformidad.


### 5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA

<b>Etapa</b>	<b>Responsable/s</b>	<b>Actividad/Descripción</b>
1	-Representante de la Alta Dirección	<b>Programar la revisión</b>
		En conjunto con los jefes de área y tras haberse llevado a cabo el periodo de auditoría interna e inspección a los procesos, la Alta Dirección debe programar, al menos anualmente, la revisión por la dirección.
2	-Jefe de área -Representante de la Alta Dirección	<b>Solicitud de Información</b>
		Se debe solicitar, con frecuencia mensual, la información relacionada con el seguimiento del SG-SST a los jefes de área para desarrollar el informe.
3	Representante de la Alta Dirección	<b>Revisión</b>
		Se debe verificar la información correspondiente a los informes, asegurando que esta sea fácil de comprender, precisa y que tenga sentido en su contenido. Posteriormente, se procede a preparar el informe final que será revisado por Alta Dirección, con un

		apartado donde se revisa la política y los objetivos SST.
4		<b>Presentación</b>
		Se debe convocar a una reunión para exponer el informe para la revisión por la Alta Dirección, y con miras a analizar cómo se encuentra actualmente el SG-SST de la empresa.
5		<b>Desarrollo del plan de acción</b>
		Desarrollar el plan de acción para intervenir con acciones correctivas y preventivas, considerando el análisis realizado, para mejorar y mantener el SG-SST.
6		<b>Seguimiento del plan</b>
		Definir un cronograma de acciones planteadas al cual se le hará el seguimiento para ver el cumplimiento del plan de acción junto con la eficacia de las acciones planteadas.
7		<b>Evaluación de acciones</b>
		Se debe evaluar el efecto de las acciones llevadas a cabo y determinar si es necesario modificar las acciones para un mejor efecto.

## 6. ANEXOS

### Anexo 15.A. Acta para la revisión por la dirección

		<b>ACTA PARA REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-ARDIREC-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente
Ordinaria		Extraordinaria	
<p><b>Objetivo:</b> Revisar el SG-SST de Parquet Los Pinos, mediante la recopilación de resultados y desempeño de las áreas de la empresa, para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia.</p> <p><b>Alcance:</b> Aplica a todos los aspectos relacionadas al proceso productivo con relación al SG-SST de Parquet Los Pinos considerando: Resultados de auditorías internas y externas, cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, desempeño del SG-SST, política SST, oportunidades de mejora, recursos necesarios, revisión de incidentes y accidentes, participación y consulta de colaboradores, acciones correctivas y cambios en el contexto de la organización.</p>			
<b>PARTICIPANTES</b>			
<b>Nombre/Apellido</b>	<b>Firma</b>	<b>Nombre/Apellido</b>	<b>Firma</b>

<b>Puntos por tratar</b>						
1. Revisión del acta anterior			5. Revisión de oportunidades de mejora			
2. Revisión del contexto de la empresa			6. Cumplimiento SG-SST			
3. Actualización de requisitos legales			7. [.....]			
4. Oportunidades de mejora			8. Cierre de la revisión por dirección			
Se revisará	Descripción	Responsable	Frecuencia de revisión	Documento	Resultados esperados	Acciones Necesarias
Revisión por dirección anterior	Consideración de la anterior reunión para observar los logros alcanzados	Gerente	Anual	Informe de Revisión por dirección	Alcanzar oportunidades de mejora para el SG-SST	Decisiones para: adecuación y eficacia de acciones para lograr resultados. Acciones para abordar oportunidades de mejora. Decisiones estratégicas de la organización
Revisión del contexto de la empresa	Evaluación de cambios internos y externos que puedan afectar el sistema de gestión de SST.	Gerente	Anual	Numeral 4 del diseño de la SG-SST	Adaptación a las cuestiones internas y externas para alcanzar	Actualización de las cuestiones internas y externas pertinente al SST de Parquet Los Pinos
Requisitos legales y otros requisitos	Revisión del cumplimiento de requisitos legales y otros aplicables, y evaluación de cambios en la legislación.	Asesor Legal	Anual	Matriz de verificación de cumplimiento legal	Cumplimiento legal y actualización continua	Actualizar la lista de cumplimiento de requisitos legales.
Oportunidades de mejora	Identificación de oportunidades de mejora en el sistema de gestión de SST.	Responsable SST	Mensual	Informe de participación SST	Implementar mejoras continuas	Desarrollo y ejecución de planes de acción
Cumplimiento del SG-SST	Revisión de la adecuación y efectividad del SG-SST y su desempeño en Parquet Los Pinos	Gerente	Semestral	Matriz de verificación ISO 45001	Incremento del porcentaje de cumplimiento	Desarrollo y ejecución de planes de acción
Consulta y participación de trabajadores	Revisión de mecanismos de participación y consulta de los trabajadores en	Comité paritario	Semestral	Informe de participación SST	Mayor involucramiento y compromiso de los	Fortalecer los canales de comunicación y participación



<b>Resultados de auditoría</b>	Evaluación de los resultados de auditorías internas, análisis de no conformidades y estado de correcciones	Responsable de SST	Anual	Informe de Auditoría Interna	Identificación de áreas de mejora y cumplimiento de estándares	Implementar las acciones correctivas
<b>Monitoreo y medición de objetivos</b>	Evaluación de objetivos cumplidos	Responsable de cada área	Trimestral	Seguimiento de objetivos	Incrementar objetivos para la mejora SST	En base a las necesidades establecer nuevos objetivos
<b>Revisión de Hallazgos, incidentes y Accidentes</b>	Análisis de incidentes, accidentes y hallazgos	Responsable SST	Mensual	Informe de accidentes y hallazgos	SST mejorada mediante la reducción de incidentes y accidentes.	Implementación de medidas correctivas y formación continua
<b>Documentos adjuntos</b>			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (Documento A)</li> <li>2. (Documento B)</li> <li>3. (Documento C)</li> </ol>			
<b>Conclusiones</b>						
_____						
_____						
_____						
_____						


---

**Responsable SST**

---

**Gerencia**

## Anexo 16. Procedimiento para la indagación de accidentes e incidentes

		<b>PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-IAI- SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

### 1. OBJETIVO

Con este procedimiento se establece la metodología para la gestión y control de incidentes en el marco de la SST de Parquet Los Pinos; registrando, investigando y determinando las causas que han provocado estos incidentes, con motivo de desarrollar e integrar medidas que eliminen estos riesgos, evitando que vuelvan a suceder.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene como alcance investigar todos los incidentes que ocurran en Parquet Los Pinos, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Accidentes con efectos dañinos.
- Accidentes causantes de perdidas mayores de materiales y/o alto a las actividades productivas.
- Casos de emergencia.
- Todos los incidentes que tengan fuerte sinergia con otros fenómenos y puedan tener consecuencias graves.
- Otras consideraciones que a juicio de los directivos sea conveniente investigar.

### 3. POLÍTICAS

Se debe llevar a cabo el correcto procedimiento investigativo y solución de incidentes de Parquet Los Pinos a través de:

- Encontrar causas fuente.
- Identificar oportunidades de acciones correctivas para evitar que un incidente se repita en un futuro.
- Se debe usar este procedimiento, promoviendo la formación en prevención de riesgos laborales.
- Mantener al día la evaluación de riesgos, e identificar posibles riesgos.
- El procedimiento debe minimizar las consecuencias posibles, fruto de un incidente.
- Debe promover la mejora continua en materia de SST.

### 4. DEFINICIONES

**Incidente.-** Acontecimiento que se suscita de una actividad laboral o en el transcurso del trabajo donde no ha acontecido deterioro a la salud del colaborador.

**Accidente.-** Cuando el incidente deriva en lesiones y/o deterioro de la salud.

**Riesgo.-** Es el producto resultante de la probabilidad y la consecuencia, y se define como el conjunto de daños que se estiman sucedan en un lapso.

**Política de SST.-** Política relativa a la seguridad y salud en el trabajo.

**Eficacia.-** Grado en que se desarrollan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados esperados.


## 5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA

<b>Etapas</b>	<b>Responsable/s</b>	<b>Actividad/Descripción</b>
1	-Responsable SST -Jefes de área	<b>Investigar accidentes e incidentes</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben establecer los principios para controlar las situaciones de emergencia evitando una propagación mayor del daño y según las instrucciones existentes, siempre que ocurra que el hecho se suscite en su área.</li> <li>- Se debe informar al inmediato superior y al responsable SST en caso de presentarse un accidente el cual necesita asistencia sanitaria.</li> <li>- El representante de SST debe recibir los avisos de incidentes por cualquier canal de comunicación, para su registro en el reporte de incidentes a investigar, donde gestionará los análisis de causa, cierre de correcciones y acciones correctivas.</li> <li>- Debe registrar en el "Informe Técnico de Investigación de Accidentes de Trabajo" cuando se suscite accidentes que inhabiliten al colaborador y comunicará el hecho en un plazo inferior a 10 días laborales en línea al departamento General de Riesgos de Trabajo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).</li> <li>- Debe realizar la investigación con celeridad para tener información más precisa como: identificar al afectado, a los testigos y así poder definir rápido las medidas correctivas.</li> </ul>
2	-Responsable SST	<b>Investigación de Causas</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe investigar con el respaldo del responsable de área donde ocurrió el incidente, con los testigos e incluso el afectado de ser posible.</li> <li>- Debe recoger todos los datos posibles para identificar causas de los accidentes y organizar la gestión para la prevención.</li> <li>- No se debe recriminar y revictimizar a los colaboradores.</li> </ul>
3	-Todos los colaboradores de Parquet Los Pinos	<b>Informar Incidentes</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se suscite un incidente, accidente o hallazgo, cualquier miembro de Parquet Los Pinos tiene la obligación de informar sea a su inmediato superior o al responsable SST.</li> </ul>

4	-Representante de SST	<b>Acciones de corrección</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poner en conocimiento los cambios de las actividades originadas por las acciones correctivas, explicando al jefe de área las conclusiones obtenidas de la investigación alcanzadas en el informe de investigación de incidentes.</li> <li>- Dar el correcto cierre a la investigación de incidentes como lo establece en el Reporte de investigación de incidentes, para ello se asignará responsables en cada caso de acción correctiva con el fin de que se pongan en marcha las medidas.</li> </ul>
5	-Representante de SST	<b>Archivo</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar los resultados de la investigación como parte de la documentación SST tal que se encuentre disponible para las autoridades competentes y partes interesadas.</li> </ul>

## 6. ANEXOS

### Anexo 16.A. Formato para el reporte de Accidentes e Incidentes

		<b>REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>	Página: ## de ##
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-RAI-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente
<b>Ocurrencia del Suceso</b>			
Área		No. De Reporte	
Fecha		Hora	
Jefe de área			
Evento suscitado			
<b>Identificación de Daños</b>			
<b>Lesión Personal</b>			
Nombre del Lesionado			
Tipo de lesión			
<b>Daño Material</b>			
Tipo de daño			
Elemento dañado			
<b>Gestión contra Incendios</b>			
No. De extintores descargados			
Tipo de extintores descargados			
Capacidad del extintor			

<b>Descripción</b>			

Reportado por		Fecha de reporte	
Puesto de trabajo			

**Análisis del Suceso (¿Qué provocó el incidente?)**

¿Qué sucedió?

¿Dónde sucedió?

¿Cuándo sucedió?

¿Cuáles son los costos del incidente?

<b>Análisis de causas</b>				
<b>Incidente</b>				
Máquinas	Mano de obra	Método	Medioambiente	Materia Prima

**Causa Raíz**

---



---

**Medidas de control**

**Acciones Correctivas.-**

---



---

<b>Plan de implementación de acciones</b>				
Acción	Responsable	Fecha límite	Estado	Observaciones


---

Responsable SST

---

Jefe de área

## Anexo 17. Procedimiento para la gestión de no conformidades

		<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> PRE-GNC-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente

### 1. OBJETIVO

Con este procedimiento se establece la metodología para la identificación e investigación de posibles o ya existentes no conformidades, analizar las causas raíz para reducir los peligros y eliminar los riesgos para la SST de Parquet Los Pinos. Determinar cuan necesarias serán las acciones para evitar no conformidades, tomar las acciones necesarias para evitar su reincidencia y, finalmente, evaluar cuan eficaces resultaron las acciones correctivas tomadas.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene como alcance ser aplicado a todos los productos, servicios y elementos del SG-SST de Parquet Los Pinos.

### 3. POLÍTICAS

- Toda actividad o producto que, durante los análisis establecidos, no cumpla con los requisitos definidos en el SG-SST de Parquet Los Pinos, se denominará "No Conformidad".
- Las auditorías internas, inspecciones y la revisión gerencial del SG-SST son los principales mecanismos de detección de no conformidades, a su vez, en estas se encuentran los requisitos para definir la documentación necesaria e implantación de dicho sistema.
- Únicamente en el informe de "No Conformidad" se deben registrar los hallazgos de no conformidad.
- Si tras realizar una acción correctiva o preventiva se observa nuevos riesgos o la necesidad de nuevos controles; se debe, en primera instancia, realizar una evaluación de riesgos previo a implementar cualquier nueva decisión.
- Cualquier modificación que sea desarrollada por una acción preventiva y una correctiva se debe añadir a la documentación del SG-SST de Parquet Los Pinos.

### 4. DEFINICIONES

**Acción preventiva.**- Actividad que se lleva a cabo para eliminar al causante de una posible no conformidad.

**Acción correctiva.**- Actividad que se realiza para evitar que vuelva a ocurrir el causal de una no conformidad.

**No conformidad.-** Condición estándar o Norma con la que la empresa no está cumpliendo, por lo tanto, debe ejecutar acciones correctivas.

### 5. PROCEDIMIENTO/ METODOLOGÍA

Etapa	Responsable/s	Actividad/Descripción
1	-Responsable SST -Jefes de área	<p style="text-align: center;"><b>Identificar y resolver no conformidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tienen la responsabilidad de que cualquier colaborador que encuentre no conformidades en el desarrollo de sus actividades laborales tenga la seguridad para informar a su jefe inmediato o al representante de SST directamente y de ser necesario detendrá la actividad y se resolverá la situación.</li> <li>- Se debe aislar los materiales o elementos físicos que sean causales de no conformidades.</li> <li>- Si se ha encontrado una no conformidad en condiciones que permita su rápida solución el representante de SST con colaboración de un colaborador implicado, establecen la resolución pertinente para corregir la no conformidad.</li> </ul>
2	-Responsable SST	<p style="text-align: center;"><b>Acciones Correctivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe asegurar la correcta integración de acciones correctivas, evitando así, la reincidencia de fenómenos que, de forma negativa, afectan el desarrollo de los trabajos.</li> <li>- Las acciones correctivas no son métodos paliativos o momentáneos, deben destinarse a eliminar la reaparición de no conformidades de forma definitiva.</li> <li>- Debe estudiar las no conformidades y entregar la información a las personas responsables de ejecutar las acciones correctivas.</li> <li>- Parquet Los Pinos debe asegurar los medios, los métodos, el periodo de tiempo y los recursos humanos para ejecutar las acciones correctivas, registrándolas en el Informe de No Conformidad.</li> <li>- Debe realizar el seguimiento de la efectividad que ha tenido la acción correctiva y cuando se haya cumplido el tiempo de la acción correctiva el responsable SST analizará los resultados obtenidos. En base a los resultados se cerrará el proceso de gestión de la no conformidad y anunciándolo a todos los implicados en el proceso.</li> </ul>
3	-Responsable SST -Colaboradores implicados	<p style="text-align: center;"><b>Corregir posibles no conformidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben identificar los potenciales causales de no conformidades, aunque no exista no conformidades o incidentes reales.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parquet Los Pinos otorga la responsabilidad compartida con los colaboradores para detectar apariciones de no conformidades potenciales. Estas serán comunicadas al responsable SST para su gestión.</li> <li>- Las potenciales no conformidades se registrarán en el formato de Observaciones de Actos o Condiciones Inseguras cuya edición se realizará semanalmente y proponiendo acciones oportunas.</li> </ul>
--	--	---

## 6. ANEXOS

### Anexo 17.A. Formato para el levantamiento de no conformidades

		<b>FORMATO PARA EL LEVANTAMIENTO DE NO CONFORMIDADES</b>		<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa		<b>Código:</b> FOE-LNC-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente
<b>Identificación de la no conformidad</b>				
Proceso:				
Queja/Sugerencia/Reclamo/Otra:				
Nombre de quien identifica:				
Cargo de quien identifica:				
Descripción de la no conformidad:				
Causa:				
Evidencia:				
Requiere acciones correctivas:		Si		No
Justificación (En caso de no aplicar acciones):				

--

Firma (Quién identifica la no conformidad)

**Anexo 17.B.** Formato para el informe de no conformidades



		<b>FORMATO PARA EL INFORME DE NO CONFORMIDADES</b>	<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Vigencia desde:</b> dd/mm/aa	<b>Código:</b> FOE-INC-SST-08
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis	Ing. Abdón Arias Gerente
<b>Informe de no conformidad/ Acción Correctiva-Preventiva</b>			
<b>Acción Correctiva por no conformidad</b>		<b>Suscitada</b> <input type="checkbox"/>	<b>Posible</b> <input type="checkbox"/>
<b>Requisito:</b>			
<b>Descripción de la no conformidad:</b>			
<b>Causas:</b>			
<b>Responsable de la identificación:</b>			
<b>Acción para realizar:</b>			
<b>Responsable de ejecutar acciones:</b>			
<b>Plan de acción:</b>			

<b>¿Se encontraron peligros nuevos, la necesidad de métodos nuevos?</b>		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Evaluación del riesgo:</b>			
<b>Responsable de quien ejecuta las acciones</b>		<b>Periodo para la ejecución</b>	
<b>Eficacia de las acciones ejecutadas</b>			
<b>Fecha</b>		<b>Estado</b>	
<b>Verificación</b>			
<b>Fecha de finalización</b>			

---

Responsable de SST

Anexo 17.C. Formato para la mejora continua

				<b>FORMATO PARA LA MEJORA CONTINUA</b>			<b>Página: ## de ##</b>					
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>				<b>Versión: 1.0</b>		<b>Vigencia desde: dd/mm/aa</b>		<b>Código: FOE-MCO-SST-08</b>				
				<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>				
				-Belén Aguirre -Melvyn P.		Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente				
Tipo de acción (Marque con x)	<b>Correctiva:</b>		<b>Nombre y Apellido (Quién reporta)</b>	Wilson Montes de Oca								
	<b>Mejora:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Cargo:</b>	Operario								
		<b>Proceso(s) involucrado(s):</b>		Corte de tablón								
<b>Qué originó la acción Correctiva o de Mejora (Marque con una x)</b>												
Auditoria Interna	Auditoria Externa	Análisis de riesgos	Producto y/o servicio con no conformidad	Indicadores de Gestión de procesos	No cumplimiento de la documentación del SG-SST	Propuestas realizadas en reuniones	Buzón de reclamos o sugerencias	Revisión por supervisión	Encuestas de satisfacción	Otras fuentes		
( )	( )	(x)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )		
<b>Definir las oportunidades de mejora, de la no conformidad real o posible</b>												
Analizar la causa por la que se presentó la no conformidad y la oportunidad de mejora correspondiente												
<b>No.</b>	<b>Causa Mayor (Mano de obra, maquinaria, medio ambiente, materia prima, método, medición)</b>						<b>Clasificación de la causa</b>					
1	Maquinaria: La rosca de la máquina de corte esta barrida						No cumple con la metodología/ Proceso					
							Falta de control/ Medición					
							No Existe método					
2							Falta de recursos económicos					
							Incorrecta planificación					
							Ausencia de recursos tecnológicos o técnicos					
3							Falta de mantenimiento					
							Falta de espacio físico				1	
							Ausencia de talento humano					
4							Mal clima organizacional					
							Falta de entrenamiento					
							Dificultades de comunicación					

<b>Plan de mejora (Detallar las acciones que eliminarán la causas reales y/o que provocarán la mejora)</b>				
<b>No.</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Fin</b>
1	Cambio de la máquina de corte	Técnico de mantenimiento	(--)/Julio/2024	(--)/Julio/2024
2				
3				
4				
<b>Seguimiento a la ejecución del plan de mejora (Señalar las evidencias que permitan demostrar la ejecución del plan de mejora)</b>				
<b>No.</b>	<b>Fecha de Seguimiento</b>	<b>Resultado del seguimiento</b>	<b>Realizado por:</b>	
1	(--)/Julio/2024	Máquina de corte cambiada	Técnico de mantenimiento	
2				
3				
4				
<b>Evidencia de la eficacia de la acción de mejora</b>				
<b>Indicador a priori de la mejora</b>			<b>Indicador a posteriori de la mejora</b>	
1 máquina averiada			1 máquina funcional	
Vigencia por 1 año				


\_\_\_\_\_

**Responsable SST**

\_\_\_\_\_

**Gerencia**

**Anexo 18.** Acta para la conformación del comité paritario

		<b>FORMATO DE ACTA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO</b>		<b>Página: ## de ##</b>
<b>MANUAL DEL SG-SST EN LA EMPRESA PARQUET LOS PINOS</b>	<b>Versión: 1.0</b>	<b>Vigencia desde: dd/mm/aa</b>		<b>Código: FOE- COPASO-SST-##</b>
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>
	-Belén Aguirre -Melvyn P.	Ing. Carlos Bejarano, Mg. Tutor de Tesis		Ing. Abdón Arias Gerente
<b>ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
PARQUET LOS PINOS				
En la ciudad de Riobamba, a los ____ días del mes de _____ del año 20__, se reunieron en las instalaciones de Parquet Los Pinos los siguientes miembros designados para conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional, conforme a lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y la normativa vigente en el Ecuador.				
<b>1. LISTA DE ASISTENTES</b>				
<b>Representantes de los Trabajadores:</b>				
Nombre: _____ C.I.: _____ Cargo: _____				
Nombre: _____ C.I.: _____ Cargo: _____				
Nombre: _____ C.I.: _____ Cargo: _____				
Nombre: _____ C.I.: _____ Cargo: _____				
<b>Representantes de la Empresa:</b>				
Nombre: _____ C.I.: _____ Cargo: _____				

## **2. ORDEN DEL DÍA**

- Apertura de la reunión y bienvenida.
- Lectura y aprobación de la normativa para la conformación del Comité Paritario.
- Designación de los miembros del Comité Paritario.
- Elección del Presidente y Secretario del Comité Paritario.
- Definición de responsabilidades y cronograma de reuniones.
- Lectura y aprobación del acta de constitución.
- Clausura de la reunión.

## **3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

### **Apertura de la reunión y bienvenida:**

La reunión fue iniciada por el Sr./Sra. \_\_\_\_\_ quien dio la bienvenida a todos los asistentes y explicó la importancia de la constitución del Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional.

### **Lectura y aprobación de la normativa para la conformación del Comité Paritario:**

Se procedió a la lectura de la normativa vigente en el Ecuador sobre la conformación de Comités Paritarios de Seguridad y Salud Ocupacional. La normativa fue aprobada por unanimidad.

### **Designación de los miembros del Comité Paritario:**

Se designaron como miembros del Comité Paritario a los siguientes trabajadores y representantes de la empresa:

### **Lista de los miembros designados**

### **Elección del Presidente y Secretario del Comité Paritario:**

Se procedió a la elección del Presidente y Secretario del Comité Paritario, resultando electos:

Presidente: \_\_\_\_\_

Secretario: \_\_\_\_\_

### **Definición de responsabilidades y cronograma de reuniones:**

Se definieron las responsabilidades de los miembros del Comité y se acordó que las reuniones ordinarias se llevarán a cabo el [día de la semana] de cada [mes/semana] a las [hora]. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente cuando sea necesario.

**Lectura y aprobación del acta de constitución:**

Se procedió a la lectura del presente acta, la cual fue aprobada por unanimidad de los presentes.

**Clausura de la reunión:**

No habiendo más asuntos que tratar, se dio por concluida la reunión a las [hora] del día [fecha].

**4. FIRMAS**

**Por los Trabajadores:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Por la Empresa:



Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**Presidente del Comité:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**Secretario del Comité:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

---

**Responsable de SST**

---

**Presidente del Comité**