



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**FACULTAD DE TURISMO Y PRESERVACIÓN AMBIENTAL,  
HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA**

**CARRERA: HOTELERÍA**

**TEMA: INVESTIGACIÓN, DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE UN  
SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA APLICADO A  
LA HOSTAL "TOURIST INN" DE LA CIUDAD DE QUITO**

**TÍTULO A OBTENER: INGENIERO EN GESTIÓN HOTELERA**

**AUTOR: STALIN SEBASTIÁN NAVAS CANDO**

**DIRECTOR DE TESIS: Dr. JORGE PIEDRA**

**QUITO, ABRIL 2011**

Del contenido del siguiente trabajo se responsabiliza  
el autor

**STALIN SEBASTIÁN NAVAS CANDO**

## **DEDICATORIA**

A mis padres, mis hermanos, mis abuelitos y todos mis seres queridos con mucho amor y cariño, les dedico todo mi esfuerzo, constancia y trabajo puesto para la realización de esta tesis.

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar quiero agradecer a Dios y la Virgen, por haber bendecido cada día de mi vida; a mis queridos padres, pilares fundamentales desde mis primeros pasos, quienes han sido un gran ejemplo a seguir por su lucha y esfuerzo insaciable, a mis hermanos por ser mis cómplices en cada etapa de mi vida, a mis abuelitos y familiares que desde aquí o desde el cielo siempre me han iluminado, a mi nena que en todo momento ha estado conmigo, a mis amigos que caminaron junto a mí durante mi carrera universitaria, a mi director Dr. Jorge Piedra quien con su experiencia supo guiarme y convertir mis errores en aciertos, y a la Universidad Tecnológica Equinoccial con cada uno de sus docentes que han aportado con sus conocimientos para mi formación.

# ÍNDICE

## CAPÍTULO I

1.	GENERALIDADES DEL ESTUDIO	1
1.1.	Introducción	1
1.2.	Planteamiento del problema	3
1.3.	Antecedentes	3
1.4.	Justificación e Importancia	4
1.5.	Delimitación del tema	5
1.6.	Objetivos de la Investigación	5
1.6.1.	Objetivos Generales	5
1.6.2.	Objetivos Específicos	6
1.7.	Marco de referencia	6
1.8.	Hipótesis	10
1.9.	Metodología de la Investigación	10
1.9.1.	Método Deductivo	10
1.9.2.	Método Inductivo	11
1.9.3.	Entrevista	11

## CAPÍTULO II

2.	MARCO TEÓRICO	12
2.1.	Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	12
2.1.1.	Seguridad Industrial	12
2.1.2.	Salud Ocupacional	19
2.2.	Tipos de riesgos	20
2.3.	Metodología de Identificación y Evaluación de Riesgos: Método HAZOP	22
2.4.	Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional-OHSAS 18001	25
2.5.	Sistema de Inocuidad de los Alimentos-ISO 22000	27
2.6.	Sistema Oficial de Alimentos – FDA	33
2.7.	Legislación de Seguridad y Salud Ocupacional, Inocuidad y BPM	36

## CAPÍTULO III

3.	SITUACIÓN ACTUAL DE LA HOSTAL TOURIST INN	54
3.1.	Generalidades de la hostal	54
3.1.1.	Ubicación	54
3.1.2.	Misión	55
3.1.3.	Visión	55

3.1.4.	Objetivos	55
3.1.5.	Políticas	55
3.2.	Organigrama, funciones y responsabilidades	56
3.2.1.	Organigrama	56
3.2.2.	Funciones y responsabilidades	57
3.3.	Procesos de alojamiento	61
3.4.	Procesos de elaboración de alimentos	67
3.5.	Diagnostico situacional	73
3.5.1.	Evaluación de seguridad y salud ocupacional e inocuidad alimentaria	76
3.6.	Conclusiones del diagnostico	88

## **CAPÍTULO IV**

4.	MANUAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA PARA LA HOSTAL TOURIST INN	89
4.1.	Cronograma y Presupuesto	229
4.1.1.	Cronograma	229
4.1.2.	Presupuesto	230

## **CAPÍTULO V**

5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	231
5.1.	Conclusiones	231
5.2.	Recomendaciones	233
6.	BIBLIOGRAFÍA	235
7.	ANEXOS	

## **CAPÍTULO I**

### **1. GENERALIDADES DEL ESTUDIO**

#### **1.1. Introducción**

Desde hace muchos siglos atrás, el ser humano ha buscado la manera de moverse de un sitio a otro con motivo de visitar nuevos lugares, comercio o intercambio, por ende siempre ha tenido la necesidad de encontrar un lugar en donde poder alojarse, y en la época de la prehistoria los viajeros intercambiaban su mercancía por un sitio para alojarse.

Con el pasar de los años el número de viajeros aumentaba y de esta manera seguían surgiendo varios tipos de alojamientos, el más común era la posada en la cual en condiciones insalubres los viajeros podían quedarse con sus caballos y su ganado a cambio de dinero, este tipo de establecimientos eran los más frecuentes hasta cuando se dio origen a la Revolución Industrial, en la cual evolucionaron los medios de transporte y de esta manera la gente comenzó a viajar de un lado a otro de manera más frecuente.

Cuando hubo este cambio empezó a viajar mucho la gente con mayores posibilidades económicas con motivo de relajarse y salir de vacaciones en otro lugar, motivo por el cual se comenzó a exigir que existan unos establecimientos que sean dignos de alojarse y acorde a las posibilidades de pago. Aquí es donde nace la Hostelería, así se le mencionó cuando empezaron a construirse varios establecimientos, los mismos que en un inicio solo eran de lujo dirigidos prácticamente a las familias acomodadas con tarifas sumamente altas y que eran tarifas prácticamente inaccesibles para los demás.

Con el pasar del tiempo se dieron cuenta que eran necesarios establecimientos más modestos, para que la clase media y media baja tenga un sitio en el cual se puedan alojar y con el pasar de los años a estos establecimientos se los llamaron hostales, lugares que son dignos de llegar y que poseen tarifas de mayor acceso.

La industria hotelera se ha desarrollado de una manera excepcional, y en cada ciudad del mundo existen lugares de alojamiento, en la ciudad de Quito existen más de 50 establecimientos hoteleros, entre estos existen las hostales, que son muy frecuentadas sobre todo por sus precios accesibles.

El estudio que se va a realizar es sobre una hostel en la ciudad de Quito, con el fin de proponer un sistema de seguridad industrial hotelera debido a que la gran mayoría de hostales carecen de esto y viene a ser una desventaja para poder competir con los otros establecimientos ya que no se ofrece una buena seguridad al personal que labora en la hostel ni a sus huéspedes.

La propuesta de un sistema de seguridad industrial hotelera será enfocada para la mejora continua de la hostel y a su vez cuidar la integridad de sus clientes ofreciendo un servicio de excelencia, es decir cumplir con todas las expectativas de los clientes.



## **1.2. Planteamiento del Problema**

“La seguridad industrial es un área multidisciplinaria que se encarga de minimizar los riesgos en la industria. Parte del supuesto de que toda actividad industrial tiene peligros inherentes que necesitan de una correcta gestión”<sup>1</sup>

El poco interés con respecto a la Seguridad Industrial Hotelera que existe dentro de las hostales en la ciudad de Quito, da la oportunidad que se investigue a profundidad sobre este tema, si la infraestructura está diseñada de una manera adecuada, si evita tener gastos innecesarios en cuanto a sus recursos, si prestan mucho cuidado al mantenimiento y si brindan seguridad a la integridad de su personal, clientes y medio ambiente. Implica la realización de un Sistema que sea de gran ayuda para la Seguridad Industrial en este caso de la “Hostal Tourist Inn”.

## **1.3. Antecedentes**

“La Seguridad Industrial es una realidad compleja, que abarca desde problemática estrictamente técnica hasta diversos tipos de efectos humanos y sociales. A la vez, debe ser una disciplina de estudio en la que se han de formar los especialistas apropiados, aunque su naturaleza no corresponde a las asignaturas académicas clásicas, sino a un tipo de disciplina de corte profesional, aplicado y con interrelaciones legales muy significativas.

La propia complejidad de la Seguridad Industrial aconseja su clasificación o estructuración sistemática. En eso, no se hace sino seguir la pauta común del conocimiento humano, que tiende a subdividir las áreas del saber con objeto

---

<sup>1</sup> DEFINICION.DE, *Seguridad Industrial*, <http://definicion.de/seguridad-industrial/>, acceso: 25/03/2010.

de hacerlas más asequibles, no sólo a su estudio, sino también a su aplicación profesional”<sup>2</sup>

Cabe recalcar que dentro de nuestro país no existe suficiente seguridad industrial, y más aun en las hostales, lamentablemente la cultura de nuestro país siempre está ligada a primero sufrir los daños y después tomar correctivos, y en este caso se quiere proponer un sistema que sea preventivo, debido a que estudios sobre el tema solo se han efectuado en los hoteles grandes y las hostales no registran ningún tipo de estudio.

#### **1.4. Justificación e Importancia**

Quito es una ciudad que ha sido construida sobre lagunas, montañas y quebradas, casi sin ningún tipo de previsión en la infraestructura de sus edificaciones, de tal manera que las hostales dentro de la ciudad no tienen ningún tipo de seguridad industrial.

El motivo de estudio es justamente para investigar, diagnosticar y proponer un sistema de seguridad industrial en la Hostal “Tourist Inn” ubicada en la ciudad de Quito, ya que existe la necesidad de ofrecer este tipo de seguridad tanto para sus clientes, su personal y para la sociedad en general.

Es importante la realización de este estudio, debido a que el mismo radica en que, tras los recientes desastres naturales en distintas partes del mundo, es indispensable la implantación de estos sistemas de seguridad industrial y así,

---

<sup>2</sup> INGINDSTG, *Seguridad Industrial*,  
[http://ingindstg.com/website/index.php?option=com\\_content&task=view&id=18&Itemid=34](http://ingindstg.com/website/index.php?option=com_content&task=view&id=18&Itemid=34), acceso:  
08.04.2010

no solo tendrán un beneficio económico – social, sino ya viene a ser un establecimiento competitivo dentro del mercado ofreciendo excelentes condiciones de alojamiento y servicio con una correcta y segura administración del establecimiento, ofreciendo seguridad a su personal, a sus clientes y todo su entorno.

### **1.5. Delimitación del Tema**

El tiempo que se empleará para realizar este diagnóstico y el estudio de la “Hostal Tourist Inn” será de 8 meses aproximadamente junto a la propuesta de implementación del sistema de seguridad industrial.

El presente tema se va a desarrollar en el sector hotelero de la ciudad de Quito. La información existente es limitada debido a los niveles de confidencialidad que manejan las empresas.

Se realizará la investigación observacional dentro del establecimiento designado del cual se tomará las diferentes experiencias compartidas tanto por administradores, clientes y personal.

### **1.6. Objetivos de la Investigación**

#### **1.6.1. Objetivos Generales**

Elaborar un Sistema de Seguridad Industrial Hotelera para el correcto funcionamiento y control sobre los procesos operativos de la “Hostal Tourist Inn”, el mismo que se aplicará a partir de la implementación del sistema, infiriendo de esta manera la investigación al sector hotelero y específicamente a hostales.

### 1.6.2. Objetivos Específicos

- Investigar estándares, normas nacionales e internacionales que tengan relación con Seguridad y Salud Ocupacional e Inocuidad Alimentaria.
- Identificar los problemas o factores de riesgo que existen sobre Seguridad y Salud Ocupacional e Inocuidad Alimentaria en la “Hostal Tourist Inn”.
- Evaluar los principales factores de riesgo identificados.
- Proponer un sistema de Seguridad y Salud que evite y controle los riesgos.

### 1.7. Marco de Referencia

ISO (International Standardization Organization) es una entidad a nivel mundial, la cual es responsable de la normalización a escala mundial, esta entidad posee varios comités técnicos, los mismos que son especializados para la normalización de cada área a la que están encargados. ISO tiene como propósito fomentar el intercambio de bienes y servicios a través del desarrollo de la normalización, y como consecuente con esto, la cooperación en actividades económicas, científicas, tecnológicas e intelectuales.

“Las normas OHSAS **18,000** son una serie de estándares voluntarios internacionales relacionados con la gestión de seguridad y salud ocupacional, toman como base para su elaboración las normas 8800 de la British Standard.

Estas normas buscan a través de una gestión sistemática y estructurada asegurar el mejoramiento de la salud y seguridad en el lugar de trabajo.

Durante el segundo semestre de 1999, fue publicada la normativa OHSAS18.000, dando inicio así a la serie de normas internacionales relacionadas con el tema "Salud y Seguridad en el Trabajo", que viene a complementar a la serie ISO 9.000 (calidad) e ISO 14.000 (Medio Ambiente)."<sup>3</sup>

La norma OHSAS 18.000 es un procedimiento el cual indica cuales son los requisitos para poder implementar un sistema sobre gestión de salud y seguridad ocupacional. Las empresas buscan mediante estas normas la formulación de los objetivos específicos y políticas que se asocien al tema, para que de esta manera las apliquen a los riesgos de salud y seguridad ocupacional que se relacionen con la empresa.

ISO 22000 es una norma internacional la cual tiene como objetivo definir cuáles son los requerimientos para un procedimiento de gestión sobre la Inocuidad Alimentaria que engloba a cada una de las estructuras de la cadena alimentaria.

Esta norma ISO 22000 ordena elementos claves generalmente conocidos para garantizar una seguridad alimentaria dentro de la cadena alimentaria, como podrían ser:

---

<sup>3</sup> NORMAS ISO, ISO 18000,  
<http://www.islatumaco.galeon.com/iso18000.html>, acceso: 15.11.2010

- “Comunicación interactiva
- Gestión de sistemas
- Control de riesgos para la Seguridad Alimentaria mediante programas de requisitos esenciales y planes de análisis de riesgos y puntos críticos de control
- Mejora y actualización continuas del sistema de gestión de la Seguridad Alimentaria

La certificación del sistema de gestión de la Seguridad Alimentaria según los requisitos de la norma ISO 22000 aporta las siguientes ventajas a su organización:

- Se puede aplicar a todas las organizaciones en la cadena de suministro alimentario de todo el mundo.
- Es una norma verdaderamente internacional.
- Proporciona posibilidades de armonizar las normas nacionales.
- Abarca la mayoría de los requisitos de las normas actuales de Seguridad Alimentaria de los minoristas.
- Cumple los principios del código HACCP.
- Proporciona comunicación de los conceptos de análisis de riesgos y puntos críticos de control de forma internacional.
- Norma auditable con requisitos claros que ofrecen un marco para la certificación independiente
- Adecuada para organismos reguladores

- La estructura se alinea con las cláusulas del sistema de gestión de las normas ISO 9001 e ISO 14001
- Permite la comunicación sobre riesgos con los socios de la cadena de suministro.

**Otras ventajas más específicas incluyen:**

- Enfoque por sistema en lugar de enfoque por producto
  - Optimización de recursos tanto internamente como en toda la cadena alimentaria
  - Todas las medidas de control están sujetas al análisis de riesgos.
  - Mejor planificación, menor verificación posterior al proceso
  - Documentación mejorada
  - Gestión sistemática de programas de requisitos esenciales
  - Aumento de la diligencia debida
  - Comunicación dinámica sobre asuntos relacionados con la inocuidad de los alimentos con proveedores, clientes, organismos reguladores y otras partes interesadas
  - Enfoque sistemático y proactivo para identificar riesgos de la Seguridad Alimentaria, así como desarrollo e implementación de medidas de control.
- ISO 22000 también se dirige a las compañías que buscan integrar el sistema de gestión de la calidad, por ejemplo, ISO 9001, y el sistema de gestión de la Seguridad Alimentaria.”<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> NORMAS ISO, ISO 22000,  
<http://www.bsigroup.com.mx/es-mx/Auditoria-y-Certificacion/Sistemas-de-Gestion/Normas-y-estandares/ISO-22000>, acceso: 29.11.2010

Esta considera de manera sumamente importante una certificación sobre las normas ISO 22000 debido a que es una norma positivamente internacional para toda empresa de tipo alimentaria, también incluidas las empresas interrelacionadas, como por ejemplo:

- Fabricantes de equipo
- Material de envasado
- Productos de limpieza
- Aditivos e ingredientes.

## **1.8. HIPÓTESIS**

La implementación de un Sistema de Seguridad Industrial Hotelera en la Hostal Tourist Inn permitirá una reducción de riesgos en éste que se podrá aplicar a otros establecimientos de similares características en la ciudad de Quito, previniendo eventuales peripecias tanto en el personal como en los huéspedes al momento de desarrollar las actividades concernientes a la hostal.

## **1.9. Metodología de la Investigación**

### **1.9.1. Método Deductivo**

Es un método que se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes o principios de aplicación universal para aplicarlos a hechos particulares, es decir es un método que consiste en tomar conclusiones generales para llegar a explicaciones particulares.



### **1.9.2. Método Inductivo**

Se inicia con un estudio individual de los hechos para plantear conclusiones universales, es decir es un método de razonamiento que consiste en obtener conclusiones que parten de los hechos generales.

### **1.9.3. Entrevista**

Es un método que consiste en la acción de entrevistar mediante una visita en la cual se toma como guía un cuestionario pre-elaborado de acuerdo a la información que se desee obtener de la entrevista y durante esta podrán surgir más inquietudes y posteriormente resolverlas. La entrevista se la debe realizar de manera personal fijando un lugar y puede ser entre dos o más personas.

## CAPITULO II

### 2. MARCO TEÓRICO.

#### 2.1. Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

##### 2.1.1. Seguridad Industrial

La seguridad tiene un papel muy importante dentro de la industria ya que tiene la función de dar estándares generales para el manejo de riesgos en cualquier tipo de industria.

*“La Seguridad Industrial anticipa, reconoce, evalúa y controla factores de riesgo que pueden ocasionar accidentes de trabajo en industrias. Es un conjunto de técnicas multidisciplinarias que se encarga de identificar el riesgo, determinar su significado, evaluar las medidas correctivas disponibles y la selección del control óptimo”.*<sup>5</sup>

La seguridad industrial tiene como enfoque primordialmente en la defensa ocular y en la defensa de las extremidades, de acuerdo a un estudio el 25% de los accidentes dentro de las industrias en general son ocasionados en las manos, y el 90% de los accidentes suceden por no usar los adecuados implementos de seguridad convenientes para ejecutar la tarea o actividad que haya sido asignada. La seguridad industrial tiene varios procedimientos de seguridad que se deben seguir, los mismos que tienen como fin involucrar más al personal de trabajo a que aprendan a valorar y cuidar más de su vida protegiéndose a sí mismo, evadiendo

---

<sup>5</sup>WIKIPEDIA, *Seguridad Industrial*,  
[http://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad\\_en\\_la\\_industria](http://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_en_la_industria), acceso: 21.10.2010

accidentes que principalmente son proporcionados por descuidos de ellos mismos, o a su vez por falta de una plena concentración mientras ejerce su actividad de trabajo. El descuido y falta de concentración tiene un índice del 94% que es sumamente alto, y generalmente el criterio que dan los trabajadores después de sufrir el accidente es que no se dieron cuenta del peligro que tenían.

Existen 10 normas a seguir de acuerdo a la Universidad Complutense de Madrid para la seguridad industrial:

**Normas:**

1. “El orden y la vigilancia dan seguridad al trabajo. Colabora en conseguirlo.
2. Corrige o da aviso de las condiciones peligrosas e inseguras.
3. No uses máquinas o vehículos sin estar autorizado para ello.
4. Usa las herramientas apropiadas y cuida de su conservación. Al terminar el trabajo déjalas en el sitio adecuado.
5. Utiliza, en cada paso, las prendas de protección establecidas. Mantenlas en buen estado.
6. No quites sin autorización ninguna protección de seguridad o señal de peligro. Piensa siempre en los demás.
7. Todas las heridas requieren atención. Acude al servicio médico o botiquín
8. No gastes bromas en el trabajo. Si quieres que te respeten respeta a los demás
9. No improvises, sigue las instrucciones y cumple las normas. Si no las conoces, pregunta
10. Presta atención al trabajo que estás realizando. Atención a los minutos finales.

Para mejorar la Seguridad Industrial es importante tener en cuenta varios puntos a seguir que son de gran importancia a saber:

### **Orden y Limpieza**

1. Mantén limpio y ordenado tu puesto de trabajo
2. No dejes materiales alrededor de las máquinas. Colócalos en un lugar seguro y donde no estorben el paso.
3. Recoge las tablas con clavos, recortes de chapas y cualquier otro objeto que pueda causar un accidente
4. Guarda ordenadamente los materiales y herramientas. No los dejes en lugares inseguros
5. No obstruyas los pasillos, escaleras, puertas o salidas de emergencia

### **Equipos de Protección Individual**

1. Utiliza el equipo de seguridad que la empresa pone a tu disposición
2. Si observas alguna deficiencia en él, ponlo enseguida en conocimiento de tu superior
3. Mantén tu equipo de seguridad en perfecto estado de conservación y cuando esté deteriorado pide que sea cambiado por otro
4. Lleva ajustadas las ropas de trabajo; es peligroso llevar partes desgarradas, sueltas o que cuelguen

5. En trabajos con riesgos de lesiones en la cabeza, utiliza el casco
6. Si ejecutas o presencias trabajos con proyecciones, salpicaduras, deslumbramientos, etc. utiliza gafas de seguridad
7. Si hay riesgos de lesiones para tus pies, no dejes de usar calzado de seguridad
8. Cuando trabajes en alturas colócate el cinturón de seguridad
9. Tus vías respiratorias y oídos también pueden ser protegidos: infórmate.

### **Herramientas Manuales**

1. Utiliza las herramientas manuales sólo para sus fines específicos.  
Inspecciónalas periódicamente
2. Las herramientas defectuosas deben ser retiradas de uso
3. No llesves herramientas en los bolsillos salvo que estén adaptados para ello
4. Cuando no la utilices deja las herramientas en lugares que no puedan producir accidentes

### **Escaleras de mano**

1. Antes de utilizar una escalera comprueba que se encuentre en perfecto estado.
2. No utilices nunca escaleras empalmadas una con otra, salvo que estén preparadas para ello.
3. Atención si tienes que situar una escalera en las proximidades de instalaciones con tensión. Provéelo antes y toma precauciones.

4. La escalera debe estar siempre bien asentada. Cerciórate de que no se pueda deslizar.

5. Al subir o bajar, da siempre la cara a la escalera.

## **Electricidad**

1. Toda instalación debe considerarse bajo tensión mientras no se compruebe lo contrario con los aparatos adecuados.

2. No realices nunca reparaciones en instalaciones o equipos con tensión.

Asegúrate y pregunta

3. Si trabajas con máquinas o herramientas alimentadas por tensión eléctrica, aíslate. Utiliza prendas y equipos de seguridad.

4. Si observas alguna anomalía en la instalación eléctrica, comunícala. No trates de arreglar lo que no sabes.

5. Si los cables están gastados o pelados, o los enchufes rotos se corre un grave peligro, por lo que deben ser reparados de forma inmediata.

6. Al menor chispazo desconecta el aparato o máquina

7. Presta atención a los calentamientos anormales en motores, cables, armarios, notifícalo.

8. Si notas cosquilleo al utilizar un aparato, no esperes más, desconéctalo, notifícalo.

9. Presta especial atención a todo tipo de artefacto que necesite de electricidad

### **Riesgos químicos**

1. Si trabajas con líquidos químicos, piensa que tus ojos serían los más perjudicados ante cualquier salpicadura

2. También otras partes del cuerpo pueden ser afectadas. Utiliza el equipo adecuado.

3. Si mezclas ácido con agua, hazlo así: ácido sobre agua, nunca al revés; podría provocar una proyección sumamente peligrosa

4. No remuevas ácidos con objetos metálicos; puede provocar proyecciones

5. Si te salpica ácido a los ojos, lávate inmediatamente con abundante agua fría y acude siempre al servicio médico

6. Si manipulas productos corrosivos toma precauciones para evitar su derrame; si este se produce actúa con rapidez según las normas de seguridad

7. Si trabajas con productos químicos extrema tu limpieza personal, particularmente antes de las comidas y al abandonar el trabajo

8. Los riesgos para tu organismo pueden llegar por distintas vías: respiratoria, oral, por contacto...etc.

### **El riesgo de incendios**

1. Conoce las causas que pueden provocar un incendio en tu área de trabajo y las medidas preventivas necesarias.

2. Recuerda que el buen orden y limpieza son los principios más importantes de prevención de incendios.
3. No fumes en lugares prohibidos, ni tires las colillas o cigarrillos sin apagar.
4. Controla las chispas de cualquier origen ya que pueden ser causa de muchos incendios.
5. Ante un caso de incendio conoce tu posible acción y cometido.
6. Los extintores son fáciles de utilizar, pero sólo se conocen; entérate de cómo funcionan.
7. Si manejas productos inflamables, presta mucha atención y respeta las normas de seguridad.

## **Emergencias**

1. Preocúpate por conocer el plan de emergencia. Conoce las instrucciones de la empresa al respecto.
2. Sigue las instrucciones que se te indiquen, y en particular, de quien tenga la responsabilidad en esos momentos.
3. No corras ni empujes a los demás; si estás en un lugar cerrado busca la salida más cercana sin atropellamientos.
4. Usa las salidas de emergencia, nunca los ascensores o montacargas.
5. Presta atención a la señalización. te ayudará a localizar las salidas de emergencia.



6. Tu ayuda es inestimable para todos. Colabora.

### **Accidentes**

1. Mantén la calma pero actúa con rapidez. Tu tranquilidad dará confianza al lesionado y a los demás.

2. Piensa antes de actuar. Asegúrate de que no hay más peligros.

3. Asegúrate quién necesita más tu ayuda y atiende al herido o heridos con cuidado y precaución.

4. No hagas más de lo indispensable; recuerda que tu misión no es reemplazar al médico.

5. No des jamás de beber a una persona sin conocimiento; puedes ahogarla con el líquido.

6. Avisa inmediatamente por los medios que puedas al médico o servicio de socorro".<sup>6</sup>

### **2.1.2. Salud Ocupacional**

Es de vital importancia tener claro que la Salud Ocupacional es la encargada de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los diferentes agentes de riesgo que pueden llegar a originar malestares, enfermedades o dolores ocupacionales.

---

<sup>6</sup>SEGURIDAD INDUSTRIAL,  
<http://seguridadindustrial.org>, acceso: 26.10.2010

La salud ocupacional ha sido puntualizada por la OMS (Organización Mundial de la Salud) como una actividad multidisciplinaria que ofrece la protección y el bienestar en la salud de los trabajadores. Es una norma que como objetivo tiene el poder controlar los accidentes y las enfermedades a través de la disminución de los factores de riesgo que se puedan presentar en medio del trabajo donde se desenvuelve.

El objetivo que tiene la salud ocupacional no solo se enfoca a cuidar la parte física del trabajador, sino que también busca cuidar la parte psicológica.

Los principales problemas que la salud ocupacional se encarga son:

- Fracturas
- Cortaduras
- Distensiones por accidentes laborales
- Trastornos por movimientos repetitivos
- Problemas de la vista
- Problemas del oído
- Enfermedades causadas por exposición a sustancias dentro del trabajo.
- Estrés causado por el trabajo o por las relaciones laborales.

## **2.2. Tipos de Riesgos**

Un riesgo es una posibilidad de que suceda un accidente, impacto o efectos adversos. Existen varios riesgos que se encuentran dentro de la seguridad industrial y salud ocupacional a saber:

<b><u>TIPOS DE RIESGOS EN ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS</u></b>	
<b>RIESGOS FÍSICOS</b>	• Ruido.
	• Presiones
	• Temperatura
	• Iluminación
	• Temperaturas Extremas (Frío, Calor)
<b>RIESGOS QUÍMICOS</b>	• Polvos
	• Vapores
	• Líquidos
	• Disolventes
<b>RIESGOS BIOLÓGICOS</b>	• Bacterias
	• Virus
	• Hongos
	• Alergias
<b>RIESGOS ERGONÓMICOS</b>	• Malas Posturas
	• Trabajo a Presión
<b>RIESGOS PSICOSOCIALES</b>	• Estrés
<b>RIESGOS ELÉCTRICOS</b>	• Shock eléctrico
<b>RIESGOS DE EXPLOSIÓN</b>	
<b>RIESGOS DE INCENDIO</b>	

### 2.3. Metodología de Identificación y Evaluación de Riesgos: Método HAZOP

El evaluar los riesgos es un requerimiento obligatorio legal que todas las empresas deben hacerlo, pues de esta manera podrán tener conocimientos de la situación de la propia empresa referente a la seguridad y salud de sus trabajadores y de sus clientes, y es de gran importancia para un ciclo de mejora continua de la empresa.

- **Método HAZOP:**

HAZOP (Riesgo y Operabilidad), “este método es un examen sistemático y estructurado de un proceso planificado o existente o la operación con el fin de identificar y evaluar los problemas que pueden representar riesgos para el personal o equipo, o impedir un funcionamiento eficiente. La técnica HAZOP se desarrolló inicialmente para analizar los sistemas de procesos químicos, pero ha sido posteriormente extendido a otros tipos de sistemas y también a las operaciones complejas y de sistemas de software. Un HAZOP es una técnica cualitativa basada en la guía de palabras y se lleva a cabo por un equipo multi-disciplinario durante una serie de reuniones”<sup>7</sup>.

Los conceptos empleados son los siguientes:

**Consecuencias:** se definen como el daño, debido al riesgo que se considera, más grave razonablemente posible, incluyendo desgracias personales y daños materiales. Se asignan valores numéricos en función de la siguiente tabla:

---

<sup>7</sup>METODO HAZOP, *Seguridad Industrial*,  
<http://oilproduction.net>, acceso: 01.11.2010

<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>C</b>
<b>CATÁSTROFE</b> , numerosas muertes, daños a la propiedad 100% de activos	100
<b>VARIAS MUERTES</b> , daños a la propiedad 70% de activos	50
<b>MUERTE</b> , daños desde 50% de sus activos.	25
<b>LESIONES GRAVES</b> , invalidez permanente o daños de 25% de sus activos	15
<b>LESIONES CON BAJA</b> , daños de 10% de sus activos	5
<b>LESIONES SIN BAJA</b> , menor al 10% de sus activos	1

**Exposición:** es la frecuencia con que se presenta la situación de riesgo, siendo tal que el primer acontecimiento indeseado iniciaría la secuencia del accidente. Se valora desde 10 puntos hasta 0,5 puntos. La valoración se realiza según la siguiente lista:

<b>EXPOSICIÓN</b>	<b>E</b>
<b>CONTINUAMENTE</b> , muchas veces al día	10
<b>FRECUENTEMENTE</b> , aproximadamente una vez al día	6
<b>OCASIONALMENTE</b> , de una vez a la semana a una vez al mes	3
<b>IRREGULARMENTE</b> , de una vez al mes a una vez al año	2
<b>RARAMENTE</b> , cada bastantes años	1
<b>REMOTAMENTE</b> , no se sabe que haya ocurrido pero no se descarta	0,5

**Probabilidad:** la posibilidad de que, una vez presentada la situación de riesgo, se origine el accidente. Habrá que tener en cuenta la secuencia

completa de acontecimientos que desencadenan el accidente. Se valora en función de la siguiente tabla:

<b>PROBABILIDAD</b>	<b>P</b>
Es el resultado más probable y esperado	10
Es completamente posible, no será nada extraño	6
Sería una secuencia o coincidencia rara pero posible, ha ocurrido	3
Coincidencia muy rara, pero se sabe que ha ocurrido	1
Coincidencia extremadamente remota pero concebible	0,5
Coincidencia prácticamente imposible, jamás ha ocurrido	0,3

Según la puntuación obtenida en cada una de las variables anteriores se obtendrá el Grado de Peligrosidad de un Riesgo, lo que se consigue aplicando la siguiente fórmula:

<p><b>GRADO DE PELIGROSIDAD =</b></p> <p>Consecuencias x Exposición x Probabilidad</p>
--

Los riesgos detectados, éstos se ordenan según la gravedad relativa de sus peligros comenzando por el riesgo del que se ha obtenido el valor más alto en el Grado de Peligrosidad, se clasifica el riesgo y se actúa sobre él en función del Grado de Peligrosidad, y a modo de guía se presenta el siguiente cuadro:

<b>Magnitud del Riesgo</b>	<b>Clasificación del Riesgo</b>	<b>Acción frente al Riesgo</b>
Mayor de 400	Riesgo muy Alto	Detención inmediata de la actividad peligrosa.
Entre 201 y 400	Riesgo Alto	Corrección Inmediata.
Entre 71 y 200	Riesgo Notable	Corrección necesaria urgente.
Entre 20 y 70	Riesgo Moderado	No es emergencia pero debe corregirse.
Menos de 20	Riesgo Aceptable	Puede omitirse la corrección.

#### **2.4. Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, OHSAS 18001.**

Cabe recalcar que dentro del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional existen las normas OHSAS 18001 que vienen a ser las más importantes.

- **OHSAS 18001:**

Varias entidades implantan un sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo (SGSST) como parte de su estrategia de gestión de riesgos para adaptarse a los cambios legislativos y proteger a su plantilla.

Un sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo (SGSST) fomenta los entornos de trabajo seguros y saludables al ofrecer un marco que permite a la organización identificar y controlar coherentemente sus riesgos de salud y seguridad, reducir el potencial de accidentes, apoyar el

cumplimiento de las leyes y mejorar el rendimiento, en general OHSAS 18001 es la especificación de evaluación reconocida internacionalmente para sistemas de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo. Una selección de los organismos más importantes de comercio, organismos internacionales de normas y de certificación la han concebido para cubrir los vacíos en los que no existe ninguna norma internacional certificable por un tercero independiente.

OHSAS 18001 se ha concebido para ser compatible con ISO 9001 e ISO 14001 a fin de ayudar a las organizaciones a cumplir de forma eficaz con sus obligaciones relativas a la salud y la seguridad.

OHSAS 18001 trata las siguientes áreas claves:

- Planificación para identificar, evaluar y controlar los riesgos
- Programa de gestión de OHSAS
- Estructura y responsabilidad
- Formación, concienciación y competencia
- Consultoría y comunicación
- Control de funcionamiento
- Preparación y respuesta ante emergencias
- Medición, supervisión y mejora del rendimiento

Cualquier organización que quiera implantar un procedimiento formal para reducir los riesgos asociados con la salud y la seguridad en el entorno de trabajo para los empleados, clientes y el público en general puede adoptar la norma OHSAS 18001.



## **2.5. Sistema de Inocuidad de los Alimentos, ISO 22000.**

La Norma ISO 22000 Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria fue emitida en Septiembre de 2005. Este estándar de carácter voluntario, el cual está referido específicamente al área de Seguridad Alimentaria.

### **CÓMO SURGE LA NORMA ISO 22000**

ISO 22000 es un estándar internacional certificable, que especifica los requisitos para un Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, mediante la incorporación de todos los elementos de las Buenas Prácticas de Fabricación (GMP) y el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC), junto a un sistema de gestión adecuado, que permita a la organización demostrar que los productos que suministra cumplen con los requisitos de sus clientes, así como los requisitos reglamentarios que les son de aplicación en materia de seguridad alimentaria.

### **FUNDAMENTOS DE LA NORMA ISO 22000**

“El estándar ha sido diseñado para cubrir todos los procesos realizados a lo largo de la cadena de suministro, que afectan tanto directa como indirectamente a los productos que consumimos. Esto permitirá que todas las organizaciones integrantes de la cadena estén cubiertas por un “paraguas” común, en forma de un Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria fácil de comprender, implantar y auditar.

ISO 22000 se constituye como la norma de referencia a nivel internacional para que las organizaciones establezcan una herramienta de gestión efectiva que les

permita mitigar los riesgos de seguridad alimentaria. Esto les permitirá reducir costes gracias a la aplicación de unos sistemas de gestión más eficientes y actuaciones de mejora continua en las actividades de la organización.

### **¿POR QUÉ ISO 22000?**

La globalización ha hecho que los productores de alimentos y las grandes cadenas de distribución tengan que buscar suministradores fuera de las fronteras tradicionales con el objetivo de resultar más competitivos. Esto ha provocado como resultado la proliferación de nuevos estándares dentro de la cadena internacional de suministro de alimentos. El hecho de la ausencia de un único estándar común y verdaderamente reconocido a nivel internacional, provoca que cada uno de esos esquemas particulares sean considerados como de ámbito superior por la organización y el país que lo promueve. Los suministradores, en consecuencia tienen que hacer frente a costes y tiempos innecesarios, ocasionados por las múltiples auditorías realizadas a lo largo del año por los organismos de auditoría.

### **VENTAJAS DE APLICAR LA NORMA ISO 22000**

- Mejor comunicación a través de la cadena de suministro
- Integración del Sistema de Gestión de la Calidad y del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria en el Sistema de Gestión de la Organización.
- Control / reducción de peligros de seguridad alimentaria
- Cumplimiento de requisitos legales

- Mejora de la transparencia a través de la cadena alimentaria ya que representa un sistema común para todos los “actores” de la cadena:

- Productores primarios

- Procesadores de alimentos

- Transportes

- Almacenamiento

- Catering & restaurantes

- Materiales de envasado

- Agentes de limpieza y desinfección

- Ingredientes y aditivos

- Proveedores de servicios

- Fabricantes de equipamientos

- Proporciona un elemento de reconocimiento a través de la cadena de suministro de alimentos al constituirse como único estándar enfocado a la Inocuidad Alimentaria.

- Puede ser aplicado de forma independiente por cada una de las organizaciones, lo que les permite cumplir con el principio internacional de “due diligence” para la Seguridad Alimentaria.

- Integra los principios del APPCC y la aplicación de los pasos establecidos en el CODEX

- Permite que las organizaciones más pequeñas o menos desarrolladas implanten un sistema de gestión estructurado a la medida de sus necesidades.

- A través de una única auditoría externa puede alcanzarse una certificación que cubra tanto el Sistema de Gestión de la Calidad como de la Seguridad Alimentaria (ISO 9001:2000 + ISO 22000), si el Sistema está integrado.

En la actualidad existe un gran número de estándares o programas de seguridad alimentaria en funcionamiento, entre los cuales podemos citar:

- Buenas Prácticas de Fabricación / Producción (GMP/GPP) y Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) basados en las Guías del Codex Alimentarius.

- US FDA, USDA and European RvA GMP/HACCP regulations

- Safe Quality Food (SQF): estándar reconocido por el GFSI (Global Food Safety Initiative) – basado en APPCC e ISO 9001:2000

- Eurepgap - Euro-Retailer Produce Buying Group's Good Agricultural Practices (GAP): para producción primaria de vegetales o de ganadería (IFA – Integrated Farm Assurance)

- BRC - British Retail Consortium: esquema británico para la aprobación de suministradores de marca propia de los detallistas.

- IFS - International Food Standard: esquema desarrollado por Alemania y Francia para la aprobación de suministradores de marca propia de los detallistas.

## **ELEMENTOS PRINCIPALES DE LA NORMA ISO 22000**

El estándar consta de 8 elementos principales:

- Alcance
- Normativa de Referencia
- Términos y definiciones
- Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria
- Responsabilidad de la Dirección
- Gestión de Recursos
- Planificación y realización de productos seguros
- Validación, verificación y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad

El Alcance está focalizado en las medidas de control que deben ser implantadas para asegurar que los procesos realizados por la organización cumplen con los requisitos de seguridad alimentaria establecidos por los clientes así como los de carácter legal.

Los tipos de organizaciones en la cadena alimentaria a los que les puede aplicar este estándar son aquellos que están directa o indirectamente implicados en una o

más etapas de la cadena, independientemente del tamaño y complejidad de la organización.

Un Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria implantado de manera efectiva requiere que la Alta Dirección de la organización, proporcione los recursos necesarios, tanto en medios materiales como de personal. Dentro de la sección de Gestión de Recursos se establecen requisitos relacionados a la programación de las actuaciones de formación y adiestramiento, la evaluación del personal clave, y el mantenimiento de un ambiente de trabajo y unas infraestructuras adecuadas para los procesos realizados.

La Planificación y realización de productos seguros incorpora los elementos de GMP y APPCC, incluyendo cualquier requisito reglamentario aplicable a la organización y los procesos realizados”<sup>8</sup>. Se requiere que la organización implante los programas de Pre-requisitos necesarios (por ejemplo, formación, limpieza y desinfección, mantenimiento, evaluación de suministradores, control de productos no-conformes y procedimientos de recuperación de productos) para conseguir una base sólida que soporte la producción de productos seguros.

En orden a poder mantener y demostrar la efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, la organización debe proporcionar evidencias de que todas las disposiciones establecidas en el Sistema están apoyadas sobre una base científica. Adicionalmente, la organización deberá regularmente planificar, realizar y documentar verificaciones de todos los componentes del Sistema, para poder

---

<sup>8</sup>OHSAS 18001 – ISO 22000, Seguridad Industrial  
<http://gestion-calidad.com>, acceso: 10.11.2010

evaluar si éste es o no operativo y si son necesarias realizar modificaciones. Esta verificación deberá formar parte también de un proceso de mejora continua.

## **2.6. Sistema Oficial de Alimentos “FDA”.**

### **FDA (Food and Drug Administration)**

“La ley de inocuidad de alimentos fue aprobada por el Congreso de los Estados Unidos el 21 de diciembre 2010. El objetivo de esta ley es asegurar el suministro de alimentos inocuos, redirigiendo el enfoque de las actividades de los reguladores federales de respuesta a la prevención.

La nueva legislación incluye importantes mejoras para la inocuidad de alimentos, estas incluyen:

El costo de las enfermedades transmitidas por alimentos es considerable. Cada año, 1 de cada 6 personas en los Estados Unidos (48 millones) padece de alguna enfermedad transmitida por alimentos, mas de 100 mil son hospitalizados, y miles mueren.

### **Controles Preventivos**

Por primera vez, la FDA tiene el mandato legislativo para requerir controles comprensivos y basados en la prevención en los suministros alimenticios.

- La legislación transforma el enfoque de la FDA hacia la inocuidad de los alimentos de un sistema que a menudo responde a los brotes en lugar de prevenirlos. La FDA hace esto al requerir que la industria alimentaria evalúe los riesgos en sus operaciones, que apliquen y supervisen medidas eficaces para

prevenir la contaminación y que tengan un plan para tomar las medidas correctivas que sean necesarias.

- También requiere que la FDA establezca estándares basados en ciencia para la producción y cosecha inocua de las frutas y vegetales para que se minimice el riesgo de enfermedades graves o de muerte.
- Esta nueva capacidad para responsabilizar a las empresas de alimentos para la prevención de la contaminación es un hito importante en los esfuerzos para modernizar el sistema de inocuidad de alimentos o de enfermedades graves o de muerte.

### **Inspección y Cumplimiento**

La legislación reconoce que la inspección es un medio importante para responsabilizar a la industria para que produzcan alimentos inocuos. FDA reunirá esta expectativa al:

- Utilizar sus recursos de inspección basado en riesgo.
- Innovando en sus enfoques de inspección para ser los mas eficientes y eficaces con los recursos existentes.

### **Inocuidad de Alimentos Importados**

La legislación prevé mejoras significativas a las capacidades de la FDA para lograr una mayor supervisión de los millones de productos alimenticios que cada año entran a los Estados Unidos procedentes de otros países. Se importa alrededor de



un 15% de suministros alimenticios de los EEUU, incluyendo 60 por ciento de frutas y verduras frescas y 80 por ciento de mariscos.

Más específicamente, relativo a la inocuidad alimentaria de los productos importados, la legislación:

- Requiere que importadores realicen actividades de verificación de proveedores para asegurar la inocuidad de los productos alimenticios importados
- Le da autorización a la FDA para rechazar la entrada de productos alimenticios importados si la empresa extranjera o el país se niega a permitir una inspección de la FDA.
- Le da autorización a la FDA de exigir una certificación, basándose en criterios de riesgo, para asegurar el cumplimiento de los requisitos para la importación de productos alimenticios de la FDA.
- Proporciona un incentivo para aquellos importadores que tomen medidas de inocuidad de alimentos adicionales pues la legislación dirige a la FDA para que establezca un programa voluntario a través del cual se pueda agilizar la revisión de sus envíos si el importador ha tomado ciertas medidas para garantizar la seguridad de los alimentos

### **Respuesta**

Por primera vez, se le da la autoridad para que la FDA pueda hacer retiros del mercado. Aunque la FDA espera invocar esta autoridad con poca frecuencia ya que la industria alimentaria en su gran mayoría acepta las solicitudes de la FDA

para retiros voluntarios, esta nueva autoridad es una mejora importante en la capacidad de la FDA para proteger la salud pública.

### **Mejoras a la Colaboración**

La legislación reconoce la importancia de fortalecer colaboraciones entre todas las instancias de inocuidad de alimentos- a nivel federal, estatal, local, territoriales, tribales y con las instancias extranjeras - para alcanzar nuestros objetivos de salud pública.

También reconoce la importancia de fortalecer las capacidades de programas de inocuidad a nivel estatal, local, territorial, y tribal. Entre otras disposiciones, dirige la Secretaría para mejorar la formación de los funcionarios de inocuidad de alimentos estatales, locales, territoriales y tribales y autoriza fondos para la formación, realización de inspecciones, fortalecimiento de la capacidad de los laboratorios y programas de inocuidad de alimentos y otras actividades de inocuidad de alimentos”.<sup>9</sup>

## **2.7. Legislación de Seguridad y Salud Ocupacional, Inocuidad y BPM.**

### **Normativa Ecuatoriana de Seguridad y Salud en el Trabajo**

**“Constitución Política:**

#### **Sección segunda: del trabajo**

- Art 35 N. 11: Empleador responsable de las obligaciones laborales

---

<sup>9</sup> FDA(Food and Drug Administration), Sistema Nacional de Alimentos  
<http://fda.gov/default.htm>, acceso: 13.11.2010

- Art. 36. Derechos laborales de las mujeres

#### **Sección cuarta: de la salud**

- Art. 42. Garantiza el derecho a ambientes laborales saludables.

#### **Sección quinta: de los grupos vulnerables**

Art. 50. Protección especial en el trabajo y contra la explotación económica en condiciones laborales peligrosas.

Art. 53.- Prevención de la discapacidad, salud, educación, capacitación

#### **Sección sexta: de la seguridad social**

Art. 57 sobre el seguro general obligatorio

Art. 61 sobre los seguros complementarios

Decisión 584 de la C.A.N

Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

Dada en Quirama, Antioquia el 25 DE JUNIO DE 2003, reformada MAYO 04

Resolución 957 de la C.A.N

Reglamento al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### **Convenios Internacionales**

- 53 Convenios ratificados con OIT.

- 19 específicos y alrededor de 15 relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

-No. 81 Sobre Inspección Del Trabajo, Protección Contra Radiaciones, Ruido Vibraciones, Etc.

-Convenio Simón Rodríguez – C.A.N

### **Leyes del País**

Código del Trabajo

Ley de Seguridad Social

Ley de Minería

Ley de Sanidad Vegetal

### **Normativa Marco**

Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente laboral; Decreto Ejecutivo 2393 del 17 de noviembre de 1986.

### **Normativa Específica**

Reglamento para el funcionamiento de Servicios Médicos de empresa, acuerdo ministerial 1404 del 25 de octubre de 1978.

Reglamento de Seguridad e Higiene de los Trabajadores Portuarios, Resolución Nª 360 del 13 de noviembre de 1979.

Reglamento de Seguridad del Trabajo contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctrica, acuerdo ministerial 013 del 3 de febrero de 1989

Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas, acuerdo ministerial 011 del 9 de febrero de 1993.

Reglamento General de Plaguicidas y productos afines del 15 de julio de 1993.

Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo, resolución 741 del 18 de septiembre de 1990, reformado con la resolución 874 del 12 de febrero de 1996.

Reglamento de Seguridad Minera, decreto ejecutivo 3934 de 1996.

Reglamento General de Responsabilidad Patronal, resolución C.I. 010 del 12 de agosto de 1998.

Normativa para el proceso de Investigación de Accidentes-Incidentes, resolución C.I.118 del 10 de julio del 2001.

### **Acuerdos Ministeriales**

Acuerdo No. 0213 – Registro Oficial No. 695 del 31 de octubre de 2002

Política Institucional en Seguridad y Salud y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acuerdo No. 0221 –14 Noviembre/02, sustituido por el Acuerdo No. 220 RO. 83 del 17 de agosto de 2005

Guía para Elaboración de Reglamentos Internos de Seguridad y Salud de las Empresas.

Acuerdo No. 00132 – Registro Oficial No. 008 del 27 de enero de 2003

Registro de Accidentes y Enfermedades de Origen Laboral

Acuerdo Ministerial No. 00166 – del 28 de abril de 2004

Adhesión a La Celebración del día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo  
y Creación de Mesa de Diálogo en Seguridad y Salud

Acuerdo Ministerial No. 218 , RO. 083 del 17 de agosto de 2005

Registro de Adolescentes Trabajadores

Acuerdo Ministerial No. 219, RO. 083 del 17 de agosto de 2005

Registro de Profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo

Acuerdo Ministerial No. 213 a 217, RO. 083 del 17 de agosto de 2005

Reconocimiento a La Gestión Empresarial en Seguridad y Salud.

Normas INEN: De señalización de Seguridad y de Equipos de Protección  
Personal.

Ordenanzas Municipales, del MDMQ

Reglamentos Internos de Seguridad e Higiene del Trabajo de las empresas”<sup>10</sup>.

Existe el Decreto Ejecutivo 2393 “**Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores**”, en el cual cabe recalcar 4 artículos que son de mayor importancia para el estudio que se realiza, y estos son:

---

<sup>10</sup> SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Legislación de Seguridad  
<http://medicinaocupacional.es>, acceso: 23.11.2010

**Art. 11. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES.-** “Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.

2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.

3. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.

4. Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.

5. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.

6. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

7. Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del

IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.

(Inciso añadido por el Art. 3 del Decreto 4217) La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.

8. Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.

9. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa.

10. Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.

11. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad e Higiene, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad.

12. Proveer a los representantes de los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de la empresa.



Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la empresa, dejando constancia de dicha entrega.

13. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa.

14. Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

15. Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos. Además de las que se señalen en los respectivos Reglamentos Internos de Seguridad e Higiene de cada empresa, son obligaciones generales del personal directivo de la empresa las siguientes:

1. Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.

2. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte.

### **Art. 13. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.**

1. Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
2. Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la empresa u organismos especializados del sector público.
3. Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación.
4. Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.
5. Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa.
6. No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
7. Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.
8. (Agregado por el Art. 4 del Decreto 4217) Acatar en concordancia con el Art. 11, numeral siete del presente Reglamento las indicaciones contenidas en los

dictámenes emitidos por la Comisión de Evaluación de las Incapacidades del IESS, sobre cambio temporal o definitivo en las tareas o actividades que pueden agravar las lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa, o anteriormente.

#### **Art.14. DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO.**

I. (Reformado por el Art. 5 del Decreto 4217) En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será tomado en cuenta en caso de falta o impedimento de éste.

Concluido el periodo para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.

2. Las empresas que dispongan de más de un centro de trabajo, conformarán subcomités de Seguridad e Higiene a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez trabajadores, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.

3. Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad e higiene industrial.

4. Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa, donde lo hubiere; o, por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la empresa, en proporción al número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la empresa, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores, con presencia del Inspector del Trabajo.

5. Los titulares del Servicio Médico de Empresa y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.

6. (Reformado por el Art. 6 del Decreto 4217) Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirigencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.

7. (Reformado por el Art. 7 del Decreto 4217) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.

8. (Reformado por el Art. 8 del Decreto 4217) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.

Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables. Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente y el Comité Central o Coordinador bimensualmente.

9. Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

10. Son funciones del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de cada Empresa, las siguientes:

a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.

b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o la petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa.

c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.

d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.

e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.

1) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.

g) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

#### **Art. 15. DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO.**

(Reformado por el Art. 10 del Decreto 4217) En las empresas permanentes que cuenten con cien o más trabajadores estables, se deberá contar con una Unidad de Seguridad e Higiene, dirigida por un técnico en la materia que reportará a la más alta autoridad de la empresa o entidad.

En las empresas o Centros de Trabajo calificados de alto riesgo por el Comité Interinstitucional, que tengan un número inferior a cien trabajadores, pero mayor de cincuenta, se deberá contar con un técnico en seguridad e higiene del trabajo. De acuerdo al grado de peligrosidad de la empresa, el Comité podrá exigir la conformación de un Departamento de Seguridad e Higiene.

(Reformado por el Art. 11 del Decreto 4217) Son funciones de la Unidad de Seguridad e Higiene, entre otras las siguientes:

a) Reconocimiento y evaluación de riesgos;

b) Control de Riesgos profesionales;

c) Promoción y adiestramiento de los trabajadores;

d) Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.

e) Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento.

1) (Reformado por el Art. 11 del Decreto 4217) Será obligación de la Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo colaborar en la prevención de riesgos; que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, al Comité Interinstitucional y al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

g) (Agregado por el Art. 12 del Decreto 4217) Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el Jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:

1. Planos generales del recinto laboral empresarial, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.
2. Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.
3. Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.
4. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia”<sup>11</sup>.

### **Inocuidad Alimentaria**

“Una alimentación adecuada es fundamental para la salud. Los alimentos aportan la energía y los nutrientes esenciales que todos los seres humanos necesitamos para mantener un buen estado nutritivo. La Salud a diferencia de lo que muchos creen, no es la ausencia de enfermedad, sino que debe ser entendida como un completo estado de bienestar físico, mental y social. El aporte de alimentos sanos

---

<sup>11</sup> OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR, Reglamento  
<http://derechoecuador.com>, acceso: 29.11.2010



es fundamental para nutrirnos debidamente, pero también lo es para evitar enfermarnos por su consumo.

Una defectuosa preparación, cocción o almacenamiento de un alimento, son las principales causas para la aparición de las bacterias en cualquier plato de comida, que comienzan a multiplicarse y hacen que el consumo del alimento sea peligroso para la salud.

La presencia de bacterias no siempre se hace visible en los alimentos, no siempre presentan cambios de sabor, olor o, incluso, alteraciones en su aspecto. El objetivo de la higiene en este sentido es garantizar la producción y elaboración de alimentos que sean inocuos y limpios. Un alimento inocuo es la garantía de que no causará daño al consumidor cuando el mismo sea preparado o ingerido, de acuerdo con los requisitos higiénico-sanitarios.

La inocuidad alimentaria es un proceso que asegura la calidad en la producción y elaboración de los productos alimentarios. Garantiza la obtención de alimentos sanos, nutritivos y libres de peligros para el consumo de la población.

La preservación de alimentos inocuos implica la adopción de metodologías que permitan identificar y evaluar los potenciales peligros de contaminación de los alimentos en el lugar que se producen o se consumen, así como la posibilidad de medir el impacto que una enfermedad transmitida por un alimento contaminado puede causar a la salud humana.

Según lo establece el Codex Alimentarius el código que reglamenta la calidad e inocuidad de los alimentos- un alimento se considera contaminado cuando

contiene: agentes vivos (virus o parásitos riesgosos para la salud); sustancias químicas tóxicas u orgánicas extrañas a su composición normal y componentes naturales tóxicos en concentración mayor a las permitidas Un alimento inocuo es la garantía de que no causará daño al consumidor cuando el mismo sea preparado o ingerido, de acuerdo con los requisitos higiénico-sanitarios. La inocuidad alimentaria es un proceso que asegura la calidad en la producción y elaboración de los productos alimentarios. Garantiza la obtención de alimentos sanos, nutritivos y libres de peligros para el consumo de la población.

La preservación de alimentos inocuos implica la adopción de metodologías que permitan identificar y evaluar los potenciales peligros de contaminación de los alimentos en el lugar que se producen o se consumen, así como la posibilidad de medir el impacto que una enfermedad transmitida por un alimento contaminado puede causar a la salud humana.

### **La manipulación correcta de los alimentos:**

Los consumidores deben seguir las reglas básicas para la manipulación correcta de los alimentos en todo momento para protegerse y asegurar que los alimentos que comen Estas reglas incluyen:

- **LIMPIEZA:** Lavarse las manos y lavar las superficies de trabajo a menudo. Mantenga todo limpio durante la preparación de las comidas. Lávese frecuentemente las manos y las superficies de trabajo de su cocina con agua y jabón. Lave las tablas de cortar, los platos, y demás utensilios después de preparar cada alimento y antes de proseguir con la preparación

de otros. Se recomienda el uso de toallas de papel para limpiar las superficies de trabajo de la cocina.

- **SEPARACIÓN:** No propague la contaminación. Separe las carnes, aves, pescados y mariscos crudos de los otros alimentos durante la compra en las tiendas y cuando las coloque en su refrigerador. Utilice una tabla de cortar para las carnes, aves, pescados y mariscos crudos y otra diferente para los demás alimentos. Nunca coloque alimentos ya cocidos en el mismo plato en que haya colocado carnes, aves, pescados y mariscos crudos, salvo que el plato se haya lavado bien.
- **COCCIÓN:** Cuezca hasta alcanzar las temperaturas internas adecuadas. Utilice un termómetro para alimentos para verificar que las carnes, aves y platos con huevo alcancen las temperaturas adecuadas. No trate de calcular las temperaturas internas de los alimentos cocidos; use la tabla de temperaturas adecuadas que se encuentra a continuación. Mantenga las comidas calientes a 140 °F (60 °C) o más. Cuando se calienta las sobras, la temperatura interna debe llegar a 165 °F (73.88 °C); las salsas y las sopas se deben hacer hervir.
- **ENFRIAMIENTO:** Refrigere rápidamente. Refrigere o congele los productos perecederos, los alimentos preparados y las sobras dentro de un plazo de dos horas. Coloque las sobras en recipientes poco hondos para que se enfríen rápidamente. El refrigerador se debe mantener a una temperatura de 40 ° F (4.4 ° C) o menos y el congelador a 0 °F (-17.8 °C) o menos<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> INOCUIDAD ALIMENTARIA, Reglamento  
<http://itescam.edu.>, acceso: 27.11.2010



### **3.1.2. Misión**

Brindar la mayor comodidad, tranquilidad, descanso, seguridad, servicio y facilidades para que los huéspedes disfruten su estadía en **Tourist Inn** como en su casa.

### **3.1.3. Visión**

Al 2015 convertirse en uno de los mejores hostales de la ciudad y del país, siendo líderes en el campo de alojamiento y presentación de servicios turísticos.

### **3.1.4. Objetivos**

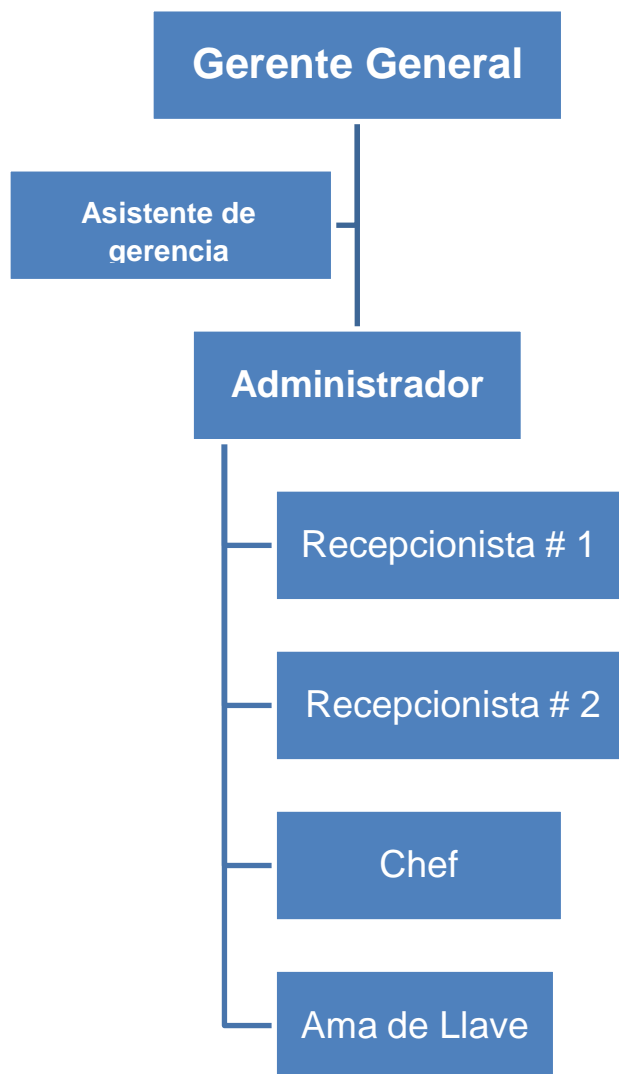
Brindar el mejor servicio de hospedaje e incursionar en el turismo del país.

### **3.1.5. Políticas**

La Hostal no cuenta con políticas, éstas serán presentadas, conforme se desarrolle la presente investigación basandose en el reconocimiento de las necesidades del establecimiento.

### 3.2. Organigrama, Funciones y Responsabilidades.

#### 3.2.1. Organigrama



### **3.2.2. Funciones y Responsabilidades:**

- **Gerente General:**

Como funciones del Gerente General de la Hostal están las de revisar periódicamente los avances de la misma, revisar detalladamente los informes que emite el administrador sobre las ventas de las habitaciones, los ingresos que se han obtenido, cuantos huéspedes se alojaron, todos estos informes se los elaboran cada semana; el Gerente también es el encargado de designar las posiciones y los horarios de todo el personal, es el representante legal de la empresa, coordinar la administración de las actividades de la Hostal, desarrolla metas a corto y largo plazo, crear y mantener buenas relaciones con los clientes y con el personal para que así se dé un correcto funcionamiento de la Hostal, revisar que los permisos de funcionamiento de la empresa estén al día, revisa los contratos del personal que tiene la Hostal.

La generación de políticas de acción homogéneas en las diversas unidades de negocio para las prácticas comunes. La determinación de las necesidades estándar de insumos, materiales, recursos humanos y

económicos por unidad de negocio a efectos de garantizar el mantenimiento operativo de las mismas.

Participación en el proceso de definición de políticas generales para la compañía.

Evaluación, interpretación y transmisión a la Presidencia de la información generada sobre su área.

Firma de cheques en forma conjunta con el Gerente Administrativo de acuerdo a los procedimientos definidos por la Dirección.

Realización de análisis de la competencia, nuevas metodologías de prestación de servicios y atención de clientes.

- **Asistente de Gerencia:**

El asistente de la Gerencia se encarga de la elaboración de cheques para los diferentes pagos que se tengan que realizar previamente autorizados por la Gerencia, elabora los cheques de pago de las diferentes obligaciones tributarias que tenga la Hostal, realiza el ingreso de los empleados a la seguridad social (afiliación al IESS), realiza los pagos al IESS mensualmente y otros pagos que se tengan que hacer de acuerdo a las normas establecidas, revisión de reportes de ventas diarios, verificación de estos reportes con los depósitos bancarios hechos por dichas ventas, ingresar en el cuaderno el detalle de facturas, manejo de caja chica, pasar



los reportes diarios al Gerente General, organización y archivo de documentos, mantener al día al gerente general respecto a los reportes que se realicen.

- **Administrador:**

Las funciones que tiene el Administrador de la Hostal Tourist Inn son: establecer junto al Gerente General los objetivos organizacionales, las metas y las políticas, es decir trazar un mapa por el cual se desea que la empresa siga, organizar a todo el personal asignando las actividades de cada día, y a su vez explicándoles sobre la atención al cliente, dirigiendo al personal relacionándolo con los objetivos de la empresa y de esta manera conseguir una motivación y la participación de los empleados para con la empresa, y como ultimo la de controlar que se vayan cumpliendo los parámetros que se hayan fijado y si es necesario corregir si existen desviaciones.

- **Recepcionista (1 y 2):**

Dentro del área de la recepción se rotan dos horarios, y las funciones que cumplen son las de atender todo tipo de llamadas sean nacionales o del exterior, aunque cuando son llamadas de personas que hablan Inglés, los empleados que trabajan en la recepción no hablan este idioma, y por ende tienen que buscar al Administrador para que él atienda estas llamadas, atiende al público que solicita información dándole la orientación requerida,

anota en libros de control diario las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado, mantiene el control de llamadas locales y a larga distancia mediante registro de número de llamadas y tiempo empleado, recibe la correspondencia y mensajes dirigidos a la Hostal o al personal, anota los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la Hostal, entrega la correspondencia recibida a las diferentes personas y secciones, así como también los mensajes recibidos, cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el establecimiento, mantiene en orden su sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía, elabora informes periódicos de las actividades realizadas, realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

- **Chef:**

Las funciones que tiene el chef dentro de la Hostal Tourist Inn es el encargado de realizar la lista de requisición de los productos para la cocina, recibe, etiqueta y almacena los productos de la requisición para su área, cumplir puntualmente con los horarios establecidos ya que es muy importante para el cliente y la imagen como empresa la seriedad con la que se trabaja dentro del establecimiento, debido a que solo se brinda el servicio del desayuno el chef tiene que cumplir adecuadamente con aquello, preparar a tiempo los desayunos para los huéspedes, limpiar toda el área de la cocina.


- **Ama de Llave:**


Las funciones y responsabilidades del ama de llaves:


Es un puesto clave en un hotel ya que debe tener muy buena comunicación con recepción para tener sus habitaciones disponibles para la venta y hacer el pre registro de las reservaciones del día, tiene que planear supervisar las diferentes áreas de la Hostal, llevar un seguimiento de mantenimiento en todas las áreas y habitaciones, debe poner fuera de servicio las habitaciones que tengan algún problema, e informar a recepción ya que no se podrán vender, preguntar por semana la ocupación esperada en base a las reservas para tener su staff en orden, que las expectativas del huésped queden satisfechas y sea un huésped leal a la Hostal Touris Inn, arreglo de dormitorios y pasillos del establecimiento.


### **3.3. Procesos de Alojamiento.**


Dentro de los procesos de alojamiento se describe prácticamente los pasos que se siguen para el arreglo de las habitaciones dentro de la hostel **Tourist Inn**, y son los siguientes:


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
1. Recoger todos los blancos		En este paso la persona encargada de la limpieza retira todos los blancos (sábanas, cubre almohadas y toallas) de la habitación los coloca dentro de una funda de blancos y ubica fuera de la habitación.


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
2. Arreglo de la cama		La persona encargada de la limpieza coloca las sábanas, cubre almohadas y cubrecama limpias y procede al arreglo completo de la cama.


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
3. Limpieza de la alfombra (aspirar)		La persona encargada de la limpieza coloca el cable de la aspiradora al tomacorriente y procede a aspirar todo el cuarto ya que estos son alfombrados.


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
4. Limpieza de las ventanas		La persona encargada de la limpieza lleva entre sus cosas un líquido para la limpieza de las ventanas rocía este en las mismas y procede a limpiar con una franela o papel periódico.


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
5. Limpieza de los muebles de madera		La persona encargada de la limpieza también lleva otra franela que es para la limpieza de los muebles de madera, primero humedece la franela y después procede a limpiar.

<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
6. Limpieza de la tina de baño		La persona encargada de la limpieza ingresa al baño utiliza guantes y desinfectantes para la limpieza de la tina de baño, refriega toda la tina y enjuaga con mucha agua la misma.

<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
7. Limpieza de las paredes del baño		La persona encargada de la limpieza refriega con un cepillo y desinfectante las paredes del baño enjuaga con agua y finalmente las seca.

<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
8. Limpieza de inodoro		La persona encargada de la limpieza utiliza otro cepillo igualmente el desinfectante y cloro y procede a la limpieza del inodoro, enjuaga con agua y seca.


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
<p>9. Barrer y trapear la sala de baño.</p>		<p>La persona encargada de la limpieza saca todos los implementos de limpieza de la sala de baño, y procede a barrer y finalmente a trapear esa sección ya que es de baldosa.</p>


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alojamiento</b>
<p>10. Ubicación de los aménities</p>		<p>La persona encargada de la limpieza después de haber arreglado todas las habitaciones, ingresa nuevamente para colocar los aménities que ofrece la hostal.</p>




### 3.4. Procesos de Elaboración de Alimentos.


Dentro de los procesos de Elaboración de Alimentos se describe básicamente los pasos que se siguen para la preparación de los platos desde el momento que se realiza una orden de compra hasta el servicio del plato dentro de la hostel **Tourist Inn**, y son los siguientes:


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alimentos</b>
1. Orden de compra		En este paso la persona encargada de realizar la orden de compra es el chef o quien este encargada en la cocina, revisa que productos son los que le faltan para la elaboración de los platos y realiza la orden de compra detalladamente, y la orden se la realiza a diario.


<b>Paso</b>		<b>Proceso de alimentos</b>
2. Aprobación de la orden de compra		<p>En este paso la persona encargada de aprobar o rechazar la orden de compra es el gerente general o sub gerente, ya que él verifica si es necesario o no la compra de todos los productos prescritos en la orden de compra.</p>

<b>Paso</b>		<b>Proceso de alimentos</b>
3. Compra de productos requeridos		<p>En este paso la persona encargada de efectuar la compra de los productos requeridos en la orden de compra se dirige al Supermaxi en el carro de la empresa debido a que</p>

		no son muchas compras, son solo para los desayunos y las compras se realizan a diario.
--	--	--

<b>Paso</b>		<b>Proceso de alimentos</b>
4. Transportación de los productos hasta la Hostal		En este paso la persona encargada de la transportación de los productos hasta la Hostal es la misma que compra, a los productos se los ubica en las mismas fundas que Supermaxi provee y se las ubica en el asiento del carro sin ningún tipo de protección y al clima por lo tanto no existe refrigeración.

Paso		Proceso de alimentos
<p>5. Clasificación de los alimentos.</p>		<p>En este paso la persona encargada de la clasificación de los alimentos es la que está encargada de la cocina, ya que la hostel no posee de una bodega, se las ubica en la cocina las frutas y hortalizas, los productos que necesitan refrigeración son colocados en la refrigeradora, no se limpian los alimentos para guardar.</p>

Paso		Proceso de alimentos
<p>6. Preparación y servicio de los platos para el desayuno.</p>		<p>En este paso la persona encargada de la preparación de los platos para servir los desayunos es la encargada de la cocina, en esta Hostal solo tienen el servicio de desayunos americanos y no preparan otros platos ya que se manejan con el concepto de Hostal de tipo europeo y americano, la persona que prepara los desayunos toma la leche de la refrigeradora, corta la esquina de la funda y vierte en un recipiente para poner a hervir, los huevos para abrirlos golpea en la esquina de</p>

		<p>la cocina y coloca en la sartén, los panes ubica en una cesta para pan de igual manera en pequeños pozuelos ubica la mantequilla y en otro la mermelada junto a dos cuchillos para el servicio</p> <p>respectivamente, se ofrece agua hervida en una jarra de porcelana, en otra la leche hervida se ubica esencia de café en otra vajilla y en un pozuelo el chocolate en polvo para que se sirvan los huéspedes como les guste, los huevos son servidos en un plato mediano.</p>
--	--	---

### 3.5. Diagnóstico Situacional

Dentro del Diagnóstico Situacional de la Hostal **Tourist Inn** se va a realizar la descripción de cada área e infraestructura externa detallando cada una de ellas.

ÁREA	DESCRIPCIÓN
<b>Recepción</b>	<p>En el área de Recepción existe un serio problema que es el ruido, porque aparte que existe el ruido de los teléfonos que es propia del área, prácticamente comparten espacio con la sala de estar, donde hay un televisor y si los huéspedes desean pueden hacer uso de este y puede causar cierto malestar a la recepcionista por el ruido y las conversaciones entre los mismos huéspedes de la hostal.</p> <p>Existe cierto problema con los cables del televisor debido a que están vistos y no cubiertos, también está el cable del interruptor de luz a la vista y amarrado con un pequeño alambre, la pintura de la pared junto a la recepción está explotando, piso de madera sin alfombrar, no pueden alfombrar porque debido a la humedad el piso se levanta, esto es por causa de la antigüedad de la Hostal ya que va a cumplir 15 años desde su inicio, están en planes a largo plazo (entre 5 a 10 años) una remodelación total.</p>

<p><b>Cocina</b></p>	<p>Dentro de esta área no hay mayor problema ya que tienen con mucho cuidado cada parte de la misma, sin embargo no poseen una bodega, en la cocina tienen unos stands para las frutas separados del piso, el piso es de baldosa pero la persona que trabaja en la cocina no utiliza zapatos anti deslizantes y ahí se corre el riesgo de accidentes o de igual manera no poseen la señalización para cuando el piso este mojado y así como los huéspedes tienen libre acceso a esta área pueden resbalarse y ocasionar graves accidentes y esto puede traer muchos problemas para el establecimiento, las paredes si son de baldosa pero tiene las cuatro esquinas en las cuales se puede dar la creación de bacterias y hongos etc. Es por eso que las paredes deberían poseer las esquinas en forma redonda con curva para que sea de fácil limpieza.</p>
<p><b>Comedor</b></p>	<p>Para pasar al comedor existe el riesgo que los huéspedes y los propios empleados de la Hostal puedan tropezar, esto debido a que existe un pequeño escalón, el cual no se lo puede observar claramente.</p> <p>Existe una puerta que da a la lavandería, este puede provocar molestias a los huéspedes debido al ruido que</p>



	<p>estas causan, se pueden introducir olores de los químicos que se usan en la lavandería, y de igual manera en el fondo del comedor está ubicada una computadora para el libre uso de los huéspedes pero que a su vez todos los cables se encuentran en total desorden y a la vista de todas las personas, con el cortapicos o tomacorrientes con el riesgo de caer algún liquido sobre este.</p>
<p><b>Habitaciones</b></p>	<p>Dentro de las habitaciones y los pasillos el piso es alfombrado, en los pasillos si hay una buena señalización en caso de incendios pero no existen suficientes extintores, la pintura de algunas paredes esta explotada por motivo de la humedad y también están a simple vista algunas cajas de tomacorrientes y de alambres, al interior de las habitaciones existe el riesgo de tropezar en el momento que se quiera ingresar al cuarto de baño, esto porque existe un escalón muy pequeño, y si en caso el huésped se levanta a ocupar el baño mientras estaba durmiendo, es más probable que tropiece con el escalón y se corre un gran riesgo, de igual manera en algunas habitaciones existen todavía los alambres a simple vista los mismos que son altamente peligrosos.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Lavandería</b></p>	<p>En el área de la lavandería existen la mayor cantidad de riesgos según lo que se pudo observar en las visitas a la Hostal, a lado de la lavadora se encuentran dos tanques de gas llenos sin ninguna protección, y a lado de estos está ubicado el caldero de la Hostal, está sin ningún orden la tabla de planchar con la plancha encima y el cable está en el suelo, el piso es de baldosa pero no tiene una buena caída de agua por que se forman una lagunas pequeñas de agua, de igual manera los alambres para colgar las prendas de vestir que existen en esta área, su altura es muy pequeña (180 cm) y la mayoría de las personas que ingresan a esta área tienen que inclinarse para poder pasar, y como último la piedra de lavar se encuentra totalmente llena de hongos ya que la misma no se limpia a diario y a simple vista se puede observar que esta posee muchas bacterias y hongos.</p>
--	--

### 3.5.1. Evaluación de Seguridad y Salud Ocupacional e Inocuidad Alimentaria

**El método HAZOP (“hazard and operability”; “riesgo y operabilidad”),** funciona como una técnica de identificación de riesgos inductiva basada en que los riesgos, los accidentes o los problemas de operabilidad, se producen como consecuencia de un proceso mal ejecutado con respecto a los parámetros normales de operación en un sistema dado y en una etapa determinada. Por tanto,

ya se aplique en la etapa de diseño, como en la etapa de operación la sistemática consiste en evaluar a cada área de una empresa y así determinar los riesgos que existan. (Ver cuadros sobre método HAZOP en anexo )

Nomenclatura de los cuadros de evaluación:

- **P** = Probabilidad
- **C** = Consecuencia
- **E** = Exposición
- **M.R.** = Magnitud del Riesgo
- **TR** = Riesgo Trivial
- **TO** = Riesgo Tolerable
- **M** = Riesgo Moderado
- **I** = Riesgo Importante
- **IN** = Riesgo Intolerable
- **S** = Seguridad y Salud Ocupacional
- **I** = Inocuidad Alimentaria

**CUADRO DE EVALUACION DE RIESGOS**

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: COCINA													
	PROCESO: PRODUCCION													
	P	C				E				MR	ESTIMACION			
Riesgos Físicos no mecánicos	S		I		S		I		P*C*E	TR	TO	M	I	IN
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
Ruido	6	6	5	1	6	6	180	36						
Iluminación	0,5	1	1	1	6	2	3	2						
Alta y baja temperatura	3	0,5	5	1	6	0,5	90	0,25						
Choque contra objetos móviles	0,5	0,5	1	1	6	6	3	3						
Choque contra objetos inmóviles	1	0,5	1	1	6	6	6	3						
Resbalones/Caídas	1	1	5	1	6	6	30	6						
<b>Riesgo Químicos</b>														
Polvos	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,25	0,25						
Gases	0,1	0,5	5	1	0,5	0,5	0,25	0,25						
Vapores	1	0,5	15	1	0,5	0,5	7,5	0,25						
Contacto con químicos	0,5	0,5	15	5	0,5	0,5	3,75	1,25						
Derramado de sustancia química	0,5	0,5	25	15	0,5	0,5	6,25	3,75						
Intoxicación	0,5	0,5	25	5	6	0,5	75	1,25						
<b>Riesgos Biológicos</b>														
Bacterias	0,5	0,5	50	5	0,5	0,5	12,5	1,25						
Virus	0,5	1	25	1	0,5	2	6,25	2						
Hongos	0,5	0,5	5	5	0,5	0,5	1,25	1,25						
<b>Riesgos Ergonómicos</b>														
Posturas Incorrectas	0,5	3	5	5	6	6	15	90						
Trabajo a Presión	0,1	0,1	5	5	0,5	1	0,25	0,5						
<b>Riesgos Psicosociales</b>														
Estrés	3	3	15	15	0,5	6	22,5	270						
<b>Riesgos Eléctricos</b>														
Shock eléctrico	0,5	0,5	100	100	6	6	300	300						
Riesgo de Incendio	0,5	0,5	100	100	6	6	300	300						
Riesgo de Explosión	0,5	0,5	100	100	6	6	300	300						

Elaborado por: Sebastián Navas

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: RESTAURANTE																	
	PROCESO: SERVICIO																	
Riesgos Físicos no mecánicos	P		C		E		MR		ESTIMACION									
	P*C*E		TR		TO		M		I		IN							
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
Ruido	1	3	1	1	0,5	3	0,5	9										
Iluminación	0,5	0,5	1	1	0,5	1	0,25	0,5										
Alta y baja temperatura	3	0,5	5	1	6	1	90	0,5										
Choque contra objetos móviles	0,5	1	1	5	6	2	3	10										
Choque contra objetos inmóviles	1	1	1	5	6	2	6	10										
Resbalones/Caídas	6	6	1	5	6	2	36	60										
<b>Riesgo Químicos</b>																		
Polvos	0,1	0,5	1	5	0,5	0,5	0,05	1,25										
Gases	0,1	0,5	5	5	0,5	0,5	0,25	1,25										
Vapores	1	0,5	15	5	0,5	0,5	7,5	1,25										
Contacto con químicos	0,1	0,5	15	15	0,5	0,5	0,75	3,75										
Derramado de sustancia química	0,1	0,5	25	15	0,5	0,5	1,25	3,75										
Intoxicación	0,5	0,5	25	25	6	0,5	75	6,25										
<b>Riesgos Biológicos</b>																		
Bacterias	0,5	0,5	50	25	0,5	0,5	12,5	6,25										
Virus	0,5	1	25	15	0,5	1	6,25	15										
Hongos	0,5	0,5	5	15	0,5	0,5	1,25	3,75										
<b>Riesgos Ergonómicos</b>																		
Posturas Incorrectas	6	3	5	5	6	6	180	90										
Trabajo a presión	1	6	5	5	0,5	6	2,5	180										
<b>Riesgos Psicosociales</b>																		
Estrés	6	6	5	5	6	6	180	180										
<b>Riesgos Eléctricos</b>																		
Shock eléctrico	0,5	0,1	100	25	0,5	6	25	15										
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0,1	100	100	6	6	300	60										
<b>Riesgo de Explosión</b>	0,5	0,1	100	100	6	6	300	60										

Elaborado por: Sebastián Navas

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: RESTAURANTE																													
	PROCESO: VENTA																													
	P						C						E						MR		ESTIMACION									
Riesgos Físicos no mecánicos	S		I		S		I		S		I		S		I		P*C*E		TR		TO		M		I		IN			
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I		
Ruido	1	0	1	0	0,5	0	0,5	0																						
Iluminación	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																						
Alta y baja temperatura	3	0	5	0	6	0	90	0																						
Choque contra objetos móviles	0,5	0	1	0	6	0	3	0																						
Choque contra objetos inmóviles	1	0	1	0	6	0	6	0																						
Resbalones/Caídas	6	0	1	0	6	0	36	0																						
<b>Riesgo Químicos</b>																														
Polvos	0,1	0	1	0	0,5	0	0,05	0																						
Gases	0,1	0	5	0	0,5	0	0,25	0																						
Vapores	1	0	15	0	0,5	0	7,5	0																						
Contacto con químicos	0,1	0	15	0	0,5	0	0,75	0																						
Derramado de sustancia química	0,1	0	25	0	0,5	0	1,25	0																						
Intoxicación	0,5	0	25	0	6	0	75	0																						
<b>Riesgos Biológicos</b>																														
Bacterias	0,5	0	50	0	0,5	0	12,5	0																						
Virus	0,5	0	25	0	0,5	0	6,25	0																						
Hongos	0,5	0	5	0	0,5	0	1,25	0																						
<b>Riesgos Ergonómicos</b>																														
Posturas Incorrectas	6	0	5	0	6	0	180	0																						
Trabajo a presión	1	0	5	0	0,5	0	2,5	0																						
<b>Riesgos Psicosociales</b>																														
Estrés	6	0	5	0	6	0	180	0																						
<b>Riesgos Eléctricos</b>																														
Shock eléctrico	0,5	0	100	0	0,5	0	25	0																						
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0	100	0	6	0	300	0																						
<b>Riesgo de Explosión</b>	0,5	0	100	0	6	0	300	0																						

Elaborado por: Sebastián Navas

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: RECEPCION																			
	PROCESO: CHECK IN																			
	P						MR		ESTIMACION											
Riesgos Físicos no mecánicos	S		I		C		E		P*C*E		TR		TO		M		I		IN	
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
Ruido	6	0	1	0	10	0	60	0												
Iluminación	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0												
Alta y baja temperatura	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0												
Choque contra objetos móviles	0,5	0	1	0	10	0	5	0												
Choque contra objetos inmóviles	1	0	1	0	10	0	10	0												
Resbalones/Caídas	0,5	0	1	0	10	0	5	0												
<b>Riesgo Químicos</b>																				
Polvos	0,5	0	1	0	10	0	5	0												
Gases	0,1	0	5	0	0,5	0	0,25	0												
Vapores	1	0	15	0	0,5	0	7,5	0												
Contacto con químicos	0,5	0	15	0	0,5	0	3,75	0												
Derramado de sustancia química	0,1	0	25	0	0,5	0	1,25	0												
Intoxicación	0,5	0	25	0	0,5	0	6,25	0												
<b>Riesgos Biológicos</b>																				
Bacterias	0,5	0	50	0	0,5	0	12,5	0												
Virus	0,5	0	25	0	10	0	125	0												
Hongos	0,5	0	5	0	0,5	0	1,25	0												
<b>Riesgos Ergonómicos</b>																				
Posturas Incorrectas	6	0	5	0	10	0	300	0												
Trabajo a presión	1	0	5	0	0,5	0	2,5	0												
<b>Riesgos Psicosociales</b>																				
Estrés	6	0	5	0	10	0	300	0												
<b>Riesgos Eléctricos</b>																				
Shock eléctrico	0,5	0	100	0	0,5	0	25	0												
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0												
<b>Riesgo de Explosión</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0												

Elaborado por: Sebastián Navas

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: RECEPCION																							
	PROCESO: CHECK OUT																							
	P						C						MR		ESTIMACION									
Riesgos Fisicos no mecanicos	S		I		S		I		S		I		P*C*E		TR		TO		M		I		IN	
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
Ruido	6	0	1	0	10	0	60	0																
Iluminacion	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																
Alta y baja temperatura	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																
Choque contra objetos moviles	0,5	0	1	0	10	0	5	0																
Choque contra objetos inmoviles	1	0	1	0	10	0	10	0																
Resbalones/Caidas	0,5	0	1	0	10	0	5	0																
<b>Riesgo Quimicos</b>																								
Polvos	0,5	0	1	0	10	0	5	0																
Gases	0,1	0	5	0	0,5	0	0,25	0																
Vapores	1	0	15	0	0,5	0	7,5	0																
Contacto con quimicos	0,5	0	15	0	0,5	0	3,75	0																
Derramado de sustancia quimica	0,1	0	25	0	0,5	0	1,25	0																
Intoxicacion	0,5	0	25	0	0,5	0	6,25	0																
<b>Riesgos Biologicos</b>																								
Bacterias	0,5	0	50	0	0,5	0	12,5	0																
Virus	0,5	0	25	0	10	0	125	0																
Hongos	0,5	0	5	0	0,5	0	1,25	0																
<b>Riesgos Ergonomicos</b>																								
Posturas Incorrectas	6	0	5	0	10	0	300	0																
Trabajo a presion	1	0	5	0	0,5	0	2,5	0																
<b>Riesgos Psicosociales</b>																								
Estrés	6	0	5	0	10	0	300	0																
<b>Riesgos Electricos</b>																								
Shock electrico	0,5	0	100	0	0,5	0	25	0																
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0																
<b>Riesgo de Explosion</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0																

Elaborado por: Sebastián Navas



PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: LAVANDERIA																	
	PROCESO: LAVADO																	
	P	C		E		MR		ESTIMACION										
						P*C*E		TR		TO		M		I		IN		
S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	
Riesgos Fisicos no mecanicos																		
Ruido	6	0	5	0	6	0	180	0										
Iluminacion	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0										
Alta y baja temperatura	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0										
Choque contra objetos moviles	3	0	1	0	6	0	18	0										
Choque contra objetos inmoviles	3	0	1	0	6	0	18	0										
Resbalones/Caidas	3	0	5	0	6	0	90	0										
<b>Riesgo Quimicos</b>																		
Polvos	6	0	1	0	6	0	36	0										
Gases	3	0	5	0	0,5	0	7,5	0										
Vapores	6	0	15	0	0,5	0	45	0										
Contacto con quimicos	10	0	5	0	6	0	300	0										
Derramado de sustancia química	6	0	5	0	6	0	180	0										
Intoxicacion	6	0	25	0	0,5	0	75	0										
<b>Riesgos Biologicos</b>																		
Bacterias	6	0	5	0	6	0	180	0										
Virus	6	0	5	0	6	0	180	0										
Hongos	1	0	5	0	6	0	30	0										
<b>Riesgos Ergonomicos</b>																		
Posturas Incorrectas	6	0	5	0	6	0	180	0										
Trabajo a presion	10	0	5	0	6	0	300	0										
<b>Riesgos Psicosociales</b>																		
Estrés	3	0	15	0	6	0	270	0										
<b>Riesgos Electricos</b>																		
Shock electrico	0,5	0	50	0	6	0	150	0										
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0										
<b>Riesgo de Explosion</b>	0,5	0	100	0	6	0	300	0										

Elaborado por: Sebastián Navas

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: LAVANDERIA																				
	PROCESO: SECADO																				
Riesgos Físicos no mecánicos	P		C		E		MR		ESTIMACION												
	S	I	S	I	S	I	S	I	P*C*E		TR		TO		M		I		IN		
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	
Ruido	10	0	5	0	3	0	150	0													
Iluminación	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0													
Alta y baja temperatura	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0													
Choque contra objetos móviles	3	0	1	0	6	0	18	0													
Choque contra objetos inmóviles	3	0	1	0	6	0	18	0													
Resbalones/Caídas	3	0	5	0	6	0	90	0													
<b>Riesgo Químicos</b>																					
Polvos	3	0	1	0	6	0	18	0													
Gases	3	0	5	0	0,5	0	7,5	0													
Vapores	6	0	5	0	3	0	90	0													
Contacto con químicos	3	0	15	0	0,5	0	22,5	0													
Derramado de sustancia química	3	0	15	0	0,5	0	22,5	0													
Intoxicación	0,5	0	25	0	0,5	0	6,25	0													
<b>Riesgos Biológicos</b>																					
Bacterias	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0													
Virus	0,5	0	25	0	0,5	0	6,25	0													
Hongos	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0													
<b>Riesgos Ergonómicos</b>																					
Posturas Incorrectas	10	0	5	0	6	0	300	0													
Trabajo a presión	6	0	5	0	6	0	180	0													
<b>Riesgos Psicosociales</b>																					
Estrés	0,5	0	15	0	0,5	0	3,75	0													
<b>Riesgos Eléctricos</b>																					
Shock eléctrico	0,5	0	25	0	6	0	75	0													
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0													
<b>Riesgo de Explosión</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0													

Elaborado por: Sebastián Navas

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: LAVANDERIA																			
	PROCESO: PLANCHADO																			
Riesgos Fisicos no mecanicos	P		C		E		MR		ESTIMACION											
	S	I	S	I	S	I	S	I	P*C*E		TR		TO		M		I		IN	
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
Ruido	3	0	5	0	6	0	90	0												
Iluminacion	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0												
Alta y baja temperatura	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0												
Choque contra objetos moviles	3	0	1	0	6	0	18	0												
Choque contra objetos inmoviles	3	0	1	0	6	0	18	0												
Resbalones/Caídas	3	0	5	0	6	0	90	0												
<b>Riesgo Quimicos</b>																				
Polvos	3	0	1	0	0,5	0	1,5	0												
Gases	3	0	5	0	0,5	0	7,5	0												
Vapores	3	0	15	0	3	0	135	0												
Contacto con quimicos	3	0	15	0	0,5	0	22,5	0												
Derramado de sustancia química	0,5	0	15	0	0,5	0	3,75	0												
Intoxicacion	0,5	0	25	0	0,5	0	6,25	0												
<b>Riesgos Biologicos</b>																				
Bacterias	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0												
Virus	0,5	0	25	0	0,5	0	6,25	0												
Hongos	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0												
<b>Riesgos Ergonomicos</b>																				
Posturas Incorrectas	10	0	5	0	6	0	300	0												
Trabajo a presion	6	0	5	0	6	0	180	0												
<b>Riesgos Psicosociales</b>																				
Estrés	0,5	0	15	0	0,5	0	3,75	0												
<b>Riesgos Electricos</b>																				
Shock electrico	0,5	0	25	0	10	0	125	0												
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0												
<b>Riesgo de Explosion</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0												

Elaborado por: Sebastián Navas

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: HABITACIONES																											
	PROCESO: LIMPIEZA																											
	P						C						E						MR		ESTIMACION							
<b>Riesgos Fisicos no mecanicos</b>	S		I		S		I		S		I		S		I		P*C*E		TR		TO		M		I		IN	
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
Ruido	6	0	1	0	6	0	36	0																				
Iluminacion	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																				
Alta y baja temperatura	0,1	0	1	0	0,5	0	0,05	0																				
Choque contra objetos moviles	3	0	1	0	6	0	18	0																				
Choque contra objetos inmoviles	3	0	1	0	6	0	18	0																				
Resbalones/Caidas	3	0	5	0	6	0	90	0																				
<b>Riesgo Quimicos</b>																												
Polvos	3	0	1	0	0,5	0	1,5	0																				
Gases	0,5	0	5	0	0,5	0	1,25	0																				
Vapores	0,5	0	5	0	0,5	0	1,25	0																				
Contacto con quimicos	3	0	15	0	6	0	270	0																				
Derramado de sustancia química	3	0	5	0	2	0	30	0																				
Intoxicacion	1	0	15	0	0,5	0	7,5	0																				
<b>Riesgos Biologicos</b>																												
Bacterias	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																				
Virus	3	0	5	0	2	0	30	0																				
Hongos	3	0	1	0	0,5	0	1,5	0																				
<b>Riesgos Ergonomicos</b>																												
Posturas Incorrectas	6	0	5	0	6	0	180	0																				
Trabajo a presion	6	0	5	0	6	0	180	0																				
<b>Riesgos Psicosociales</b>																												
Estrés	3	0	15	0	6	0	270	0																				
<b>Riesgos Electricos</b>																												
Shock electrico	0,5	0	25	0	10	0	125	0																				
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0																				
<b>Riesgo de Explosion</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0																				

Elaborado por: Sebastián Navas

PELIGRO IDENTIFICADO:	AREA: HABITACIONES																											
	PROCESO: ARREGLO																											
	P						C						E						MR		ESTIMACION							
Riesgos Fisicos no mecanicos	S		I		S		I		S		I		S		I		P*C*E		TR		TO		M		I		IN	
	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I	S	I
Ruido	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																				
Iluminacion	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																				
Alta y baja temperatura	0,1	0	1	0	0,5	0	0,05	0																				
Choque contra objetos moviles	3	0	1	0	2	0	6	0																				
Choque contra objetos inmoviles	6	0	1	0	3	0	18	0																				
Resbalones/Caidas	3	0	5	0	2	0	30	0																				
<b>Riesgo Quimicos</b>																												
Polvos	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																				
Gases	0,5	0	5	0	0,5	0	1,25	0																				
Vapores	0,5	0	5	0	0,5	0	1,25	0																				
Contacto con quimicos	0,5	0	15	0	0,5	0	3,75	0																				
Derramado de sustancia química	0,5	0	5	0	2	0	5	0																				
Intoxicacion	0,1	0	15	0	0,5	0	0,75	0																				
<b>Riesgos Biologicos</b>																												
Bacterias	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																				
Virus	0,5	0	5	0	2	0	5	0																				
Hongos	0,5	0	1	0	0,5	0	0,25	0																				
<b>Riesgos Ergonomicos</b>																												
Posturas Incorrectas	6	0	5	0	10	0	300	0																				
Trabajo a presion	6	0	5	0	6	0	180	0																				
<b>Riesgos Psicosociales</b>																												
Estrés	3	0	15	0	6	0	270	0																				
<b>Riesgos Electricos</b>																												
Shock electrico	0,5	0	25	0	10	0	125	0																				
<b>Riesgo de Incendio</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0																				
<b>Riesgo de Explosion</b>	0,5	0	100	0	10	0	500	0																				

Elaborado por: Sebastián Navas

### **3.6. Conclusión del diagnóstico.**

Como conclusión de acuerdo a la matriz de evaluación de riesgos, se puede decir que necesariamente se deberán tomar en cuenta aquellos riesgos que en la estimación dieron como resultado, importantes e intolerables, para realizar una gestión de corrección y/o mejoramiento instantánea.

A continuación se detallan los riesgos importantes e intolerables con sus respectivas áreas:

#### **RIESGOS IMPORTANTES:**


- Estrés (**Seguridad Ocupacional - Inocuidad Alimentaria**)
- Shock Eléctrico (**Seguridad Ocupacional - Inocuidad Alimentaria**)
- Incendio (**Seguridad Ocupacional - Inocuidad Alimentaria**)
- Explosión (**Seguridad Ocupacional - Inocuidad Alimentaria**)
- Posturas Incorrectas (**Seguridad Ocupacional**)
- Contacto con Químicos (**Seguridad Ocupacional**)
- Trabajo a Presión (**Seguridad Ocupacional**)


#### **RIESGOS INTOLERABLES:**

- Incendio (**Seguridad Ocupacional**)
- Explosión (**Seguridad Ocupacional**)


## CAPITULO IV

### 3. MANUAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA PARA LA HOSTAL TOURIST INN

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b>	
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.00</b>	<b>OHSAS 18001: 4.1 ISO 22000: 4.1; 5.6; 5.4</b>	
<b>ALCANCE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERO EN LA HOSTAL</b>			
<p>El Sistema de Seguridad Industrial Hotelero OHSAS 18001:2007 e ISO 22000:2006 se implanta en las instalaciones de la Hostal Tourist Inn ubicada en el sector centro norte de Quito Distrito Metropolitano, entre las calles Francisco Salazar 134 E10 y Tamayo, y debe ser aplicado en todas las áreas.</p> <p>Para la Implantación del SSIH en la Hostal, se determinaron los procesos en todas las áreas relacionadas con las actividades y operaciones que fueron identificadas para el análisis de aspectos de calidad, ambientales y de seguridad y salud ocupacional, determinándose los siguientes procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de alojamiento             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Check in</li> <li>1.2. Check out</li> <li>1.3. Limpieza de habitaciones</li> <li>1.4. Arreglo de habitaciones</li> <li>1.5. Lavandería:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado</li> <li>• Secado</li> <li>• Planchado</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2. Proceso de preparación de alimentos             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Cocina:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de alimentos</li> </ul> </li> <li>2.2. Restaurante:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio</li> <li>• Venta</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>			
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISAD O POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>		<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.2 ISO 22000: 5.1, 5.2, 8.5.1</b></p>		
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.01</b></p>				
<p align="center"><b>POLÍTICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERO EN LA HOSTAL</b></p>					
<p>Hostal Tourist Inn de conformidad con su misión de brindar la mayor comodidad, tranquilidad, descanso, seguridad, servicio y facilidades para que los huéspedes disfruten su estadía como en su casa, con el propósito de satisfacer las demandas del mercado local en calidad, oportunidad, seguridad, funcionalidad, respetando y cuidando la seguridad de sus trabajadores y sus huéspedes bajo los siguientes principios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar y controlar la calidad de sus productos en todas sus fases de elaboración.</li> <li>2. Prevenir los accidentes y controlar los riesgos a los que pueden estar expuestos tanto el personal que labora en la Hostal como huéspedes y visitantes.</li> <li>3. Cumplir con la Legislación vigente en cuanto a especificaciones propias de las líneas de producción, a Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>4. Revisar semestralmente el cumplimiento de esta Política de los Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad Industrial Hotelero, con el propósito de asegurar el Mejoramiento Continuo.</li> <li>5. Gestionar y proveer los recursos necesarios para el desarrollo, implementación, y mantenimiento de los planes y programas del Sistema de Seguridad Industrial Hotelero.</li> </ol>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	



<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.3.1 ISO 22000: 5.7;7.3.4;7.3.5;5.6.1 HACCP: Etapa 3,4,5
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.01</b>	


**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y EN LA INOCUIDAD DE ALIMENTOS**


**AREA:**


**PROCESO:**


<b>PELIGRO IDENTIFICADO:</b>									<b>ESTIMACION</b>									
	<b>P</b>		<b>C</b>		<b>E</b>		<b>MR</b>		<b>T</b>		<b>TO</b>		<b>M</b>		<b>I</b>		<b>IN</b>	
	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>	<b>S</b>	<b>I</b>
Ruido																		
Iluminación																		
Alta y baja temperatura																		
Choque contra objetos móviles																		
Choque contra objetos inmóviles																		
Resbalones/Caídas																		
<b>Riesgos Químicos</b>																		
Polvos																		
Gases																		
Vapores																		
Contacto con químicos																		
Derrame de sustancia química																		
Intoxicación																		





<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.3.1 ISO 22000: 5.7, 5.6.1</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.01</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PELIGROS Y RIESGOS EN LA HOSTAL TOURIST INN</b></p>					
<p>1. OBJETO Definir el método para identificar los Peligros y Riesgos en la Hostal Tourist Inn y determinar la significancia de cada uno de ellos.</p> <p>2. ALCANCE Aplica dentro de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES</p> <p><b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN</b> Aprobar la matriz de identificación y evaluación de: peligros y riesgos laborales.</p> <p><b>SUPERVISOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL</b> Identificar los peligros y riesgos laborales significativos. Definir los aspectos legales que conciernen a: los requisitos del producto, peligros y riesgos laborales evaluados; y los métodos de control a fin de que no sean muy significativos. Mantener actualizada la matriz.</p> <p><b>PERSONAL DE MANTENIMIENTO</b> Ingresar la información a la matriz de identificación y evaluación de peligros y riesgos laborales.</p> <p><b>TODO EL PERSONAL</b> Identificar y evaluar peligros y riesgos laborales.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>4.1 DEFINICIÓN DE PROCESOS Y ACTIVIDADES El coordinador del SSIH define todos los procesos que se realizan en la Hostal Tourist Inn. Los responsables de las diferentes áreas identifican todos los peligros y riesgos laborales y todos los aspectos relacionados con las actividades que realizan en su área específica.</p> <p align="center">El personal de Mantenimiento ingresa esta información en el documento HTI.I.A.M.01.</p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.3.1</b> <b>ISO 22000: 5.7, 5.6.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.01</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PELIGROS Y RIESGOS EN LA HOSTAL TOURIST INN</b></p>		
<p>El coordinador del SSIH y el personal de Mantenimiento efectuarán una revisión anual de la Matriz HTI.I.A.M.01 para Identificación y Evaluación de Peligros y Riesgos Laborales o cuando el coordinador lo decida debido a cambios en el SSIH o en el entorno.</p> <p><b>4.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS LABORALES.</b> El coordinador del SSIH y el personal de la Hostal Tourist Inn, tienen la responsabilidad de identificar los peligros y riesgos laborales que se producen en cada actividad y clasificarlos como Situación Trivial, Tolerable, Moderada, Importante o Intolerable. Deben incluir a todos los procesos de acuerdo con la Matriz HTI.I.A.M.01.</p> <p><b>4.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.</b> Con la finalidad de evaluar de manera integrada los peligros y riesgos laborales se hace uso de un método cuantitativo de HAZOP.</p> <p><b>4.3.1. VALORACIÓN DE RIESGOS LABORALES SEGÚN EL MÉTODO</b> De acuerdo con los riesgos identificados en 4.2, se presenta el siguiente esquema de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TRIVIAL:</b> Dentro de la clasificación viene a ser un riesgo aceptable, el cual puede omitirse la corrección, son aquellos que su valoración sea menor a 20.</li> <li>• <b>TOLERABLE:</b> Dentro de la clasificación viene a ser un riesgo moderado, el cual no es una emergencia pero debe corregirse, son aquellos que su valoración está entre 20 a 70.</li> <li>• <b>MODERADO:</b> Dentro de la clasificación viene a ser un riesgo notable, el cual necesita de una corrección urgente, son aquellos que su valoración está entre 71 a 200.</li> <li>• <b>IMPORTANTE:</b> Dentro de la clasificación viene a ser un riesgo alto, el cual necesita de una corrección inmediata, son aquellos que su valoración está entre 201 a 400.</li> </ul>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.3.1</b> <b>ISO 22000: 5.7, 5.6.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.01</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PELIGROS Y RIESGOS EN LA HOSTAL TOURIST INN</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INTOLERABLE:</b> Dentro de la clasificación viene a ser un riesgo muy alto, prácticamente grave e inminente, el cual necesita de una detención inmediata de la actividad peligrosa, y son aquellos que su valoración es mayor a 400.</li> </ul> <p><b>4.3.2. DETERMINACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA DE LOS RIESGOS.</b></p> <p>Luego de evaluar los riesgos laborales se solicita a los responsables de las áreas que conforman Hostal Tourist Inn que revisen la matriz HTI.I.A.M.01, y sugieran los cambios que consideren pertinentes.</p> <p>Estas sugerencias serán revisadas por el coordinador del SSIH e incluidas en la matriz HTI.I.A.M.01 en caso de ser aprobadas por la Gerencia General de la Hostal Tourist Inn.</p> <p><b>4.4 GESTIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES SIGNIFICATIVOS.</b></p> <p>El coordinador del SSIH definirá los métodos específicos de control que se aplicarán para prevenir, minimizar y/o mitigar según corresponda los riesgos laborales y los impactos ambientales significativos que se produzcan, considerando los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar los procesos.</li> <li>2. Controlar las actividades peligrosas.</li> <li>3. Minimizar en la fuente los riesgos laborales.</li> <li>4. Capacitar al personal.</li> </ol> <p><b>5. REFERENCIAS</b> HTI.I.A.M.01 Matriz de identificación y evaluación de Peligros y Riesgos Laborales.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLÁUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.3.2</b> <b>ISO 9001: 5.3, 5.6.1</b></p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.02</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS; Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL.</b></p>					
<p>1. OBJETO Establecer la metodología para identificar, actualizar y tener acceso a los requisitos legales que tengan relación directa con los aspectos de calidad, ambientales y de riesgos del trabajo identificados en la Hostal Tourist Inn.</p> <p>2. ALCANCE Este procedimiento aplica a los requerimientos legales, regulaciones, y otros requisitos desde el punto de vista de la Seguridad y Salud Ocupacional, aprobados por el Estado Ecuatoriano que tengan directa relación con los aspectos de calidad, ambientales y riesgos identificados en los procesos y actividades de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES <b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN</b> Revisar el cumplimiento de los requisitos legales del SSIH de la Hostal Tourist Inn y aprobar: el presente procedimiento y las matrices HTI.I.A.M.02 y HTI.I.A.M.03.</p> <p><b>SUPERVISOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b> Revisar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al SSIH de la Hostal Tourist Inn.</p> <p><b>SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b> Identificar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al SSIH de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 4.1 REQUISITOS LEGALES APLICABLES Se entiende por requisitos legales aplicables siempre y cuando, las regulaciones cumplan con los siguientes criterios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existen rangos de variaciones permisibles relativos a las especificaciones de los procesos y productos.</li> <li>2. Existen límites permisibles relativos a las exposiciones a riesgos laborales.</li> <li>3. Cuando se han establecido criterios de actuación específicos relativo a aspectos de calidad y ambientales como de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>4. Cuando existen prohibiciones específicas relativas a especificaciones de productos o procesos, seguridad y salud ocupacional.</li> </ol>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 9001: 5.3, 5.6.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.02</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS; Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p>		
<p>5. Cuando el requisito legal establezca sanciones o multas por incumplimiento.</p> <p><b>4.2 METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b> El coordinador del SSIH, elabora un informe anual de cambios o nuevos requisitos publicados y envía al representante de la dirección.</p> <p>Cuando existan nuevos requisitos, el coordinador analiza y actualiza la Matriz de Requisitos Legales HTI.I.A.M.02.</p> <p>El supervisor del SSIH, elimina los requisitos legales que ya no sean aplicables por derogación y/o cambio de la normativa local vigente.</p> <p>Los documentos legales que se incluyen para la identificación de los requisitos legales son todas las leyes, reglamentos, ordenanzas u otros aspectos legales que en materia de especificaciones del producto o proceso, de seguridad y salud ocupacional, tengan relación con los riesgos laborales significativos que se identificarán en la matriz de Identificación y Evaluación HTI.I.A.M.01.</p> <p>Los requisitos legales de aplicación son archivados por el coordinador del SSIH en archivo físico y/o electrónico, a través de la actualización de la Matriz de Requisitos Legales HTI.I.A.M.02 directamente relacionados.</p> <p>Los requisitos legales son controlados en su difusión y distribución de acuerdo con el procedimiento para Control de Documentos del SSIH; HTI.I.A.P.05.</p> <p><b>4.3 OTROS REQUISITOS</b> Se entiende como otros requisitos, aquellos compromisos suscritos con partes interesadas internas y externas y que estén vinculados con los aspectos de calidad del producto y del servicio de Hostal Tourist Inn.</p> <p><b>4.4 METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE OTROS REQUISITOS</b> El Supervisor del SSIH con el apoyo de la Dirección, a través de la revisión de los contratos, convenios y demás compromisos suscritos, incorpora aquellos requeridos que se debe cumplir, desarrollar o tomar acción y se incluye en la Matriz de Requisitos Legales HTI.I.A.M.02.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 9001: 5.3, 5.6.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.02</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS; Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p>		
<p>4.5 METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRÍZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS La matriz consta de los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INSTRUMENTO LEGAL Ver Glosario de Términos</li> <li>2. ARTÍCULO Referencia puntual del Instrumento Legal que hace relación al requerimiento específico sobre la actividad o sitio de operación de la Hostal Tourist Inn.</li> <li>3. TEMA O ASPECTO DE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. Hace referencia al tema de la normativa tomado como requerimiento legal.</li> <li>4. CRITERIO / LÍMITE DE CONTROL Son las actividades que evidencian el cumplimiento del requisito legal.</li> <li>5. EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO Se hace referencia al requerimiento puntual establecido por la norma o por la Empresa para dar cumplimiento al requerimiento legal.</li> <li>6. FRECUENCIA DE MEDICIÓN Establece la periodicidad del monitoreo, criterio / límite de control para el cumplimiento del requisito legal.</li> <li>7. RESPONSABLE Es el responsable para realizar el Criterio / Límite de Control del requerimiento legal.</li> </ol> <p>4.6 METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES</p> <p>4.6.1 AUDITORIAS INTERNAS DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Las auditorías internas serán ejecutadas por el Gerente General de la Hostal Tourist Inn con el objetivo de verificar que los criterios de auditoría se cumplan. Los criterios de auditoría que sirven de base para la ejecución de las</p>		



<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 9001: 5.3, 5.6.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.02</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS; Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p>		
<p>auditorías internas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas ISO 22.000:2006, HACCP y OHSAS 18001:2007</li> <li>2. Requisitos legales para la gestión de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>3. Manual de Sistema De Seguridad Industrial Hotelera.</li> <li>4. Procedimientos de Seguridad Industrial Hotelera.</li> <li>5. Instructivos de Seguridad Industrial Hotelera.</li> <li>6. Formularios y Registros de Seguridad Industrial Hotelera.</li> </ol> <p>4.6.2 <b>EVALUACIÓN INTERNA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES</b></p> <p>El representante de la Dirección y el Coordinador del SSIH realizarán una revisión del cumplimiento legal una vez al año, utilizando la Matriz HTI.I.A.M.03, en dicha Matriz se indicará el estado del cumplimiento.</p> <p>En caso de presentarse un incumplimiento legal, se procederá a levantar un Registro de No Conformidad, con el fin de dar el tratamiento correspondiente, de acuerdo al Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva HTI.I.A.P.09.</p> <p>Además, de realizarse alguna actualización respecto a inclusión o eliminación de requisitos legales tanto en la Matriz HTI.I.A.M.02 como en la HTI.I.A.M.03, se registrará como revisión en el recuadro que consta al inicio de cada Matriz.</p> <p>5. <b>REFERENCIAS</b></p> <p>ISO 22.000:2006</p> <p>HACCP</p> <p>OHSAS 18001:2007</p> <p>HTI.I.A.M.01 Matriz de Identificación y Evaluación de No Conformidades, Peligros y Riesgos.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLÁUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 9001: 5.3, 5.6.1</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.02</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS; Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p>		
<p>HTI.I.A.M.02 Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos</p> <p>HTI.I.A.M.03 Matriz de Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos</p> <p>HTI.I.A.P.09 Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva</p>		


<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7, 7.3.4, 7.3.5, 5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO : HTI.S.A.M.02</b>	

**MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.**


**Últimas Actualizaciones**

<b>Revisión.</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Motivo:</b>
		Versión Original

INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 2393, 16 de noviembre de 1986	55, Ruido .Cap. IV	Exposición al ruido y vibraciones	Niveles máximos permisibles y uso de implementos de seguridad.	Informe de monitoreo	Por proyecto	SSIH
	Título V, Capítulo I PREVENCIÓN DE INCENDIOS.- NORMAS GENERALES Art. 150	Actividades de Soldadura u Oxicorte	Uso de implementos de seguridad y cuidado de la infraestructura de acuerdo a la normativa vigente.	Observación en sitio	Por proyecto	PRODUCCIÓN
	Título Segundo Capítulo VIII De la Prevención y Control de Incendios. Art. 81-85	Planes de emergencia en caso de incendios.	Los planes de contingencias deberán ser implementados, mantenidos, y probados Periódicamente a través de simulacros. Los simulacros deberán ser documentados y sus registros estarán disponibles para la entidad de control. La falta de registros constituirá prueba de incumplimiento de la presente disposición	Registro de simulacros	Anual	SSIH
	Título V PROTECCIÓN COLECTIVA Capítulo I PREVENCIÓN DE INCENDIOS.- NORMAS GENERALES. Art. 146	Pasillos, corredores, puertas y ventanas.	Los planes de contingencias deberán ser implementados, mantenidos, y probados Periódicamente a través de simulacros. Los simulacros deberán ser documentados y sus registros estarán disponibles para la entidad De control. La falta de registros constituirá prueba de incumplimiento de la presente disposición	Registro de simulacros	Anual	SSIH
<b>ELABORADO POR:</b>			<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>			<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>			<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	


<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7, 7.3.4, 7.3.5, 5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO : HTI.S.A.M.02</b>	
<b>MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS</b>		

INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
	Título V PROTECCIÓN COLECTIVA Capítulo V LOCALES CON RIESGO DE EXPLOSION. Art. 162 y 163	Riesgos de explosión	Los planes de contingencias deberán ser implementados, mantenidos, y probados Periódicamente a través de simulacros. Los simulacros deberán ser documentados y sus registros estarán disponibles para la entidad de control. La falta de registros constituirá prueba de incumplimiento de la presente disposición	Registro de simulacros	Anual	SSIH
	Capítulo V RIESGOS LABORALES POR FACTORES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS Art.53,t4,72	Riesgos, físicos, químicos y biológicos.	Obligatoriedad en el uso de los implementos de Seguridad y Cumplimiento con los procedimientos para la realización de las diferentes actividades.	Observación en sitio	Diario	PRODUCCIÓN
	Título III APARATOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS Capítulo VI HERRAMIENTAS MANUALES. Art. 95,96.	Fabricación	Obligatoriedad en el uso de los implementos de Seguridad y Cumplimiento con los procedimientos para la realización de las diferentes actividades.	Observación en sitio	Diario	PRODUCCIÓN
	Título III APARATOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS Capítulo II PROTECCION DE MAQ..Art.76,77,78	Protecciones y guardas.	Obligatoriedad en el uso de los implementos de Seguridad y Cumplimiento con los procedimientos para la realización de las diferentes actividades.	Observación en sitio	Diario	PRODUCCIÓN
	V RIESGOS LABORALES POR FACTORES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS. Art. 67	Manejo de desechos sólidos	Realizar la entrega de los desechos para su adecuado manejo, únicamente a las personas autorizadas para el efecto por el DM o por las autoridades seccionales que tengan la Delegación respectiva.	Instructivo general de manejo de desechos sólidos	Mensual	SSIH


<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7, 7.3.4, 7.3.5, 5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO : HTI.S.A.M.02</b>	

**MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS**

INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
	Capítulo III Art. 11 NORMA TÉCNICA DE RESIDUOS PELIGROSOS (Industriales y domésticos)	Manejo de residuos peligrosos	Los desechos considerados peligrosos generados en las diversas actividades industriales de servicio, deberán ser devueltos a sus proveedores, quienes se encargarán de efectuar la disposición final del desecho	Instructivo general de manejo de desechos sólidos	Por obra	SSIH
	Capítulo III Art. 13 NORMA TÉCNICA DE CONTENEDORES PARA RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECICLABLES	Generación de residuos	Toda actividad productiva que genere desechos sólidos no peligrosos, deberá implementar una política de reciclaje De los desechos.	Instructivo general de manejo de desechos sólidos	Mensual	SSIH
Reglamento de Registro y Control Sanitario, No. 3253en	Artículo 15, numeral 4, CODIGO DE SALUD	Obtención del Registro Sanitario	Presentación de una Certificación de operación de la planta procesadora sobre la utilización de buenas prácticas de manufactura	Observación en sitio	Mensual	PRODUCCION
Reglamento de Buenas Practicas Manufactura para Alimentos Procesados Título III	Capitulo I Art. 3 DE LAS INSTALACIONES	DE LAS CONDICIONES MINIMAS BASICAS	Los establecimientos donde se producen y manipulan alimentos serán diseñados y construidos en. armonía con la naturaleza de las operaciones y riesgos asociados a la actividad y al alimento	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION
	Art. 6. CONDICIONES ESPECIFICAS DE LAS AREAS, ESTRUCTURAS INTERNAS Y ACCESORIOS	Distribución de Áreas	Las diferentes áreas deben ser distribuidas y señalizadas, desde la recepción de las materias primas hasta el despacho del alimento terminado, Los ambientes de las áreas críticas, deben permitir un apropiado mantenimiento, limpieza, desinfección y des infestación y minimizar las contaminaciones cruzadas. En caso de utilizarse elementos inflamables, éstos estarán ubicados en un área alejada de la planta.	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7, 7.3.4, 7.3.5, 5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO : HTI.S.A.M.02</b>	
<b>MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS</b>		


INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
	Capítulo II DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS	La selección, fabricación e instalación de los equipos	<p>Construidos con materiales tales que sus superficies de contacto no transmitan sustancias tóxicas, olores ni sabores, ni reaccionen con los ingredientes o materiales que intervengan en el proceso de fabricación.</p> <p>Debe evitarse el uso de madera y otros materiales que no puedan limpiarse y desinfectarse adecuadamente, a menos que se tenga la certeza de que su empleo no será una fuente de contaminación indeseable y no represente un riesgo físico.</p>	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION
	<b>TITULO IV</b> REQUISITOS HIGIENICOS DE FABRICACION <b>CAPITULO I</b> PERSONAL	HIGIENE Y MEDIDAS DE PROTECCION	<p>A fin de garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar contaminaciones cruzadas, el personal que trabaja en una Planta Procesadora de Alimentos debe cumplir con normas escritas de limpieza e higiene.</p> <p>a) Delantales o vestimenta, que permitan visualizar fácilmente su limpieza;</p> <p>b) Cuando sea necesario, otros accesorios como guantes, botas, gorros, mascarillas, limpios y en buen estado; y,</p> <p>c) El calzado debe ser cerrado y cuando se requiera, deberá ser antideslizante e impermeable.</p>	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7, 7.3.4, 7.3.5, 5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO : HTI.S.A.M.02</b>	
<b>MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS</b>		

INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE
	<b>TITULO IV</b>  REQUISITOS HIGIENICOS DE FABRICACION  <b>CAPITULO II</b>  MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	Art. 18. Materias primas e ingredientes	<p>Las materias primas e insumos deben someterse a inspección y control antes de ser utilizados en la línea de fabricación. Deben estar disponibles hojas de especificaciones que indiquen los niveles aceptables de calidad para uso en los procesos de fabricación.</p> <p>La recepción de materias primas e insumos debe realizarse en condiciones de manera que eviten su contaminación, alteración de su composición y daños físicos. Las zonas de recepción y almacenamiento estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado de producto final.</p>	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION
	<b>TITULO IV</b>  REQUISITOS HIGIENICOS DE FABRICACION  <b>CAPITULO III</b>  OPERACIONES DE PRODUCCION	Art. 28. La elaboración de un alimento	Debe efectuarse según procedimientos validados, en locales apropiados, con áreas y equipos limpios y adecuados, con personal competente, con materias primas y materiales conforme a las especificaciones, según criterios definidos, registrando en el documento de fabricación todas las operaciones efectuadas, incluidos los puntos críticos de control donde fuere el caso, así como las observaciones y advertencias.	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION





<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.3 ISO 22000: 5.3;8.5.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.S.A.D.02</b>	


### OBJETIVOS Y METAS

OBJETIVO	META	ESTRATEGIA	COSTO	ACCIONES	RESPONSABLE ACCIÓN	AÑO 2011												
						1 <sup>er</sup> Trimestre			2 <sup>do</sup> Trimestre			3 <sup>er</sup> Trimestre			4 <sup>to</sup> Trimestre			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
REDUCIR EL RIESGO PSICOSOCIAL -ESTRES	10 % Se cuantificará mensualmente	Mejor distribución de trabajo.		1. Capacitación y toma de conciencia. 2. Motivación al trabajo con seguridad.	Supervisor del SSIH		x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	
REDUCIR EL RIESGO ERGONOMICO POSTURA	10%. Se cuantificará mensualmente	Mejorar las posturas incorrectas.		1. Capacitar al personal con correctas posturas al momento de realizar su trabajo.	Supervisor del SSIH		x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	
ADECUAR DE MEJOR MANERA EL AREA DE LAVANDERIA	0 Riesgos. Se cuantificará mensualmente	Mejorar el ambiente de trabajo.	\$170.00 USD	1. Remodelar el área de trabajo, recoger cables sueltos y limpieza. 2. Reubicar lavadora tanques de gas, secadora y piedra de lavar	Supervisor del SSIH		x				x			x			x	
REDUCIR RIESGO CONTAMINACION CRUZADA	20% Se cuantificará por proyecto	Mejor distribución entre el alimento y el material de trabajo		1. Colocar productos y material de limpieza en estanterías separadas	Personal de Producción	x		x			x			x			x	
REDUCIR EL RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSION	25% Se cuantificará mensualmente	Implementar un gas industrial	\$130.00 USD	1. Cambiar el gas domestico por el gas industrial.	Supervisor del SSIH	x	x	x	x									
						x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
						x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
<b>ELABORADO POR:</b>			<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>													
<b>FECHA:</b>			<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>													
<b>FIRMA:</b>			<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>													

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.3 ISO 22000:5.3;8.5.1</b>
	<b>CÓDIGO:HTI.SI.A.F.01</b>	


**PROGRAMA DE SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**

OBJETIVO	META	ESTRATEGIA	COSTOS Y RECURSOS	ACCIONES	RESPONSABLE ACCIÓN	AÑO 2011 - 2012											
						1 <sup>er</sup> Trimestre			2 <sup>do</sup> Trimestre			3 <sup>er</sup> Trimestre			4 <sup>to</sup> Trimestre		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
REDUCIR EL RIESGO PSICOSOCIAL – ESTRES	15 % Se cuantificará mensualmente.	Organizar las tareas y asignar pequeños horarios de descanso.		3. Capacitación y toma de conciencia.	Supervisor del SSIH		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				4. Motivación al trabajo con seguridad.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				TOTAL PROGRAMADO %		1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	0
				TOTAL EJECUTADO %													
				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO %													
REDUCIR EL RIESGO ERGONOMICO	20%. Se cuantificará mensualmente	Mejorar las malas posturas de los empleados.		2. Capacitar al personal con correctas posturas al momento de realizar su trabajo.	Supervisor del SSIH		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				TOTAL PROGRAMADO %		1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
				TOTAL EJECUTADO %													
				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO %													
REDUCIR EL RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSION	30% Se cuantificará mensualmente	Implementar un gas industrial en la Hostal		2. Cambiar los tanques de gas doméstico que utilizan por el gas industrial.	Supervisor del SSIH	x	x	x	x								x
						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				TOTAL PROGRAMADO %		1	5	5	5	9	9	9	10	10	10	10	0
				TOTAL EJECUTADO %													
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO %																	
ELABORADO POR: FECHA: FIRMA:		REVISADO POR: FECHA: FIRMA:		APROBADO POR: FECHA: FIRMA:													

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.03</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH</b></p>		


## AUTORIDADES

### SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA EN LA HOSTAL TOURIST INN

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.1</b> <b>ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5,</b> <b>6.1, 6.3</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.03</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH</b></p>		
<p align="center"><b>GERENTE GENERAL DE LA HOSTAL TOURIST INN</b></p>		
<p><b>GRUPO OCUPACIONAL:</b></p>	<p>Sistema de Seguridad Industrial Hotelera</p>	
<p><b>CARGO:</b></p>	<p>Gerente General de la Hostal</p>	
<p><b>FUNCIONES BÁSICAS:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aprobar los instructivos operativos.</li> <li>2. Revisar y aprobar las matrices de control de documentos y registros.</li> <li>3. Elaborar los objetivos y las metas de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>4. Realizar el seguimiento mensual a los criterios operativos, indicadores objetivos y metas.</li> <li>5. Revisar y aprobar los procedimientos del SSIH que le competan.</li> <li>6. Realizar el seguimiento al cronograma de mantenimiento de áreas y equipos.</li> <li>7. Asegurar que se implante, mantenga y mejore el SSIH.</li> <li>8. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.</li> <li>9. Establecer responsabilidades y autoridades en el personal con respecto al SSIH.</li> <li>10. Identificar las necesidades de capacitación en el personal.</li> <li>11. Capacitación al personal en temas de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>12. Coordinar la ejecución de auditorías.</li> <li>13. Asegurar que se mantengan los registros del SSIH como evidencia.</li> </ol>	
<p><b>PERFIL DEL CARGO:</b></p>	<p><b>Instrucción Formal:</b></p> <p>Título universitario de Ingeniero en: Administración Hotelera, Administración de Empresas o un grado equivalente.</p> <p>Administrador de Hotel o Empresa</p> <p><b>Experiencia en el Área:</b></p> <p>2 años.</p>	
<p><b>CAPACITACIÓN EXTERNA:</b></p>	<p>Cursos de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditor Interno ISO 22.000: 2006, HACCP y OHSAS 18001.</li> <li>2. Auditor Líder ISO 22.000:2006, HACCP y OHSAS 18001.</li> <li>3. Normas ISO 22.000:2006, HACCP y OHSAS 18001:2007.</li> <li>4. Relaciones Humanas.</li> <li>5. Manejo de Personal.</li> </ol>	
<p><b>CAPACITACIÓN INTERNA:</b></p>	<p>Talleres de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional. (6 horas al año).</li> <li>2. Política Integrada de seguridad y salud ocupacional. (6 horas al año).</li> <li>3. Procedimiento de funciones HTI.I.A.P.06. (6 horas al año).</li> <li>4. Análisis de causas y acciones correctivas. (6 horas al año).</li> </ol>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.03</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH</b></p>		
<p align="center"><b>ADMINISTRADOR DE LA HOSTAL TOURIST INN</b></p>		
<p><b>GRUPO OCUPACIONAL:</b></p>	<p>Sistema de Seguridad Industrial Hotelera</p>	
<p><b>CARGO:</b></p>	<p>Administrador de la Hostal</p>	
<p><b>FUNCIONES BÁSICAS:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir política del SSIH.</li> <li>2. Aprobar los procedimientos del SSIH.</li> <li>3. Aprobar la Matriz de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>4. Aprobar el manual del SSIH.</li> <li>5. Aprobar el alcance del SSIH.</li> <li>6. Revisar los objetivos y las metas de salud y seguridad ocupacional.</li> <li>7. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales y de otros requisitos.</li> <li>8. Gestionar los recursos económicos para la implantación del SSIH.</li> <li>9. Aprobar objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>10. Tomar acciones para mejorar el desempeño en seguridad y salud ocupacional.</li> <li>11. Aprobar y gestionar el presupuesto para el sistema.</li> <li>12. Dirigir las reuniones para las revisiones por la dirección.</li> <li>13. Planificar la ejecución de auditorías internas.</li> <li>14. Calificar a los auditores internos.</li> <li>15. Designar a los auditores internos y al auditor líder.</li> </ol>	
<p><b>PERFIL DEL CARGO:</b></p>	<p><b>Instrucción Formal:</b> Título universitario de Ingeniero en: Administración Hotelera, Administración de Empresas o un grado equivalente.</p> <p>Administrador de empresa o negocio</p> <p><b>Experiencia en el Área:</b> 2 años.</p>	
<p><b>CAPACITACIÓN EXTERNA:</b></p>	<p>Cursos de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditor Interno ISO 22.000: 2006, HACCP y OHSAS 18001.</li> <li>2. Auditor Líder ISO 22.000:2006, HACCP y OHSAS 18001.</li> <li>3. Normas ISO 22.000:2006, HACCP y OHSAS 18001:2007.</li> <li>4. Relaciones Humanas.</li> <li>5. Manejo de Personal.</li> </ol>	
<p><b>CAPACITACIÓN INTERNA:</b></p>	<p>Talleres de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional. (6 horas al año).</li> <li>2. Política Integrada de seguridad y salud ocupacional. (6 horas al año).</li> <li>3. Procedimiento de funciones HTI.I.A.P.06. (6 horas al año).</li> <li>4. Requisitos Legales. (6 horas al año).</li> <li>5. Análisis de causas y acciones correctivas. (6 horas al año).</li> </ol>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.03</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH</b></p>		
<p align="center"><b>SUPERVISOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERO</b></p>		
<p><b>GRUPO OCUPACIONAL:</b></p>	<p>Sistema de Seguridad Industrial Hotelero</p>	
<p><b>CARGO:</b></p>	<p>Supervisor del SSIH</p>	
<p><b>FUNCIONES BÁSICAS:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los procedimientos de control documental, control de registros, no conformidades, manual de gestión, procedimiento cero.</li> <li>2. Elaborar el alcance del SSIH.</li> <li>3. Custodiar los documentos internos y externos de SSIH.</li> <li>4. Registrar las comunicaciones recibidas y enviadas.</li> </ol>	
<p><b>PERFIL DEL CARGO:</b></p>	<p><b>Instrucción Formal:</b> Título universitario de Ingeniero en: Mecánica, o un grado equivalente.</p> <p>Secretaria</p> <p><b>Experiencia en el Área:</b> 2 años.</p>	
<p><b>CAPACITACIÓN EXTERNA:</b></p>	<p>Cursos de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditor Interno ISO 22.000, HACCP y OHSAS 18001.</li> <li>2. Relaciones Humanas.</li> <li>3. Ofimática.</li> </ol>	
<p><b>CAPACITACIÓN INTERNA:</b></p>	<p>Talleres de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional.(6 horas al año).</li> <li>2. Política Integrada de seguridad y salud ocupacional. (6 horas al año).</li> <li>3. Procedimiento de funciones HTI.I.A.P.06. (6 horas al año).</li> <li>4. Requisitos Legales. (6 horas al año).</li> <li>5. Análisis de causas y acciones correctivas.(6 horas al año).</li> </ol>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.03</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH</b></p>		

**ÁREA  
OPERATIVA**

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.03</b>	

## MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH


### RECEPCIONISTA


<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	Hostal Tourist Inn
<b>CARGO:</b>	Recepcionista
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los instructivos operativos.</li> <li>2. Realizar y registrar la distribución de trabajo.</li> <li>3. Participar en los planes de emergencia y contingencias.</li> <li>4. Participar en capacitaciones dentro y fuera de la Hostal.</li> <li>5. Recibir, ubicar y distribuir los componentes estructurales de acuerdo a las normas establecidas y registrar y archivar en formularios diseñados para el efecto.</li> <li>6. Llevar una bitácora de todas las novedades.</li> <li>7. Controlar y registrar la correcta utilización de los implementos de seguridad.</li> <li>8. Atender todo tipo de llamadas.</li> <li>9. Atiende al público que solicita información dándole la orientación requerida</li> <li>10. Anota en libros de control diario las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado.</li> <li>11. Mantiene el control de llamadas locales y a larga distancia mediante registro de número de llamadas y tiempo empleado</li> <li>12. Recibe la correspondencia y mensajes dirigidos a la Hostal o al personal</li> <li>13. Cumple con las normas y procedimientos en materia del SSIH</li> <li>14. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.</li> <li>15. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.</li> </ol>
<b>PERFIL DEL CARGO:</b>	<p><b>Instrucción Formal:</b></p> <p>Tecnólogo Hotelería.</p> <p><b>Experiencia en el Área:</b></p> <p>2 años.</p>
<b>CAPACITACIÓN EXTERNA:</b>	<p>Cursos de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ofimática</li> <li>2. Instrumentación y Control</li> <li>3. Calidad y Eficiencia Energética</li> <li>4. Normas ISO 22.000, HACCP y OHSAS 18001.</li> <li>5. Relaciones Humanas.</li> <li>6. Dirección de personal.</li> </ol>
<b>CAPACITACIÓN INTERNA:</b>	<p>Talleres de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional.(6 horas al año).</li> <li>2. Política Integrada de seguridad y salud ocupacional. (6 horas al año).</li> <li>3. Procedimiento de funciones HTI.I.A.P.06. (6 horas al año).</li> <li>4. Requisitos Legales. (6 horas al año).</li> <li>5. Análisis de causas y acciones correctivas.(6 horas al año).</li> <li>6. Normas de Seguridad Básica. (6 horas al año).</li> <li>7. Instructivo de manejo de desechos. (6 horas al año).</li> <li>8. Primeros auxilios y manejo de extintores (6 horas al año).</li> <li>9. Plan de contingencias y emergencias. (6 horas al año).</li> </ol>





<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.03</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH</b></p>		
<p align="center"><b>CHEF</b></p>		
<p><b>GRUPO OCUPACIONAL:</b></p>	<p>Producción</p>	
<p><b>CARGO:</b></p>	<p>Chef</p>	
<p><b>FUNCIONES BÁSICAS:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los instructivos inherentes a su cargo.</li> <li>2. Elaborar instructivos inherentes a su cargo.</li> <li>3. Participar en los planes de emergencia y contingencia.</li> <li>4. Participar en capacitaciones dentro y fuera de la Hostal.</li> <li>5. Participar en los programas de mantenimiento.</li> <li>6. Controlar equipos, herramientas y materiales.</li> <li>7. Preparar informes y otros documentos técnicos.</li> <li>8. Elaborar y normalizar procedimientos de trabajo.</li> <li>9. Capacitar al personal de menor experiencia.</li> <li>10. Conservar limpias las áreas de trabajo y cuidar de la correcta ubicación de equipos y herramientas.</li> <li>11. Controlar la correcta utilización de los implementos de seguridad en la ejecución de trabajos.</li> <li>12. Realizar la lista de requisición de los productos para la cocina.</li> <li>13. Recibe, etiqueta y almacena los productos de la requisición para su área.</li> <li>14. Cumplir puntualmente con los horarios establecidos.</li> <li>15. Preparar a tiempo los desayunos para los huéspedes.</li> <li>16. Limpiar toda el área de la cocina.</li> </ol>	
<p><b>PERFIL DEL CARGO:</b></p>	<p><b>Instrucción Formal:</b> Conocimientos en cocina</p> <p><b>Experiencia en el Área:</b> 1 año.</p>	
<p><b>CAPACITACIÓN EXTERNA:</b></p>	<p>Cursos de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentación y Control</li> <li>2. Calidad y Eficiencia Energética</li> <li>7. Normas ISO 22.000, HACCP y OHSAS 18001.</li> <li>8. Calidad y Eficiencia.</li> <li>9. Relaciones Humanas.</li> <li>10. Dirección de personal.</li> </ol>	
<p><b>CAPACITACIÓN INTERNA:</b></p>	<p>Talleres de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos y metas de seguridad y salud ocupacional.(6 horas al año).</li> <li>2. Política Integrada de seguridad y salud ocupacional. (6 horas al año).</li> <li>3. Procedimiento de funciones HTI.I.A.P.06. (6 horas al año).</li> <li>4. Requisitos Legales. (6 horas al año).</li> <li>5. Análisis de causas y acciones correctivas.(6 horas al año).</li> <li>6. Normas de Seguridad Básica. ( 6 horas al año).</li> <li>7. Instructivo de manejo de desechos. (6 horas al año).</li> <li>8. Primeros auxilios y manejo de extintores (6 horas al año).</li> <li>9. Plan de contingencias y emergencias. (6 horas al año).</li> </ol>	


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.03</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH</b></p>		
<p align="center"><b>AMA DE LLAVES</b></p>		
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	Personal de Planta	
<b>CARGO:</b>	Ama de Llaves	
<b>FUNCIONES BÁSICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los instructivos inherentes a su cargo.</li> <li>2. Cumplir con el instructivo de utilización de implementos de seguridad.</li> <li>3. Cumplir con los instructivos de manejo de desechos.</li> <li>4. Participar en los planes de emergencia y contingencia.</li> <li>5. Participar en capacitaciones dentro y fuera de la Hostal.</li> <li>6. Apoyar en el mantenimiento de las instalaciones de la Hostal.</li> <li>7. Tener muy buena comunicación con recepción para tener sus habitaciones disponibles para la venta.</li> <li>8. Hacer el pre registro de las reservaciones del día.</li> <li>9. Planear y supervisar las diferentes áreas de la Hostal.</li> <li>10. Llevar un seguimiento de mantenimiento en todas las áreas y habitaciones.</li> <li>11. Poner fuera de servicio las habitaciones que tengan algún problema, e informar a recepción.</li> <li>12. Preguntar por semana la ocupación esperada en base a las reservas.</li> <li>13. Arreglo de dormitorios y pasillos del establecimiento.</li> </ol>	
<b>PERFIL DEL CARGO:</b>	<p><b>Instrucción Formal:</b> Bachiller Conocimientos en arreglo de habitaciones <b>Experiencia en el Área:</b> 2 años.</p>	
<b>CAPACITACIÓN EXTERNA:</b>	<p>Cursos de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relaciones Humanas.</li> </ol>	
<b>CAPACITACIÓN INTERNA:</b>	<p>Talleres de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos y metas de calidad de seguridad y salud ocupacional.(6 horas al año).</li> <li>2. Política Integrada de calidad, de seguridad y salud ocupacional. (6 horas al año).</li> <li>3. Procedimiento de funciones HTI.I.A.P.06. (6 horas al año).</li> <li>4. Normas de Seguridad Básica.( 6 horas al año).</li> <li>5. Instructivo de manejo de desechos . (6 horas al año).</li> <li>6. Primeros auxilios y manejo de extintores (6 horas al año).</li> <li>7. Plan de contingencias y emergencias. (6 horas al año)</li> </ol>	


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.06</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA DEFINICIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SSIH</b></p>					
<p>1. OBJETO Definir los recursos, funciones, responsabilidad y autoridad en el SSIH de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>2. ALCANCE Aplica a todo el SSIH de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES RECURSO HUMANO Personal involucrado en el SSIH, cumplir con lo establecido en el presente procedimiento.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Las funciones, responsabilidades y autoridad para el funcionamiento del SSIH, se han establecido de acuerdo al personal que labora en la Hostal Tourist Inn. Las responsabilidades se encuentran definidas también en el Manual de Funciones y Cargos del SSIH, HTI.I.A.D.03 y en los Procedimientos de SSIH.</p> <p>4.1 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona que sea nombrada por la Dirección General de la Hostal, cumplirá el rol de Representante de la Dirección en el SSIH de la Hostal Tourist Inn.</li> <li>2. Definir la política del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera de la Hostal Tourist Inn.</li> <li>3. Gestionar la asignación de recursos económicos para mantenimiento y mejoramiento continuo del SSIH.</li> <li>4. Revisar el SSIH</li> <li>5. Tomar y solicitar acciones de mejora en el desempeño del SSIH.</li> <li>6. Planificar la ejecución de auditorías internas.</li> <li>7. Calificar auditores internos.</li> <li>8. Designar a auditores internos y auditor líder para la ejecución de auditorías internas.</li> <li>9. Responder a comunicaciones de las partes interesadas en la gestión de calidad, ambiental o de seguridad y salud ocupacional.</li> </ol> <p>AUTORIDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobar la Política Ambiental del SSIH de la Hostal Tourist Inn.</li> </ol>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.06</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA DEFINICIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SSIH.</b></p>		
<p>2. Revisar y Aprobar los objetivos y las metas de salud y seguridad ocupacional. 3. Aprobar HTI.I.A.P.12. Procedimiento para Revisión por la Dirección.</p> <p><b>4.2 SUPERVISOR DEL SSIH</b> <b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona que sea nombrada por la Dirección General de la Hostal, cumplirá el rol de Coordinador en el SSIH de la Hostal Tourist Inn.</li> <li>2. Asegurar que se implante, mantenga y mejore el SSIH.</li> <li>3. Aplicar las Normas: ISO22.000: 2006, HACCP y OHSAS 18001:2007 vigentes.</li> <li>4. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al SSIH de la Hostal Tourist Inn.</li> <li>5. Identificar los aspectos de seguridad y salud ocupacional, para evaluar las no conformidades del producto, los riesgos del trabajador y establecer los significativos.</li> <li>6. Difundir la política, objetivos y documentos del SSIH</li> <li>7. Establecer las funciones, responsabilidades y autoridades de todo el personal del SSIH.</li> <li>8. Identificar la necesidad de recursos para implementar, mantener y mejorar el SSIH de la Hostal.</li> <li>9. Identificar las necesidades de capacitación del personal.</li> <li>10. Recibir, documentar y gestionar las comunicaciones relativas al SSIH de las diversas partes interesadas.</li> <li>11. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de objetivos, metas y programas del SSI.</li> <li>12. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de criterios operativos de acuerdo al SSIH.</li> <li>13. Asegurar el análisis de causa de las no conformidades y oportuna toma de acciones correctivas y preventivas a fin de dar solución a los problemas de seguridad y salud ocupacional y del SSIH detectados.</li> <li>14. Asegurar que se mantengan los registros del SSIH, como evidencia de su cumplimiento.</li> <li>15. Coordinar la ejecución de auditorías.</li> <li>16. Mantener informado sobre el avance, desempeño e inconvenientes del SSIH al representante de la dirección.</li> </ol> <p><b>AUTORIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer cumplir los procedimientos del SSIH.</li> <li>2. Aprobar los procedimientos generales y de control operativo del SSIH.</li> </ol>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.1</b> <b>ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5,</b> <b>6.1, 6.3</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.06</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA DEFINICIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SSIH.</b></p>		
<p><b>4.3 SOPORTE INTERNO</b></p> <p><b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la documentación del SSIH de la Hostal Tourist Inn, a solicitud del Coordinador del SSIH.</li> <li>2. Custodiar los documentos del SSIH.</li> <li>3. Distribuir los documentos del SSIH de la Hostal Tourist Inn a los usuarios de los mismos, a solicitud del Coordinador del SSIH.</li> <li>4. Mantener actualizados los documentos del SSIH.</li> <li>5. Recibir, clasificar y archivar las comunicaciones internas y externas referentes al SSIH en la Hostal, al igual que las respuestas si es aplicable.</li> <li>6. Identificar, clasificar, archivar y mantener los registros del SSIH de la Hostal.</li> </ol> <p><b>4.4 TÉCNICO LÍDER DE OPERACIONES Y LIDER EN MANTENIMIENTO</b></p> <p><b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los procedimientos de control operativo establecidos dentro del SSIH de la Hostal Tourist Inn.</li> <li>2. Mantener actualizados los documentos del SSIH, correspondientes a sus actividades.</li> <li>3. Conocer los aspectos, las no conformidades y los riesgos laborales significativos de las actividades de la Hostal Tourist Inn y saber cuál es la gestión de los mismos.</li> <li>4. Identificar, clasificar, archivar y mantener los registros del SSIH inherentes a sus actividades.</li> <li>5. Durante la ejecución de las auditorías, entregar la información pertinente al desempeño de la Hostal en los aspectos de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>6. Participar activamente en el SSIH de la Hostal, así como también en charlas de difusión y capacitación.</li> <li>7. Mantener su compromiso con la aplicación de la Política de y los Objetivos del SSIH.</li> </ol> <p><b>AUTORIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer cumplir los procedimientos del Sistema de Seguridad Industrial Hotelero a su personal asignado.</li> </ol>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.1 ISO 22000: 5.1, 5.4, 5.5, 6.1, 6.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.06</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA DEFINICIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SSIH.</b></p>		
<p>5. REFERENCIAS</p> <p>HTI.I.A.D.03      Manual de Funciones y Cargos del SSIH.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.2 ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.04</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b></p>					
<p>1. OBJETO Definir el método para asegurar la competencia, formación y concienciación del personal en el Sistema de Seguridad Industrial Hotelero de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>2. ALCANCE Para todas las actividades que realiza el personal de planta en la Hostal Tourist Inn.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES</p> <p>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a la Dirección el apoyo a los temas de capacitación en el Sistema de Seguridad Industrial Hotelero programados.</li> <li>Designar al personal que debe asistir a los cursos de capacitación programados.</li> </ol> <p>COORDINADOR DEL SSIH</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar las necesidades de capacitación del personal que labora en la Hostal.</li> <li>Designar al personal que debe asistir a los cursos de capacitación programados.</li> <li>Establecer el plan de toma de conciencia para el personal de planta, de obra y de prestación de servicios.</li> <li>Asegurar que las actividades de concienciación, se ejecuten de acuerdo a las necesidades del personal, de la Hostal Tourist Inn y de la Ley.</li> </ol> <p>SOPORTE INTERNO Archivar los registros que indica el presente Procedimiento.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>4.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL</p> <p>4.1.1 Para el ingreso/ubicación de personal en la Hostal Tourist Inn y sus actividades, la Dirección, deberá considerar la competencia del personal sobre la base de educación, entrenamiento y/o experiencia adecuados, de acuerdo al Manual de funciones.</p> <p>4.1.2 Soporte Interno, debe mantener actualizada la descripción de los cargos y funciones de los empleados que desarrollan tareas específicas en el SSIH, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento HTI.I.A.P.06, para</p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.2</b> <b>ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.04</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b></p>		
<p>definición de Recursos, Funciones, Responsabilidades y Autoridades del SSIH.</p> <p>4.1.3 Soporte Interno tendrá las copias de los registros que demuestran la competencia del personal que realiza tareas específicas en el SSIH, a través de una carpeta individual con hoja de vida, certificados de cursos y experiencia, evaluados según documento HTI.I.A.F.02, Formulario de Calificación de Personal.</p> <p>4.2 INDUCCIÓN</p> <p>El Coordinador del SSIH realiza o delega la Inducción específica al sitio de trabajo.</p> <p>4.2.1 EMPLEADOS NUEVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información General de la Hostal y de sus Actividades.</li> <li>• Localización de la Planta, y sus Instalaciones.</li> <li>• Orgánico Funcional.</li> <li>• Normas generales.</li> <li>• Áreas de acceso permitidas.</li> <li>• Nociones básicas de las Normas: ISO 22.000, HACCP Y OHSAS 18001.</li> <li>• Especificaciones de productos y servicios.</li> <li>• Riesgos de Seguridad.</li> <li>• Accidentes de trabajo.</li> <li>• Manejo de desechos.</li> <li>• Equipos de protección colectiva.</li> <li>• Implementos de protección personal.</li> <li>• Planes de Emergencia y Contingencia.</li> </ul> <p>La capacitación realizada debe ser registrada en el documento HTI.I.A.F.03, Formulario de Capacitación.</p> <p>4.2.2 EMPLEADOS PERMANENTES</p> <p>Todos los empleados deben recibir Inducción al SSIH, cuya capacitación debe ser registrada en el documento HTI.I.A.F.03, Formulario de Capacitación.</p>		



<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.2</b> <b>ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.04</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b></p>		
<p><b>4.3 CAPACITACIÓN Y CONCIENCIACIÓN</b></p> <p>Todos los empleados de la Hostal Tourist Inn que durante el cumplimiento de sus actividades puedan provocar no conformidades en el producto o servicio, estén sometidos a riesgos de seguridad significativos deben recibir entrenamiento sobre los métodos específicos de control aplicables, para que estén concientes de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La importancia del cumplimiento de la Política del SSIH.</li> <li>2. La importancia del cumplimiento de los procedimientos y de los requisitos del SSIH.</li> <li>3. Las no conformidades, los riesgos de seguridad significativos reales o potenciales con relación a sus actividades.</li> <li>4. Los beneficios en seguridad y salud ocupacional al mejorar su desempeño personal.</li> <li>5. Sus funciones, responsabilidades y autoridad en el logro del cumplimiento con la política, procedimientos y requisitos del SSIH, incluyendo las necesidades de preparación y respuesta en situaciones de emergencia.</li> <li>6. Las consecuencias potenciales al desviarse de los procedimientos de operación especificados.</li> </ol> <p>El entrenamiento se realizará de tres maneras:</p> <p>4.3.1 El Coordinador del SSIH, proveerá o delegará al responsable de la Hostal, la capacitación y entrenamiento en los procedimientos generales y específicos directamente relacionados con: las no conformidades del producto o del proceso, los riesgos laborales y con los impactos ambientales asociados a cada área del trabajo. Este entrenamiento se registrará en el documento HTI.I.A.F.03, Formulario de Capacitación.</p>		

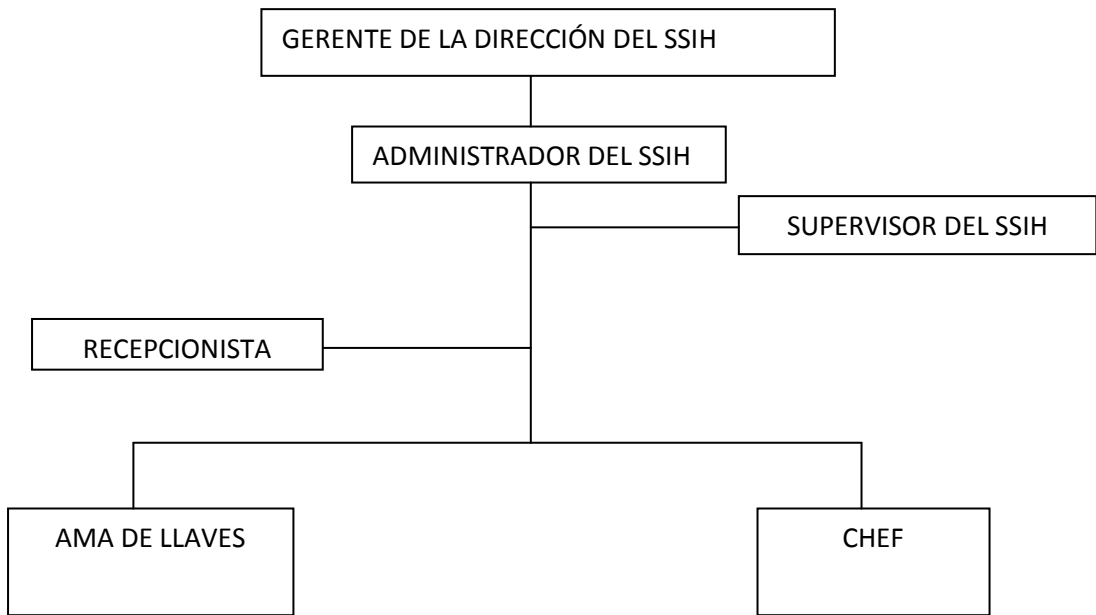
<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.2</b> <b>ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.04</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b></p>		
<p>4.3.2 El Coordinador del SSIH, planificará, programará y ejecutará el entrenamiento sobre planes de emergencia y contingencia, así como la realización de simulacros de aplicación. Este entrenamiento se registrará en el documento HTI.I.A.F.03, Formulario de Capacitación.</p> <p>4.3.3 El Coordinador del SSIH, programará la capacitación y entrenamiento en temas de calidad, ambientales y de seguridad que permitan al trabajador mejorar su competencia y su desempeño. Esta actividad se la realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada año el Coordinador deberá identificar las necesidades de entrenamiento del personal, llenando el Formulario de Establecimiento de Necesidades.</li> <li>• El formulario se remite a la Dirección para su aprobación.</li> <li>• El representante de la Dirección y/o el Coordinador del SSIH en base al cronograma aprobado y tomando en cuenta los requerimientos y necesidades del personal, seleccionará a los que participarán en los eventos de capacitación.</li> <li>• La Dirección aprueba el listado de participantes tomando en cuenta los requerimientos de todas las áreas de la Hostal.</li> <li>• Soporte Interno lleva el documento HTI.I.A.F.04, Formulario de participantes para capacitación.</li> </ul> <p>4.4 EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA Trimestralmente los empleados de la Hostal serán evaluados mediante el formulario de Evaluación del Desempeño Laboral, con el fin de determinar la competencia en su puesto de trabajo.</p> <p>4.5 GENERALIDADES DE LA CAPACITACIÓN</p> <p>4.5.1 Cuando existan modificaciones en la Política del SSIH, Procedimientos, Instructivos y de Seguridad y Salud Ocupacional significativos, el Coordinador del SSIH, planificará y coordinará el entrenamiento del personal</p> <p>4.5.2 Todos los empleados tienen que ser considerados en algún tipo de capacitación relacionada con el SSIH al menos una vez al año.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.2</b> <b>ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.04</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b></p>		
<p><b>4.6 REGISTROS DE ENTRENAMIENTO</b> Los registros de entrenamiento como: inducciones, concienciaciones, visitas de capacitación internas, externas y en el área de trabajo, serán registradas en HTI.I.A.F.03, Formulario de Capacitación o a través de la copia de los certificados de entrenamiento.</p> <p><b>5. REFERENCIAS</b> HTI.I.A.P.06 Procedimiento para definición de funciones, responsabilidades y Autoridades del SSIH. HTI.I.A.D.03 Manual de funciones y cargos del SSIH.</p> <p><b>6. FORMULARIOS</b> HTI.I.A.F.02 Formulario de Calificación de Personal. HTI.I.A.F.03 Formulario de Capacitación. HTI.I.A.F.04 Formulario de Participantes para Capacitación. Formulario de Encuesta de opinión a Visitantes. Establecimiento de Necesidades Plan anual de Capacitación del Personal Evaluación del Desempeño Laboral Cronograma de Capacitación Procedimientos SSIH.</p> <p><b>7. ANEXOS</b> HTI.I.A.F.02 Formulario de Capacitación de Personal. HTI.I.A.F.03 Formulario de Capacitación. HTI.I.A.F.04 Formulario de Participantes para Capacitación. Formulario de Encuesta de Opinión a Visitantes. Establecimiento de Necesidades. Plan anual de Capacitación del Personal. Evaluación del Desempeño Laboral. Cronograma de Capacitación Procedimientos SSIH.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.2 ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.04</b></p>	

**PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA**


8. FLUJOGRAMA



<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.2 ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.F.02</b>	

### FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL

CARGO: FECHA:		CALIFICACIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL																			
		Nombres y Apellidos																			
PERFIL DESEADO DE FORMACIÓN		Calificación hasta 30 puntos si cumple, 20 puntos si cumple parcialmente y 10 puntos si no cumple.																			
Tercer Nivel: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Ingeniería:</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 40%;">Especialidad:</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Licenciatura:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Mec, Indus, Amb.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Economista:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Ingeniería:	<input type="checkbox"/>	Especialidad:		Licenciatura:	<input type="checkbox"/>	Mec, Indus, Amb.		Economista:	<input type="checkbox"/>			Otros:	<input type="checkbox"/>						
Ingeniería:	<input type="checkbox"/>	Especialidad:																			
Licenciatura:	<input type="checkbox"/>	Mec, Indus, Amb.																			
Economista:	<input type="checkbox"/>																				
Otros:	<input type="checkbox"/>																				
Nivel Tecnológico: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Tecnólogo:</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 40%;">Electrome, Electron</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Tecnólogo:	<input type="checkbox"/>	Electrome, Electron		Otros:	<input type="checkbox"/>														
Tecnólogo:	<input type="checkbox"/>	Electrome, Electron																			
Otros:	<input type="checkbox"/>																				
Segundo Nivel: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Técnico:</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 40%;">Mec, Industrial, Elec</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Técnico:	<input type="checkbox"/>	Mec, Industrial, Elec		Otros:	<input type="checkbox"/>														
Técnico:	<input type="checkbox"/>	Mec, Industrial, Elec																			
Otros:	<input type="checkbox"/>																				
Otros: (Primaria) <table style="width: 100%; border: none; margin-left: 400px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Subtotal:</td> </tr> </table>		Subtotal:																			
Subtotal:																					
CAPACITACIÓN RECIBIDA		Calificación hasta 30 puntos si cumple, 20 puntos si cumple parcialmente y 10 puntos si no cumple.																			
		Horas																			
Temas de calidad del servicio		10																			
Seguridad Industrial Hotelera		10																			
Riesgos Laborales		10																			
Auditorías		30																			
		Subtotal:																			
TIEMPO DE EXPERIENCIA:		Años o meses		Calificación hasta 30 puntos si cumple, 20 puntos si cumple parcialmente y 10 puntos si no cumple.																	
Experiencia en la Empresa		5 años																			
Experiencia en Trabajos Similares																					
		Subtotal:																			
CUMPLE LA COMPETENCIA REQUERIDA SI SUPERA LOS 60 PUNTOS EN LA EVALUACIÓN TOTAL																					
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:																					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:																	
FECHA:		FECHA:		FECHA:																	
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:																	


<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.2 ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.F.03</b>	

**FORMULARIO DE CAPACITACIÓN**

TEMA:			
OBJETIVO:			
FECHAS:		NÚMERO DE HORAS	
DICTADO POR:			

Nº	NOMBRE	ÁREA	C.I.	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
FECHA:		FECHA:		FECHA:	
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.2 ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</b>
	<b>CÓDIGO:HTI.I.A.F.04</b>	

**FORMULARIO DE PARTICIPANTES PARA CAPACITACIÓN**

TEMA:			
OBJETIVO:			
FECHA:		NÚMERO DE HORAS:	
DICTADO POR:			

Las personas participantes en este curso, en representación de la Hostal Tourist Inn son:

Nº	NOMBRE	ÁREA	C.I.	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

FECHA:.....

ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
FECHA:		FECHA:		FECHA:	
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.2 ISO 22000: 6.2.1, 6.2.2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A</b>	
<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA 2011</b>		

				<b>AÑO 2011</b>											
<b>DOCUMENTO PARA CAPACITACIÓN</b>	<b>CLAUSU.</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>RESPON.</b>	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Motivación a la Calidad															
Política del SSIH															
Objetivos, Metas y Programas															
Funciones y Responsabilidades															
No Conformidad y Acción Correctiva															
Control de Documentos															
Control de Registros															
Auditorías Internas															
Aspectos de Seguridad y Salud															
Evaluación de aspectos de seguridad															
Manejo de desechos															

<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	



<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.04</b>	

### GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA

**Accidente:** Acontecimiento no deseado, que trae como consecuencias lesiones a las personas y/o daños a las propiedades o ambiente.

**Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa raíz de una no conformidad detectada.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.

**Análisis de causa:** Proceso en el que se identifica y define la causa o causas raíces o potenciales que generan una no conformidad.

**Argumentación:** Explica con criterios argumentativos, como se valora una no conformidad, un riesgo y un impacto ambiental.

**Auditado:** Persona y/o proceso que recibe directamente una auditoria y presenta evidencias.

**Auditor:** Persona con competencia para llevar a cabo una auditoría.

**Auditor líder:** Auditor que coordina al grupo auditor y es el responsable de la planificación, ejecución y seguimiento.

**Auditoria:** Investigación sistemática sobre los métodos y procedimientos de trabajo en una organización, en la medida en que son relevantes para los aspectos de calidad, de seguridad y salud ocupacional y ambientales. El resultado es el informe de auditoría que presenta los puntos problemáticos en el funcionamiento de la organización en los tres aspectos

**Auditoria de suficiencia:** Consiste en la revisión de los documentos del SGI durante la fase de Preparación de Auditoria.

**Autoridad:** Toma decisiones dentro del SSIH.

<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	

<p style="text-align: center;"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.4</b> <b>ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.04</b></p>	

**GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**

**Bitácora:** Registro diario de actividades operativas realizadas en la Hostal.

**Breaker:** Interruptor de protección térmica y por sobrecorriente.

**Característica clave:** Son elementos importantes del control operativo: Parámetros y variables de operación.

**Conclusión de auditoría:** Es el resultado de la evaluación de los hallazgos de Auditoría y del estado de eficacia de SSIH.

**Condiciones anormales:** Actividad desarrollada periódicamente o eventualmente bajo condiciones controladas.

**Condiciones emergentes:** Situación no esperada, eventual que provoca daños o pérdidas.

**Condiciones normales:** Actividad ejecutada diaria y rutinariamente bajo condiciones controladas.

**Contingencia:** Posibilidad o riesgo de que suceda una cosa. Por lo que se debe estar preparado para cualquier contingencia.

**Copia controlada:** Documento del SGI, que se entrega a las áreas que deben disponer de una copia del documento, registrando su distribución.

**Criterio de auditoría:** Es el conjunto de políticas, manual, procedimientos, instructivos, formularios y documentos legales externos, normas, aplicables como referencia para una auditoría.

**Criterio operativo:** Concepto técnico operativo del que se desprenden valores de variables y parámetros que definen los rangos y límites en los cuales se debe operar o realizar una actividad operativa, para controlar aspectos de calidad, de seguridad y salud ocupacional significativos.

**Desastre:** Perturbación total de un sistema en que la capacidad de la organización o de la comunidad no es suficiente para atender el evento, requiriendo ayuda externa o internacional.

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.04</b>	

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**

**Desecho sólido:** Denominación genérica de cualquier tipo de productos sólidos residual o basuras, procedente de la actividad humana o industrial, también considerados como residuos.

**Desecho no peligroso:** Es aquel que no representa un riesgo hacia el hombre y el medio ambiente.

**Diagrama de flujo de procesos:** Gráfico de secuencia de los procesos.

**Dictamen general:** Indica de forma general las no conformidades, los riesgos de trabajo y los impactos ambientales que se generan en un proceso y que acciones deben tomarse, cuando estos sean significativos.

**Documento:** Es toda información y su medio de soporte.

**Documento controlado:** Documento que cumple con la administración definida en el procedimiento HTI.I.A.P.05.

**Documento externo:** Son leyes, normas, procedimientos y otros documentos que provengan de las diferentes áreas externas a la Constructora y de otras Instituciones públicas o privadas. Estos documentos no cumplen con el formato definido para el SGI.

**Drenaje:** Evacuar cantidades pequeñas de un producto.

**EEQ:** Empresa Eléctrica Quito.

**Emergencia:** Toda perturbación parcial o total de un sistema que puede poner en peligro su estabilidad o seguridad, y requerir para su manejo recursos y procedimientos diferentes a los normales y la modificación temporal, parcial o total de la organización para atenderla, puede ser causada por eventos de origen accidental o no, y de ser de carácter técnico o natural.

**Empleados:** Trabajadores permanentes o de empresas contratistas que laboran para la Constructora, en forma ocasional.

**Explosión:** Una detonación de cualquier forma debido a una fuente de calor por fricción, impacto, choque, etc; con una liberación muy amplia de energía en poco tiempo creando presiones muy elevadas.

<p style="text-align: center;"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.04</b></p>	

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**

**Extinción:** Separación de alguno de los tres elementos que se encuentran juntos durante la combustión: Calor, Combustible, Oxígeno.

**Evaluación:** Revisión de cumplimiento de los parámetros medidos frente a los índices y especificaciones definidos.

**Evidencia objetiva:** Dato que sustenta la existencia o veracidad de algo. Los datos pueden ser documentos, resultados de observación, de entrevistas, condiciones operativas, resultados de medición, etc.

**Formulario:** Documento que define el formato en el cual debe registrarse datos.

**Fuego:** Reacción química de combustión que genera gran cantidad de calor. Para que se produzca la combustión deben hacerse presentes tres elementos. Combustible, Calor, Oxígeno.

**Fuentes fijas de combustión:** Equipo de combustión interna, que genera gases de combustión por ejemplo generador eléctrico y bomba contra incendios.

**Funciones:** Ejecución de tareas o actividades delegadas a una persona.

**Generador de energía eléctrica:** Equipo que asegura la entrega de energía eléctrica, en condiciones de ausencia de energía de la red pública de la EEQ.

**Gestión de desechos sólidos:** Se basa en las siguientes consideraciones: Generación, reducción en la fuente, recolección, manipulación de desechos, clasificación, almacenamiento, tratamiento (reciclaje, reuso), transferencia y disposición final.

**Guía de remisión:** Documento de entrega recepción de producto.

**Hallazgo de auditoría:** Resultado de la evaluación de cumplimiento de evidencia/s objetiva/s frente a requisito/s

**Incidente:** Acontecimiento no deseado, que bajo ciertas circunstancias puede ocasionar daños a personas y/o pérdidas materiales.

**Indicadores de desempeño:** Instrumentos con cuya ayuda se evalúa el nivel de desarrollo, eficiencia y rendimiento de las actuaciones contempladas en el SSIH

<p style="text-align: center;"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</p>
	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.04</b></p>	

**GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**

**ISO:** Organización Internacional de Normalización.

**Límite permisible:** Concentración máxima o mínima permitida, según corresponda, de un elemento, compuesto o microorganismo en el agua, aire o tierra, para preservar la salud y el bienestar humanos y el equilibrio ecológico, en concordancia con las clases establecidas.

**Matriz:** Documento que contiene información del SSIH, ordenado de forma sistemática.

**Mejora continua:** Proceso de intensificación del Sistema de Seguridad Industrial Hotelero para la obtención de mejoras en el comportamiento global, de acuerdo con la política Integrada de un establecimiento hotelero.

**Monitoreo:** Actividades en las cuales se define, mediante medición, características y parámetros del SSIH.

**No conformidad real:** Incumplimiento de un requisito.

**No conformidad potencial:** Posible no cumplimiento de un requisito que se detecta antes de que este ocurra.

**Observación de auditoría:** Un incumplimiento a un requisito especificado, sin suficiente evidencia objetiva y es un hecho puntual o trivial.

**Organización:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

**Otros requisitos:** Declaraciones de intención, normas INEN de uso no obligatorio, soluciones o sugerencias de la autoridad gubernamental, de organismos gremiales o académicos que sin tener fuerza legal obligatoria, se asumen como tal; sea porque formalmente se suscriben o adhieren, o bien corresponden a decisiones superiores como fuerza corporativa obligatoria, adicionalmente son los compromisos suscritos con partes interesadas.

**Peligro:** Fuentes de energía o factores personales que cuando no son controlados ocasionan accidentes o daños irreparables; y el manejo inapropiado de sustancias de alto riesgo.

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.04</b>	

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**

**Plásticos:** Nombre dado a diferentes materiales con distintas características, que tienen en común largas cadenas de carbono. Los plásticos se fabrican a partir del petróleo o del gas natural, mezclándolos con diversos productos químicos.

**Política Integrada:** Declaración, por parte de una industria, de sus intenciones y principios en relación con su comportamiento general en calidad, en seguridad y ambiente, que proporciona un marco para su actuación y para el establecimiento de sus objetivos y metas en estos aspectos.

**Prevención:** Disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro.

**Producto químico:** Cualquier elemento, compuesto o mezcla de elementos y/o compuestos. Los productos químicos pueden estar en forma de sólidos, líquidos o gases.

**Producto peligroso:** Que puede causar daños al trabajador, ya sea afectando su salud (tóxicos y/o radiactivos) o su integridad física (explosivos, inflamables, combustibles y reactivos), pudiendo además, afectar al ambiente y/o a las instalaciones.

**Recursos:** Conjunto de personas, bienes materiales, financieros y técnicos con que cuenta y utiliza una organización para alcanzar sus objetivos.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**Requisitos legales o instrumento legal:** Textos normativos como leyes, reglamentos, decretos, acuerdos ministeriales, resoluciones y ordenanzas emitidas por el gobierno nacional, municipal u otros organismos del estado en materia de calidad de seguridad y de ambiente.

**Responsabilidad:** Obligación y capacidad de responder a las actividades inherentes a su cargo y en algunos casos a funciones delegadas por la organización.

**Revisión:** Reunión de un grupo definido de personas cuyo objetivo es propender a la mejora continua de planes, manuales, procedimientos; a fin de optimizar sus procesos.

**Ruido ambiental:** El sonido exterior no deseado o nocivo generado por las actividades humanas, incluido el ruido emitido por los medios de transporte, por el tráfico y por emplazamientos de actividades industriales; que interactúa con el entorno.

**Ruido industrial:** Es cualquier sonido indeseable, que se produce al realizar alguna actividad en la industria y afecta al personal que trabaja para la industria, es decir dentro de sus límites.

**Seguimiento:** Revisión de resultados de monitoreo, de mediciones y de desempeños para evaluar su comportamiento en el tiempo.

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.04</b></p>	

**GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**


**SSIH:** (Sistema de Seguridad Industrial Hotelera) Parte del sistema de seguridad hotelera, empleada para desarrollar e implementar su política integrando aspectos de calidad de seguridad y salud ocupacional.

**Tiempo de retención:** Tiempo durante el cual deberán permanecer archivados los registros.


**Transgresiones a normas:** No cumplimiento normativo que resulta en notificación oficial por parte de las autoridades competentes y/o trasgresión a los estándares de calidad, de seguridad y salud que genera una no conformidad registrada por el Sistema de Seguridad Industrial Hotelera.


**OBSERVACIÓN:**


Además de estos conceptos se deben tomar en cuenta las definiciones de conceptos y vocabulario, que se refieren a las Normas Internacionales: ISO 22000: 2006, HACCP y OHSAS 18001. 2007. Conceptos y Vocabulario.

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>				
<p><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>					
<p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>1.1 Misión. 1.2 Visión. 1.3 Objetivo de la Implantación del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera.</p> <p>2. PRESENTACIÓN</p> <p>2.1 Presentación del Manual de Seguridad Industrial Hotelera. 2.2 Descripción General de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>3. POLÍTICA INTEGRADA</p> <p>4. PLANIFICACIÓN</p> <p>4.1 Requisitos Legales y Otros Requisitos. 4.2 Objetivos, metas y programas</p> <p>5. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN</p> <p>5.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad. 5.2 Competencia, formación y toma de conciencia. 5.3 Documentación. 5.4 Control de Documentos. 5.5 Control Operacional. 5.6 Preparación y Respuesta ante Emergencias.</p> <p>6. VERIFICACIÓN</p> <p>6.1 Seguimiento y Medición. 6.2 Evaluación del Cumplimiento Legal. 6.3 No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva. 6.4 Control de los Registros. 6.5 Auditoría Interna.</p> <p>7. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	



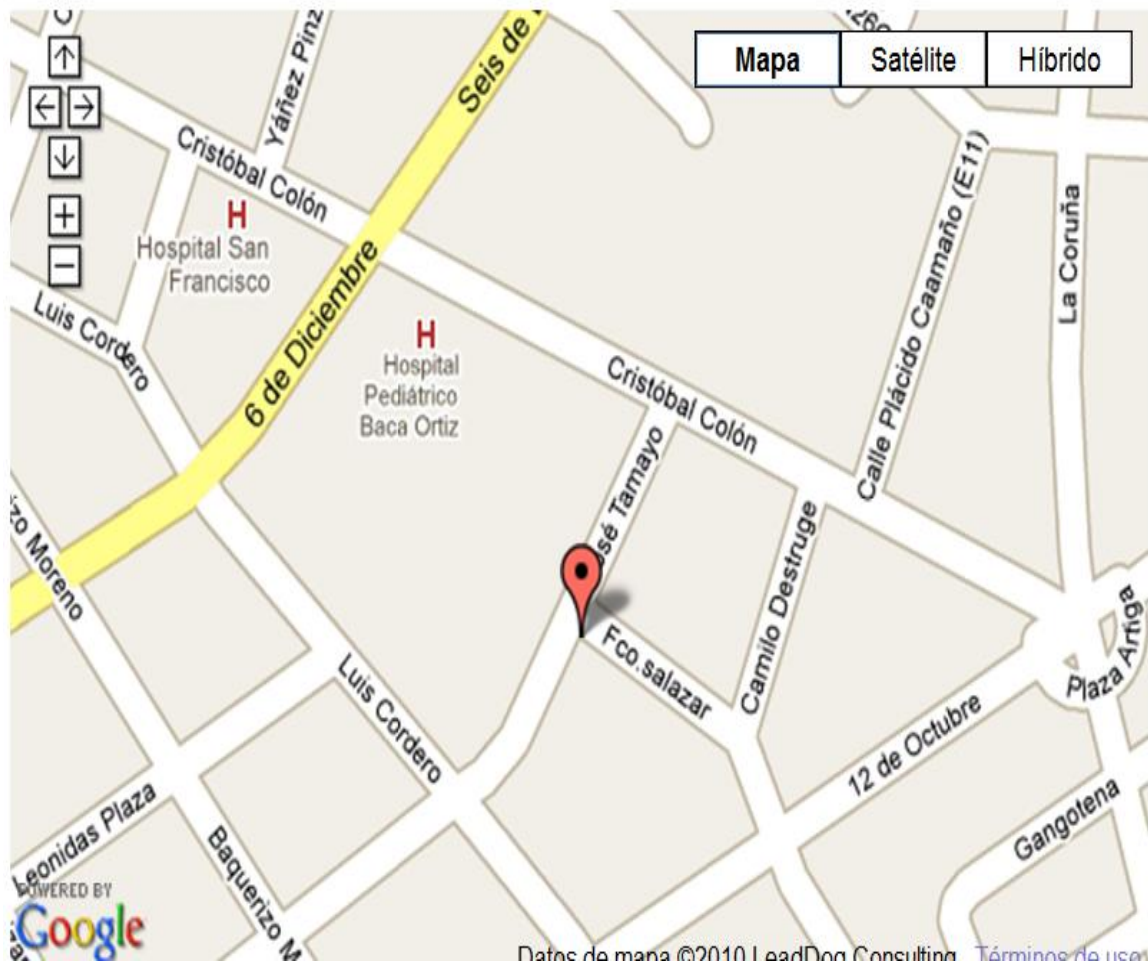
<p style="text-align: center;"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.4</b> <b>ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>La Hostal Tourist Inn antes llamada “Hostal del Sur” fue creada bajo la inspiración de Juan Paredes Guzmán, un turista chileno el cual quedó encantado con la ciudad de Quito, es por este motivo que decide quedarse y fundar la Hostal, varios años después la familia Salvador Zambrano decidió comprar la Hostal y cambiar la infraestructura para darle una nueva imagen y renombrarla a “Hostal Tourist Inn” con la finalidad de que los huéspedes se sientan como estar en casa, es por eso que la ideología de los dueños es encaminarle a la Hostal como son las Hostales en los países de Estados Unidos y Europa, y de esta manera que los huéspedes regresen y recomienden al establecimiento.</p> <p>1.1 MISION</p> <p>Brindar la mayor comodidad, tranquilidad, descanso, seguridad, servicio y facilidades para que los huéspedes disfruten su estadía en <b>Tourist Inn</b> como en su casa.</p> <p>1.2 VISIÓN</p> <p>Al 2015 convertirse en uno de los mejores hostales de la ciudad y del país, siendo líderes en el campo de alojamiento y presentación de servicios turísticos.</p> <p>1.3 OBJETIVOS DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permitir la ejecución de las actividades de la Hostal Tourist Inn, de manera, que se minimicen las no conformidades de los clientes externos e internos y los riesgos laborales significativos, asociados a nuestros procesos, instalaciones y servicios.</li> <li>2. Prevenir los accidentes y controlar los riesgos a los que pueden estar expuestos tanto los clientes internos como los clientes externos.</li> <li>3. Cumplir con la Legislación vigente en cuanto a especificaciones propias de las líneas de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> </ol>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.4</b> <b>ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p>4. Fomentar en el personal compromisos con la excelencia del servicio, cuidado de las instalaciones y en la prestación de un servicio seguro y responsable en beneficio de los trabajadores, huéspedes y de la Hostal.</p> <p>2. PRESENTACIÓN</p> <p>2.1 PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</p> <p>Este Manual define la Política y Objetivos de la Dirección de la Hostal Tourist Inn; siendo ésta política adecuada a los objetivos de calidad y seguridad del establecimiento, a las expectativas, necesidades de sus clientes externos e internos, a la prevención de no conformidades, de accidentes y al cumplimiento de los requisitos legales en materia de calidad y de seguridad.</p> <p>2.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA HOSTAL TOURIST INN</p> <p>La Hostal Tourist Inn tiene como objetivo brindar el mejor servicio de hospedaje alimentación e incursionar en el turismo del país, efectuando varios cambios dentro de la Hostal para de esta forma hacerse conocer más dentro del mercado de manera positiva.</p> <p>Desarrollo posible en un principio gracias a la dirección visionaria y trabajo tesonero de quien fue el fundador, y años más tarde de su nuevo Gerente y Propietario y a un recurso humano técnico y profesional; quienes cumplen con altos estándares de seguridad al efectuar sus operaciones, cuidando las buenas relaciones con los clientes que llegan a la Hostal y se van muy gustosos.</p> <p>Dentro de la Hostal Tourist Inn, el hacer las cosas bien desde el inicio, el respetar las normas de seguridad, constituye una responsabilidad que se tiene presente en todas las actividades diarias.</p>		


<p><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	


**MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**

La Hostal **Tourist Inn** está ubicada en la ciudad de Quito,  
calles Francisco Salazar 134 E10 y Tamayo.

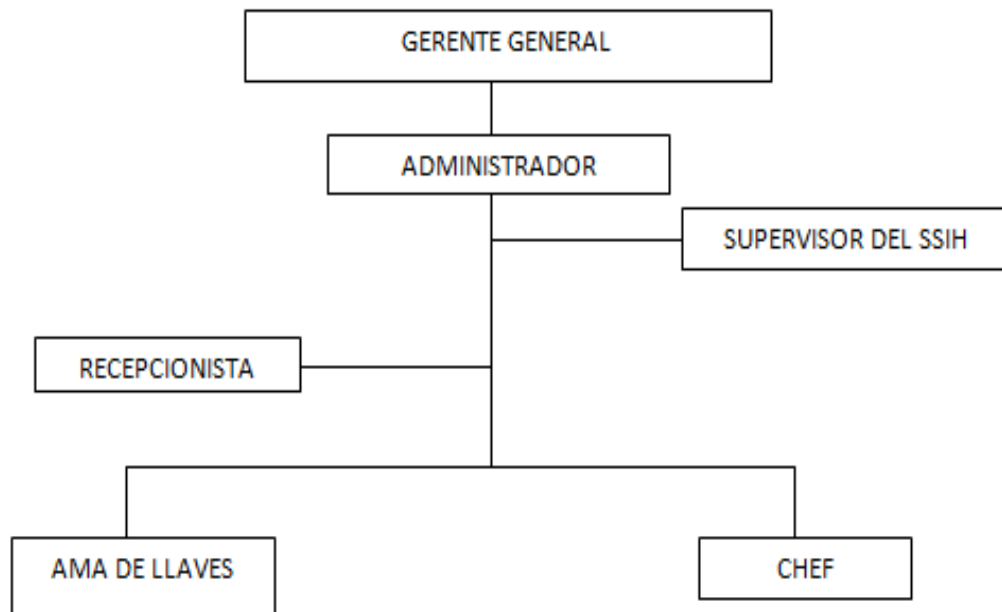



<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.4</b> <b>ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p>3. <b>POLÍTICA INTEGRADA</b> La Hostal Tourist Inn de conformidad con su misión de brindar la mayor comodidad, tranquilidad, descanso, seguridad, servicio y facilidades para que los huéspedes disfruten su estadía en <b>Tourist Inn</b> como en su casa, promoverá sus actividades bajo los siguientes principios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Asegurar y controlar la excelencia de sus productos en todas sus fases de elaboración.</li> <li>7. Prevenir los accidentes y controlar los riesgos a los que pueden estar expuestos tanto el cliente interno como el externo.</li> <li>8. Cumplir con la Legislación vigente en cuanto a especificaciones propias sobre la Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>9. Fomentar en el personal compromisos con la calidad del producto en la prestación de un servicio seguro y responsable en beneficio de los clientes internos, externos y del establecimiento.</li> <li>10. Revisar semestralmente el cumplimiento de esta Política de los Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad Industrial Hotelero, con el propósito de asegurar el Mejoramiento Continuo.</li> <li>11. Gestionar y proveer los recursos necesarios para el desarrollo, implementación, y mantenimiento de los planes y programas del Sistema de Seguridad Industrial Hotelero.</li> </ol> <p>4. <b>PLANIFICACIÓN</b></p> <p>4.1 <b>REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS</b></p> <p>Uno de los fundamentos básicos del Sistema de Seguridad Industrial Hotelero, es el compromiso por parte de la Hostal Tourist Inn, de cumplir con los requisitos legales aplicables a su actividad en materia de seguridad.</p> <p>Para ello identifica, conoce y vela por el cumplimiento de los requerimientos legales, normativas o documentos de cualquier otra naturaleza aplicables a los aspectos de seguridad de sus actividades mediante el correspondiente procedimiento.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.P.02 Procedimiento de Identificación y Actualización de Requisitos Legales y otros Requisitos; y Evaluación del Cumplimiento Legal.</li> <li>2. HTI.I.A.M.02 Matriz de Requisitos Legales y otros Requisitos.</li> <li>3. HTI.I.A.M.03 Matriz de Evaluación de Requisitos Legales y otros Requisitos.</li> </ol> <p><b>4.2. OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS</b></p> <p>De acuerdo con los requisitos de las normas ISO 22000, HACCP y OHSAS 18001, la Hostal Tourist Inn, se ha propuesto metas que nos ayuden a mejorar día a día nuestras actividades, cuidando de la seguridad de los clientes internos y externos y del mismo establecimiento.</p> <p>La Hostal Tourist Inn, definirá objetivos de seguridad destinados a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los principios de la política integrada.</li> <li>2. Reducir el número de no conformidades en los productos y servicios.</li> <li>3. Reducir el desperdicio, los reprocesos y los reclamos.</li> <li>4. Eliminar los accidentes.</li> <li>5. Reducir los riesgos laborales.</li> <li>6. Reducir el número de incidentes.</li> <li>7. Controlar los aspectos de seguridad significativos.</li> </ol> <p>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.D.02 Objetivos y Metas.</li> <li>2. HTI.I.A.F.01 Programa de Gestión Integrada.</li> </ol> <p><b>5. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN</b></p> <p><b>5.1 RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b></p> <p>La Hostal Tourist Inn determina los recursos, funciones, responsabilidades y autoridad para el Sistema de Seguridad Industrial Hotelera de conformidad con la Normas: ISO 22000, HACCP y OHSAS 18001.</p> <p>La Gerencia General siempre ha procurado seleccionar a las personas más adecuadas en función de su experiencia y formación y les ha asignado las responsabilidades y autoridad convenientes para el Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. El organigrama jerárquico-funcional de la Hostal Tourist Inn se indica a continuación:</p>		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b>	

**MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**



<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b>	

### MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA

Las responsabilidades del personal se encuentran definidas en los procedimientos e instructivos desarrollados para el Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. Las Actividades o Autoridades más representativas son las siguientes:


ACTIVIDAD/AUTORIDAD	GERENTE GENERAL	ADMINISTRADOR	SUPERVISOR DEL SSIH	RECEPCIONISTA	AMA DE LLAVES	CHEF
Definir la Política de Seguridad Industrial Hotelera						
Organizar y Gestionar los Recursos						
Aprobar Objetivos y Metas del SSIH						
Aprobar Procedimientos de SSIH						
Aprobar Instructivos del SSIH						
Identificar la Legislación Aplicable al SSIH						
Identificar y Controlar los aspectos del SSIH						
Cumplir y Hacer cumplir los requisitos del SSIH						
Atención y Registro de Reclamos						
Toma de Soluciones a Reclamos						
Seguimiento al SSIH de la Constructora						
Control y Cierre de No Conformidades						
Verificación de Soluciones						
Preparación y Respuesta ante Emergencias						

Para comprobar la correcta y eficaz implantación y desarrollo del SSIH, la Gerencia General lleva a cabo la revisión del mismo, dos veces al año, promoviendo las acciones de mejora que se estime oportunas.


#### DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:


1. HTI.I.A.P.06 Procedimiento para Definición de Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridades del SSIH.


#### 5.2 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p>La Hostal Tourist Inn determina los componentes para que todos los trabajadores tomen conciencia sobre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La importancia de cumplir la Política, los requisitos y de aplicar los procedimientos del SSIH.</li> <li>2. Las No Conformidades de los productos y servicios, los riesgos significativos, reales o potenciales, derivados de sus actividades laborales así como de los beneficios de la seguridad.</li> <li>3. Sus funciones y responsabilidades para cumplir la Política, los requisitos del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera incluyendo aquellos para la preparación y respuesta ante emergencias y aplicar los procedimientos del SSIH.</li> <li>4. Las consecuencias potenciales por no aplicar los procedimientos operativos de gestión determinados.</li> <li>5. El personal que realiza tareas que puedan causar no conformidades y riesgos significativos que sea competente sobre la base de su educación, capacitación y experiencia.</li> </ol> <p>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.P.04 Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.</li> </ol> <p><b>5.3 DOCUMENTACIÓN</b></p> <p>La Hostal Tourist Inn, ha definido, establecido y mantiene permanentemente actualizado, un Sistema de Seguridad Industrial Hotelera según las Normas: ISO 22000, HACCP y OHSAS 18001, como medio para asegurar el cumplimiento de la Política de Seguridad Industrial Hotelera.</p> <p>El Sistema de Seguridad Industrial Hotelera se refleja en la siguiente documentación:</p>		





<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Manual de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera:</b> Es el documento básico del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. Detalla la política de Seguridad, la organización básica de la Hostal Tourist Inn y las principales disposiciones y actividades adoptadas para una gestión integrada eficiente, siguiendo las directrices de las Normas: ISO 22000, HACCP y OHSAS 18001.</li> <li>2. <b>Procedimientos:</b> Son documentos complementarios al Manual de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera en los que se describe paso a paso los requerimientos de las Normas: ISO 22000, HACCP y OHSAS 18001 sobre aspectos de Seguridad para dar soporte Sistema de Seguridad Industrial Hotelera.</li> <li>3. <b>Instructivos:</b> Son documentos similares a los procedimientos, pero en ellos se describe cómo realizar las actividades de la Hostal Tourist Inn, con el fin de controlar los aspectos de seguridad significativos o no significativos.</li> <li>4. <b>Planes:</b> Son documentos que definen la actuación de respuesta ante emergencias y contingencias.</li> <li>5. <b>Registros:</b> Son documentos que sirven para obtener información que contribuye a la gestión eficaz de la Hostal Tourist Inn.</li> </ol> <p>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.D.05 Manual de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera</li> <li>2. HTI.I.A.P.00 Procedimiento Cero.</li> </ol> <p><b>5.4 CONTROL DE DOCUMENTOS</b></p> <p>La Hostal Tourist Inn, dispone de una metodología recogida en su correspondiente procedimiento, para el control de la documentación y de los datos que permiten la actualización, identificación y distribución de la documentación y de los datos que definen y generan el Sistema de Seguridad Industrial Hotelera.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p>Toda documentación debe ser legible, fechada en el día de elaboración, revisión y aprobación y fácilmente identificable; para asegurar que se dispone de ellos en los lugares adecuados y en la edición vigente. Los documentos se deben mantener ordenados y archivados por un tiempo específico. La modificación y creación de nuevos documentos la realizan los responsables de los mismos.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.P.05 Procedimiento para Control de Documentos del SSIH.</li> <li>2. HTI.I.A.M.04 Matriz Maestra de Control de Documentos.</li> </ol> <p><b>5.5 CONTROL OPERACIONAL</b></p> <p>La Hostal Tourist Inn controla todos los aspectos de seguridad significativos de sus actividades; algunos de estos aspectos significativos se controlan mediante instructivos operativos, cuya implementación evita desviaciones de la Política del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera</p> <p>Se establecen criterios operativos en los instructivos operativos, que controlan los aspectos significativos, con el fin de asegurar que los mismos se realizan en condiciones controladas. Además, se establecen otros instructivos que permiten controlar aspectos a pesar de que no son significativos.</p> <p>En los instructivos se contemplan elementos importantes que sirven de guía para la operatividad de los procesos, procurando minimizar los peligros para las personas y las instalaciones. Estos elementos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La definición de responsabilidades para el personal.</li> <li>2. Mecanismos de registros que permiten documentar las distintas actividades.</li> </ol> <p><b>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CM.I. P.I.01 Instructivo General de Manejo de desechos.</li> </ol>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p>2. CM.I. P.F.09 Registro de Contabilización de Desechos Sólidos.  3. CM.I. P.F.10 Registro de Consumo de Productos.  4. CM.I. P.F.12 Registro de Entrega Recepción de Desechos.  5. CM.I.M.F.13 Formulario de Operación de Equipos.  6. CM.I.M.I.06 Instructivo para Encendido, Operación y Apagado de Equipos.  7. CM.I.M.F.14 Informe de Trabajo de Mantenimiento.</p> <p><b>5.7 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</b></p> <p>Hostal Tourist Inn identifica y gestiona un procedimiento para enfrentar incidentes, accidentes y situaciones de emergencia; y al mismo tiempo para prevenir y mitigar los riesgos laborales que pudieran estar asociados.</p> <p>Por la magnitud de la Hostal Tourist Inn por el momento la manera de enfrentar situaciones emergentes es evitar que estas se produzcan, mediante una buena capacitación y concientización en los procedimientos que cada trabajador tiene que observar en sus actividades a fin de evitar situaciones emergentes. Pero en caso de que lleguen a ocurrir, tanto el Gerente General, Administrador y Supervisor del SSIH tomarán las medidas correctivas que consideren necesarias.</p> <p><b>6. VERIFICACIÓN</b></p> <p>a. <b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</b></p> <p>La Hostal Tourist Inn, dispone de un Procedimiento, para analizar, medir y hacer el seguimiento a las características fundamentales de las operaciones que puedan ocasionar No Conformidades y Riesgos Laborales significativos. Además, considera el desempeño y el cumplimiento de los objetivos y metas del SSIH.</p> <p>Los equipos para el seguimiento y medición de las características fundamentales de las operaciones, se mantienen calibrados o verificados.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</b></p> <p>1. HTI.I.A.P.08 Procedimiento de Medición y Seguimiento.</p>		

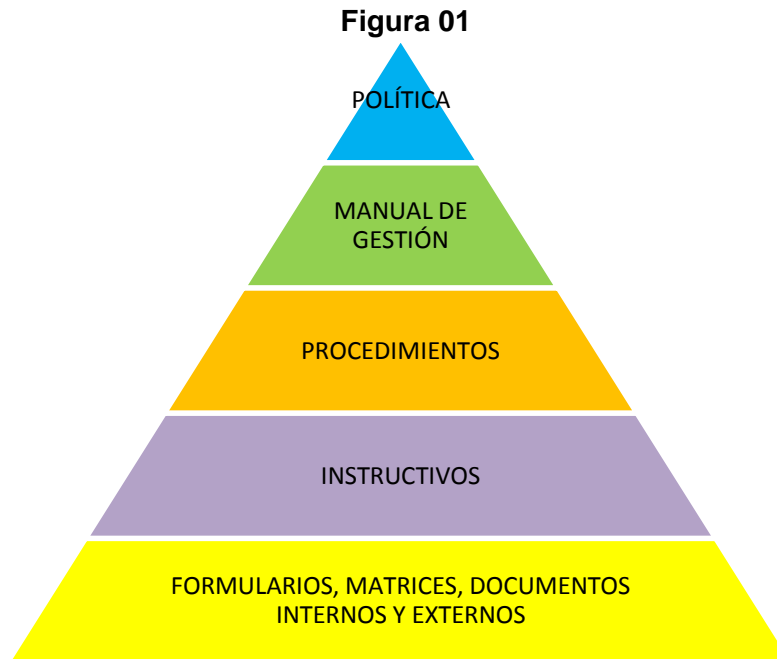
<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p><b>6.2 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>El Sistema de Seguridad Industrial establece un Procedimiento para la Evaluación del Cumplimiento Legal.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.P.02 Procedimiento de Identificación y Actualización de Requisitos Legales y Otros Requisitos; y, Evaluación del Cumplimiento Legal.</li> <li>2. HTI.I.A.M.03 Matriz de Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos.</li> </ol> <p><b>6.3 NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA</b></p> <p>La Hostal Tourist Inn, define un Procedimiento para tratar las No conformidades Reales y Potenciales, y tomar Acciones Correctivas y Preventivas.</p> <p>Las acciones correctivas o preventivas tomadas para eliminar las causas de no conformidades reales y potenciales, serán apropiadas a la magnitud de los problemas y proporcionales a la no conformidad detectada.</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.P.09 Procedimiento de No Conformidad, Acción Preventiva y Correctiva.</li> </ol> <p><b>6.4 CONTROL DE LOS REGISTROS</b></p> <p>Los registros del SSIH, se mantienen conforme un procedimiento que establece, la identificación y el archivo de manera legible, identificable y trazable.</p> <p>Los registros que se almacenan en cada sitio de trabajo son fácilmente recuperables y están protegidos de daño, deterioro o pérdida de acuerdo con las responsabilidades establecidas en cada procedimiento.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.D.05</b></p>	
<p align="center"><b>MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CM.I.A.P.10 Procedimiento para Control de los Registros.</li> <li>2. CM.I.A.M.05 Matriz para Control de los Registros.</li> </ol> <p><b>6.5 AUDITORIA INTERNA</b></p> <p>La Hostal Tourist Inn, define un procedimiento para la realización de auditorías, tomando en cuenta la importancia de la seguridad de sus operaciones y los resultados de las auditorías previas; así como, los criterios de auditoría, su alcance, la frecuencia y los métodos para realizarla, que permitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar si el Sistema de Seguridad Industrial Hotelera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple las disposiciones planificadas para la gestión de seguridad y salud ocupacional, incluyendo los requisitos de esta norma.</li> <li>• Fue adecuadamente implementado y se mantiene.</li> </ul> </li> <li>2. Proveer a la Dirección de información sobre los resultados de las auditorías.</li> </ol> <p>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.P.11 Procedimiento para Auditorias.</li> </ol> <p><b>7. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b></p> <p>La Dirección de la Hostal Tourist Inn, revisará el SSIH periódicamente, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia. El proceso de revisión asegurará que se recopile la información necesaria para permitir que la Dirección lleve a cabo esta evaluación.</p> <p>La Revisión por la Dirección, considerará la posibilidad de realizar modificaciones en la Política, los Objetivos y otros elementos del SSIH; considerando los resultados de las auditorías del SSIH, cambios en las circunstancias y el compromiso de mejora continua.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.I.A.P.12 Procedimiento para la Revisión por la Dirección.</li> <li>2. HTI.I.A.F.27 Formulario de Revisión por la Dirección.</li> </ol>		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1 HACCP: Etapa 12</b>			
	<b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.00</b>				
<b>PROCEDIMIENTO CERO</b>					
<p>1. OBJETO Definir el procedimiento base para la creación y edición de los documentos del SSIH.</p> <p>2. ALCANCE Aplica a todos los documentos elaborados para el SSIH en la Hostal Tourist Inn.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>SOPORTE INTERNO</b> Asegurar que los documentos cumplan lo establecido en el presente procedimiento.</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>PERSONAL HOSTAL TOURIST INN</b> Cuando requiera elaborar documentación perteneciente al SSIH, deberá cumplir con lo establecido en el presente procedimiento.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>4.1 TIPOS DE DOCUMENTOS</b></p> <p style="padding-left: 80px;">Los documentos del SSIH son Manuales, Procedimientos, Instructivos, Formularios, Matrices, Documentos Internos y Externos. La estructura de los diferentes tipos de documentos está representada en la siguiente figura 01.</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>4.2 FORMATO PARA DOCUMENTOS</b></p> <p style="padding-left: 80px;">Al formato se los divide en tres partes:</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>4.2.1 CABECERA</b></p> <p style="padding-left: 80px;">Cuadro establecido para registrar los datos de identificación del documento de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p style="padding-left: 80px;">a. NOMBRE Y LOGOTIPO DE LA HOSTAL</p> <p style="padding-left: 120px;">Se colocará en el margen superior izquierdo.</p> <p style="padding-left: 80px;">b. SITIO DE APLICACIÓN</p>					
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1 HACCP : Etapa 12</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.00</b></p>	

**PROCEDIMIENTO CERO**



Identifica el lugar en donde se aplica el SSIH.

c. **NOMBRE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA**

Indica el Sistema de de Seguridad Industrial Hotelera al que pertenece el documento, las Normas ISO y OHSAS aplicables.

d. **CLÁUSULAS**

Indica las cláusulas de las Normas ISO y OHSAS que cumple el documento.


e. **CÓDIGO**

Indica el código del documento que se está describiendo, el cual tiene el siguiente formato, HVT-S-E-U-SS, en donde:


**HVT** idéntica el sitio de aplicación del SSIH. Hostal Tourist Inn.


**S** identifica al Sistema de Seguridad Industrial Hotelera


**E** una sigla para identificar el área responsable de la aplicación del documento.


<p style="text-align: center;"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1 HACCP : Etapa 12</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.00</b></p>	
<p><b>PROCEDIMIENTO CERO</b></p>		
<p style="text-align: center;">Se utiliza:</p> <p><b>O</b> Operaciones  <b>M</b> Mantenimiento  <b>S</b> Seguridad  <b>A</b> Administrativo</p> <p><b>U</b> una sigla que identifica el tipo de documento.</p> <p style="text-align: center;">Se utiliza:</p> <p><b>P</b> Procedimiento  <b>M</b> Matriz  <b>D</b> Documento General (Política, Alcance, Manual, etc).  <b>I</b> Instructivo  <b>F</b> Formulario</p> <p><b>SS</b> dos cifras secuenciales que identifican el documento.</p> <p>f. <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b></p> <p style="text-align: center;">Se registra el nombre del documento.</p> <p><b>4.2.2 CONTENIDO DEL DOCUMENTO</b></p> <p>1. <b>OBJETO</b> Describe los que se pretende lograr con el documento, se deben usar los verbos en infinitivo.</p> <p>2. <b>ALCANCE</b> Identifica las áreas en las cuales se aplica el documento, determina claramente dónde comienza y dónde termina el mismo.</p> <p>3. <b>RESPONSABILIDADES</b> Establece las áreas y/o funcionarios responsables de la aplicación del documento.</p> <p>4. <b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p>a. Indica en forma lógica y secuencial todas las actividades, operaciones, pasos, controles y registros necesarios para cumplir con el documento.</p>		



<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1 HACCP : Etapa 12</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.00</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO CERO</b></p>		
<p>b. Describe las actividades que realiza cada responsable. c. Cuando sea aplicable debe constar, las responsabilidades de terceros relacionados con el documento.</p> <p>5. REFERENCIAS Menciona los documentos con los cuales tiene relación o se ampara el documento, como: leyes, reglamentos, disposiciones legales y administrativas, acuerdos, ordenanzas, convenios que versen sobre el tema.</p> <p>6. FORMULARIOS Todos aquellos que en formatos adecuados se requieren para la ejecución del documento.</p> <p>7. ANEXOS Incluye información que es soporte del documento.</p> <p>4.2.3 PARTE INFERIOR DE PRIMERA PÁGINA</p> <p>Cuadro destinado para registrar a los responsables de la elaboración, revisión y aprobación del documento. Se recomienda colocar este cuadro solamente en la primera hoja del documento.</p> <p>a. ELABORA Registra el nombre y la firma del funcionario que elabora el documento.</p> <p>b. REVISA Registra el nombre y la firma del funcionario que revisa el documento.</p> <p>c. APRUEBA Registra el nombre y la firma del funcionario que aprueba el documento.</p> <p>d. FECHAS Se registran las fechas de: elaboración revisión y aprobación del documento.</p> <p>4.2.4 PIE DE PÁGINA Se escribe el nombre del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera y el número de página.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.4 ISO 22000: 4.2.1 HACCP : Etapa 12</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.00</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO CERO</b></p>		
<p><b>4.3 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipo y tamaño de papel Bond blanco de 75 gramos, INEN A4</li> <li>2. Espacio entre líneas 1.5</li> <li>3. Márgenes de las páginas Superior 3cm, Inferior 3cm, Derecho 3cm, Izquierdo 3cm con excepciones especiales.</li> <li>4. Numeración de páginas Números arábigos en forma secuencial en el pie de página inferior derecha.</li> <li>5. Cabecera de página De acuerdo a lo indicado en el numeral 4.2.1. Letra mayúscula, en negrilla, Arial 12.</li> <li>6. Cuadro de firmas de responsabilidad Debe ir en la parte inferior de la primera página de cada documento con letra Arial 9 y en negrillas.</li> <li>7. Pie de página Letra cursiva Arial 9.</li> <li>8. Títulos y subtítulos Con mayúsculas, letra Arial 11.</li> <li>9. Cuerpo del documento Los cuadros y tablas que se incluyen en cualquier documento, tendrán tipo de letra Arial con tamaño y espacios ajustables al contenido.</li> <li>10. Contenido del documento Tipo de letra Arial 11</li> <li>11. Impresión En el anverso de la hoja de papel bond.</li> </ol> <p><b>4.4 OTROS DOCUMENTOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.4.1 Los documentos externos tienen su propia identificación.</li> <li>4.4.2 Documentos internos como memorias, bitácoras y otros circunstanciales no están obligados a cumplir necesariamente con el formato establecido en el presente procedimiento.</li> </ol> <p><b>5. REFERENCIAS – FORMULARIOS - ANEXOS</b> No aplican.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p align="center"><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000:4.2.4</b></p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.05</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH</b></p>					
<p><b>1. OBJETO</b></p> <p>Definir el método de control de documentos en el Sistema de Seguridad Industrial Hotelera de la Hostal Tourist Inn.</p> <p><b>2. ALCANCE</b></p> <p>Se aplica a todos los documentos relacionados con el SSIH.</p> <p><b>3. RESPONSABILIDADES</b></p> <p><b>SUPERVISOR SSIH</b></p> <p>1. Establecer que documentos se distribuirán en forma física y electrónica.</p> <p><b>SOPORTE INTERNO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de custodiar los documentos originales del SSIH.</li> <li>• Distribuir copias controladas al personal involucrado en el SSIH de la Hostal Tourist Inn de acuerdo a HTI.S.A.M.04 Matriz Maestra de Control de Documentos.</li> <li>• Mantener Formulario de Distribución de documentos.</li> <li>• Retirar los documentos obsoletos y disponer según HTI.S.A.M.05</li> </ul> <p><b>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>4.1 DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO</b></p> <p>4.1.1 El responsable de Soporte Interno mantiene la Matriz Maestra de Control de Documentos HTI.S.A.M.04, en la cual se identifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de aprobación.</li> <li>• El nombre del documento.</li> <li>• El código del documento.</li> <li>• El responsable de aprobación.</li> <li>• La versión.</li> <li>• Las áreas y funcionarios responsables a los cuales se entregan copias de los documentos físicos o en forma electrónica.</li> </ul>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000:4.2.4</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.05</b>	

### PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH

4.1.2 Las revisiones de los documentos se realizarán al menos una vez al año y/o cuando se soliciten cambios.

4.1.3 Los formularios se aprueban como anexos a los documentos del SSIH de la Hostal Tourist Inn que los requieran.

La aprobación de los documentos se realiza de acuerdo al HTI.S.A.P.00 Procedimiento Cero; los documentos se encuentran controlados mediante HTI.S.A.M.04 Matriz Maestra de Control de Documentos.

Todo documento aprobado debe ser archivado en la carpeta de Requisitos Generales del SSIH Hostal Tourist Inn por Soporte Interno.

4.1.4 Corresponde al Supervisor del SSIH distribuir los documentos aprobados a través de copia física o formato digital a las áreas involucradas; reemplazando y retirando las versiones no actualizadas. Toda copia del documento aprobado deberá estar sellado con: "Fiel copia del Original"; y se mantendrá en el Formulario de distribución de documentos HTI.S.A.F.08; así como también se registrará la distribución del formato digital.


La documentación del SSIH que se distribuya en forma digital, será en PDF.


4.1.5 Corresponde al responsable de Soporte Interno, en caso de revisiones y/o cambios, reemplazar los archivos digitales por los actualizados y recolectar las copias controladas obsoletas de los documentos y eliminar como establece el instructivo para manejo de desechos sólidos (reciclar).


4.1.6 Los documentos originales del SSIH, cuando estén obsoletos, serán identificados con el sello de "DOCUMENTO NO VALIDO". Solamente se archivarán los documentos obsoletos con propósitos de evidencias de gestión; solo la versión anterior; se conservarán en archivo pasivo a cargo de Soporte Interno mientras no se generen más cambios de versión.

4.1.7 La identificación de la naturaleza de los cambios realizados a un documento debe ser realizado en HTI.S.A.F.07.

4.1.8 Los documentos del SSIH cuya distribución se encuentre controlada en la Matriz Maestra de Control de Documentos, con excepción de los documentos de origen externo, no pueden ser fotocopiados sin la previa autorización del Supervisor del SSIH, el mismo que dispondrá a Soporte Interno que lo haga y deben ser identificados con el sello "SIN CONTROL PARA CONSULTA"

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000:4.2.4</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.05</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH</b></p>		
<p>4.1.9 Los responsables del área a la cual se entrega un documento controlado para su uso sea este físico o digital, deben asegurarse que el documento se encuentre vigente y actualizado; en caso de detectar una versión desactualizada, deberá comunicar a Soporte Interno, para su respectiva actualización; para lo cual se colocará una copia de la matriz maestra de control de documentos del SSIH en la cartelera de la Hostal.</p> <p>4.1.10 Un documento mientras se encuentra en la fase de creación o de revisión se considera como borrador y cada uno de los responsables debe mantenerlo en un directorio específico de su computadora.</p> <p>4.1.11 Los documentos en medios electrónicos se almacenarán en directorios y subdirectorios específicos para el SSIH. Solamente los responsables definidos en la HTI.S.A.M.06 Matriz Maestra de Control de Documentos tendrán copias de los documentos en medios electrónicos del SSIH. Los archivos de los documentos en computadora serán nombrados con el código y el nombre del documento, por ejemplo: HTI.S.A.P.01 Procedimiento para Identificación y Evaluación de Riesgos Laborales y Peligros en la Inocuidad de Alimentos.</p> <p>4.1.12 Los archivos digitales (PDF), no necesariamente llevan las firmas de aprobación del documento.</p> <p><b>4.2 DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO</b></p> <p>4.2.1 En la Hostal Tourist Inn se reciben documentos, comunicaciones externas, requisitos legales y otros requisitos; y, otros documentos.</p> <p>4.2.2 Todos los documentos externos deben ser entregados a Soporte Interno con el fin de que se registre</p> <p>4.2.3 Los originales y las copias de las normas, requisitos legales y de otros requisitos que se encuentren obsoletos deberán ser retirados de todos los archivos del SSIH; con excepción de Soporte Interno, quien los almacenará en un archivo pasivo conforme disposiciones internas de la Administración.</p> <p>4.2.4 Los requisitos legales externos deben ser registrados y administrados en HTI.I.A.M.04, Matriz Maestra de Control de Documentos.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000:4.2.4</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.05</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH</b></p>		
<p><b>4.3 CAMBIOS DE LOS DOCUMENTOS</b></p> <p>4.3.1 Cada vez que un documento aprobado sufra un cambio o modificación en un porcentaje mayor al 30%, el encargado de Soporte Interno debe actualizar la versión del documento en HTI.S.A.M.04 Matriz Maestra de Control de Documentos.</p> <p>4.3.2 Una vez aprobado un documento, cualquier cambio, modificación o actualización al mismo, se debe realizar a través de HTI.S.A.F.07, Formulario para Solicitud de Cambios.</p> <p>4.3.3 La Solicitud de Cambio debe ser remitida al responsable de Soporte Interno, para la aprobación por parte del Supervisor del SSIH previa revisión del documento.</p> <p>4.3.4 Soporte Interno almacena la solicitud de cambio y procede a imprimir el documento de cambio, para su revisión y aprobación; y, posteriormente realizar la distribución de acuerdo a HTI.S.A.M.04 Matriz Maestra de control de Documentos del SSIH, retirando las versiones obsoletas, a las misma que deberá dar el tratamiento adecuado según Instructivo General de Manejo de Desechos.</p> <p>4.3.5 Cuando se incremente un documento sea interno o externo al SSIH, se incluirá en la Matriz Maestra de Control de Documentos y esta revisión se registrará en el recuadro al inicio de la Matriz.</p> <p><b>4.4 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN</b></p> <p>4.4.1 Los requerimientos de información por parte del personal de la Hostal relacionados con el SSIH, deben solicitarse al Supervisor del SSIH, quien definirá la acción a realizar.</p> <p>4.4.2 El requerimiento de información de partes externas interesadas en el SSIH de la Hostal, deben ser tramitadas a través del Supervisor del SSIH y/o Representante de la Empresa.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000:4.2.4</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.05</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH</b></p>		
<p><b>5. REFERENCIAS</b></p> <p>HTI.S.A.P.00 Procedimiento Cero.  HTI.S.A.M.04 Matriz Maestra de Control de Documentos.  HTI.S.P.I.01 Instructivo General de manejo de Desechos.</p> <p><b>6. FORMULARIOS</b></p> <p>HTI.S.A.F.07 Formulario para Solicitud de Cambios.  HTI.S.A.F.08 Formulario de distribución de documentos.</p> <p><b>7. ANEXOS</b></p> <p>HTI.S.A.F.07 Formulario para Solicitud de Cambios.  HTI.S.A.F.08 Formulario de distribución de documentos.</p>		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000: 4.2.2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.04</b>	


**MATRIZ MAESTRA PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH**

No.	DOCUMENTO	CODIGO	Responsable de Aprobación	Versión	Fecha de aprobación	COPIAS CONTROLADAS					
						DIRECCIÓN	REPRESENTANTE DE LA	COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO	OPERACIONES	SOPORTE INTERNO	MANTENIMIENTO
<b>DOCUMENTOS INTERNOS.</b>											
1	ALCANCE DEL SSIH	HTI.I.A.D.00	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
2	POLÍTICA DEL SSIH.	HTI.I.A.D.01	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
3	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE NO CONFORMIDADES, PELIGROS Y RIESGOS.	HTI.I.A.P.01	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
4	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE NO CONFORMIDADES, PELIGROS Y RIESGOS.	HTI.I.A.M.01	SUPERVISOR	0	Por definir		X	x	x	x	X
5	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS; Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL.	HTI.I.A.P.02	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
6	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.	HTI.I.A.M.02	SUPERVISOR	0	Por definir		X	x	x	x	X
7	OBJETIVOS Y METAS.	HTI.I.A.D.02	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
8	PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA.	HTI.I.A.F.01	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
9	MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH.	HTI.I.A.D.03	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
10	PROCEDIMIENTO PARA DEFINICIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SSIH.	HTI.I.A.P.06	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
11	PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	HTI.I.A.P.04	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x	x	x	X
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>								
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	<b>FECHA:</b>								
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>								




<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000: 4.2.2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.06</b>	
<b>MATRIZ MAESTRA PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH</b>		


No.	DOCUMENTO	CODIGO	Responsable de Aprobación	Versión	Fecha de aprobación	COPIAS CONTROLADAS					
						DIRECCIÓN	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	COORDINADOR DEL SSIH	OPERACIONES	SOPORTE INTERNO	MANTENIMIENTO
12	FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL	HTI.I.A.F.02	SUPERVISOR	0	Por definir		X	x		x	
13	FORMULARIO DE CAPACITACIÓN	HTI.I.A.F.03	SUPERVISOR	0	Por definir		X	x		x	
14	FORMULARIO DE PARTICIPANTES PARA CAPACITACIÓN	HTI.I.A.F.04	SUPERVISOR	0	Por definir		X	x		x	
15	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SSIH 2011	HTI.I.A	GERENCIA GENERAL	0	Por definir		X	x	x	x	x
19	GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERO	HTI.I.A.D.04	SUPERVISOR	0	Por definir	x	X	x	x	x	x
20	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA	HTI.I.A.D.05	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x		x	
21	PROCEDIMIENTO CERO	HTI.I.A.P.00	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x		x	
22	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH	HTI.I.A.P.05	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	X	x		x	
23	MATRIZ MAESTRA PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH	HTI.I.A.M.04	SUPERVISOR	0	Por definir		X	x		x	
25	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS	HTI.I.A.F.07	SUPERVISOR	0	Por definir		X	x	x	x	x
26	INSTRUCTIVO GENERAL DE MANEJO DE DESECHOS	HTI.I. P.1.01	SUPERVISOR	0	Por definir	x	X	x	x	x	x
27	INSTRUCTIVO DE ALOJAMIENTO	HTI.I. P.1.02.1	SUPERVISOR	0	Por definir	x	X	x	x	x	x
28	INSTRUCTIVO DE ELABORACION DE ALIMENTOS	HTI.P.1.02.2	SUPERVISOR	0	Por definir	x	X	x	x	x	X

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000: 4.2.2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.06</b>	
<b>MATRIZ MAESTRA PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH</b>		

No.	DOCUMENTO	CODIGO	Responsable de Aprobación	Versión	Fecha de aprobación	COPIAS CONTROLADAS					
						DIRECCIÓN	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	COORDINADOR DEL SSIH	OPERACIONES	SOPORTE INTERNO	MANTENIMIENTO
29	REGISTRO DE CONTABILIZACIÓN DE DESECHOS	HTI.I. P.F.09	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	x
30	REGISTRO DE CONSUMO DE PRODUCTOS	HTI.I. P.F.10	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	x
34	REGISTRO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE DESECHOS	HTI.I. P.F.12	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	x
35	FORMULARIO DE OPERACIÓN DE EQUIPOS	HTI.I.M.F.13	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	x
36	INSTRUCTIVO PARA ENCENDIDO, OPERACIÓN Y APAGADO	HTI.I.M.I.06	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	x
37	INFORME DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO	HTI.I.M.F.14	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	x
40	PROCEDIMIENTO PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.	HTI.I.A.P.07	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	x	x	x	x	x
41	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO	HTI.I.A.P.08	GERENCIA GENERAL	0	Por definir		x	x		x	
42	FORMULARIO DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL	HTI.I.A.F.15	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x		x	
46	FORMULARIO DE REGISTRO DE ACCIDENTES	HTI.I.A.F.19	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	x
48	FORMULARIO DE INFORME DE TRABAJO	HTI.I.A.F.21	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	x

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000: 4.2.2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.06</b>	
<b>MATRIZ MAESTRA PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH</b>		

No.	DOCUMENTO	CODIGO	Responsable de Aprobación	Versión	Fecha de aprobación	COPIAS CONTROLADAS					
						DIRECCIÓN	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	COORDINADOR DEL SSIH	OPERACIONES	SOPORTE INTERNO	MANTENIMIENTO
49	MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	HTI.I.A.M.03	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x		x	
50	PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	HTI.I.A.P.09	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	x	x	x	x	
51	FORMULARIO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA O CORRECTIVA	HTI.I.A.F.22	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x	x	x	
52	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS	HTI.I.A.P.10	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	x	x		x	
53	MATRIZ PARA CONTROL DE REGISTROS	HTI.I.A.M.05	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x		x	
54	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS	HTI.I.A.P.11	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	x	x		x	
55	FORMULARIO DE LISTAS DE VERIFICACIÓN	HTI.I.A.F.23	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x		x	
56	FORMULARIO DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	HTI.I.A.F.24	SUPERVISOR	0	Por definir		x	x		x	
57	PROGRAMA PARA AUDITORÍA	HTI.I.A.F.25	SUPERVISOR	0	Por definir	x	x	x		x	
58	REPORTE DE AUDITORÍA	HTI.I.A.F.26	SUPERVISOR	0	Por definir	x	x	x		x	
59	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	HTI.I.A.P.12	GERENCIA GENERAL	0	Por definir	x	x	x		x	
60	FORMULARIO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	HTI.I.A.F.27	COORDINADOR	0	Por definir	x	x	X		x	
1	NORMA ISO 22000:2005	S/C	N/A			x		X		x	
2	NORMA OHSAS 18001:2007	S/C	N/A			x		X		x	
3	NORMAS HACCP	S/C	N/A			x		X		x	
4	ORDENANZA MUNICIPAL No. 213 Y NORMAS TÉCNICAS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.	S/C	N/A			x		X		x	
5	DECRETO EJECUTIVO 2393 Y CÓDIGO DE TRABAJO.	S/C	N/A			x		X		x	
6	CÓDIGO ECUATORIANO DE LA CONSTRUCCIÓN.	S/C	N/A			x		X	x	x	

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.4.5 ISO 22000: 4.2.2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.S.A.F.07</b>	

**FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS**

ÁREA:.....

PERSONA QUE SOLICITA:.....

FECHA:.....

Por medio de la presente solicito se sirva autorizar el cambio de documento:.....

.....por los siguientes motivos:

1. ....

2. ....


3. ....


4. ....

SUPERVISOR DEL SSIH:

Una vez revisada su solicitud: SI  NO  se acepta el cambio.

<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1, 7.5.1, 7.3.4, 5.6.1, 7.4, 7.5, 7.6, 8.4.2, 7.8, 8.2, 5.6.2, 7.3.3, 7.2 HACCP: etapa 3, etapa 6, etapa 11, etapa 2</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I. P.I.01</b></p>				
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO GENERAL DE MANEJO DE DESECHOS</b></p>					
<p>1. OBJETO</p> <p>Gestionar el tratamiento para desechos generados por las actividades que se realizan en la Hostal Tourist Inn.</p> <p>2. ALCANCE</p> <p>Aplicar a todo tipo de desecho generado por las diferentes operaciones y actividades de la Hostal Tourist Inn, desde su generación, clasificación, manipulación, gestión (reciclaje, reuso, tratamiento) y disposición final de desechos.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES</p> <p>SUPERVISOR DEL SSIH</p> <p>1. Asegurar el cumplimiento del presente instructivo.</p> <p>PERSONAL DE LA HOSTAL TOURIST INN</p> <p>1. Mantener su compromiso para depositar los desechos, de acuerdo a la clasificación definida en la Hostal Tourist Inn. 2. Cumplir con lo estipulado en el presente instructivo.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>4.1 GENERALIDADES</p> <p>4.1.1 CLASIFICACIÓN DE DESECHOS 4.1.2 DESECHOS NO PELIGROSOS</p> <p>Los desechos generados en la Hostal, que de acuerdo a los requisitos legales son considerados como no peligrosos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel.</li> <li>• Cartón.</li> <li>• Envases y fundas plásticas.</li> <li>• Vidrio.</li> <li>• Madera.</li> <li>• Chatarra limpia.</li> </ul>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.6</b> <b>ISO 22000: 7.1, 7.5.1, 7.3.4,</b> <b>5.6.1, 7.4, 7.5, 7.6, 8.4.2,</b> <b>7.8, 8.2, 5.6.2, 7.3.3, 7.2</b> <b>HACCP: etapa 3, etapa 6,</b> <b>etapa 11, etapa 2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I. P.I.01</b>	

## INSTRUCTIVO GENERAL DE MANEJO DE DESECHOS

### DESECHOS PELIGROSOS

Los desechos generados en la Hostal, que de acuerdo a los requisitos legales son considerados como peligrosos son los siguientes:

- Envases plásticos, metálicos, vidrio contaminado con HC.
- Textiles contaminados con HC.
- Envases de químicos.
- Envases de pinturas.
- Cartucho y cintas de impresoras y copiadora.
- Pilas, Baterías.
- Fluorescentes.
- Envases de aceites, filtros de aceite.

#### 4.1.3 MANEJO DE LOS DESECHOS


Los desechos peligrosos como cartuchos y cintas de impresión, pilas, baterías, fluorescentes, etc.; se guardarán en sus cajas originales hasta que se proceda a su disposición final como se indica en 4.3.

Los recipientes para la recolección de los desechos generados en la Hostal se clasifican de la siguiente manera:

COLOR	DESCRIPCIÓN
Amarillo	Desechos plásticos y vidrio sin presencia de HC, materiales de embalaje, sellos plásticos de seguridad.
Azul	Desechos de oficina: papel bond, papel para embalaje, periódicos, revistas y todo tipo de papel sin presencia de HC; cartón.
Rojo	Desechos peligrosos como residuos de recarga de extintores o desechos médicos.
Negro	Desechos con HC: filtros de aceite y combustibles, trapos de limpieza de las operaciones y reparaciones. Desechos contaminados con químicos.
Verde	Desechos orgánicos: sobras de frutas, verduras, carnes, así como papel higiénico.

Los recipientes deben estar ubicados en los sitios indicados por el Supervisor del SSIH de acuerdo a las necesidades.

No se deberá mezclar, los residuos contaminados con HC, con los demás residuos generados en la Hostal.

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.6</b> <b>ISO 22000: 7.1, 7.5.1, 7.3.4,</b> <b>5.6.1, 7.4, 7.5, 7.6, 8.4.2,</b> <b>7.8, 8.2, 5.6.2, 7.3.3, 7.2</b> <b>HACCP: etapa 3, etapa 6,</b> <b>etapa 11, etapa 2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I. P.I.01</b>	

### INSTRUCTIVO GENERAL DE MANEJO DE DESECHOS

En el sitio de almacenamiento temporal se debe registrar la cantidad de residuos generados en el formato HTI.I.P.F.09, de forma semanal. El mantenimiento del registro está a cargo del supervisor del SSIH.

#### 4.2 DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS NO PELIGROSOS

Los desechos no peligrosos generados en las actividades de operación de la Hostal, luego de ser clasificados son enviados al sitio indicado por el Distrito Metropolitano de Quito y de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Tipo de desecho</b>	<b>Tratamiento/disposición</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencias</b>
Desechos Orgánicos	Entrega al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	Supervisor del SSIH	Registro de entrega de desechos.
Chatarra Limpia	Entrega a Gestor / Reciclador	Supervisor del SSIH	Registro de entrega de desechos.
Escombros	Disposición final en lugar designado por el Municipio del Distrito Metropolitano.	Supervisor del SSIH	Registro de disposición de desechos.
Papel, madera, cartón, envases, fundas plásticas y vidrio.	Entrega a Gestor / Reciclador.	Supervisor del SSIH	Registro de entrega de desechos.

4.2.1 El papel generado en las actividades de oficina, de recepción, de despacho debe ser manejado bajo responsabilidad de cada uno de los usuarios, bajo los siguientes principios:


1. El papel será reutilizado en lo que sea posible.
2. En la oficina de secretaría se dispondrá un sitio específico para el papel de rehúso que se genere tanto en el área operativa como en las oficinas administrativas; los funcionarios deberán acercarse para depositar o en caso de requerir dicho papel.
3. El papel para reciclaje debe ser entregado a gestores técnicos calificados por el Distrito Metropolitano de Quito.

4.2.2 La chatarra resultante de las actividades y proyectos será almacenada temporalmente en el sitio destinado para este tipo de material para luego entregarlo a gestores técnicos calificados por el Distrito Metropolitano de Quito.

#### 4.3 DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS PELIGROSOS

Los residuos peligrosos generados en las actividades productivas de la Hostal, luego de ser clasificados son gestionados de acuerdo al Listado de Gestores Técnicos Calificados del Distrito Metropolitano de Quito.

A continuación se indican los desechos peligrosos generados en la Hostal Tourist Inn y su tratamiento:

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.4.6</b> <b>ISO 22000: 7.1, 7.5.1, 7.3.4,</b> <b>5.6.1, 7.4, 7.5, 7.6, 8.4.2,</b> <b>7.8, 8.2, 5.6.2, 7.3.3, 7.2</b> <b>HACCP: etapa 3, etapa 6,</b> <b>etapa 11, etapa 2</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I. P.I.01</b>	

### INSTRUCTIVO GENERAL DE MANEJO DE DESECHOS

<b>Tipo de desecho</b>	<b>Tratamiento/disposición</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencias</b>
Envases químicos.	Incineración Controlada	Supervisor del SSIH	Registro HTI.I. P. F.12
Cartuchos y cintas de impresora.	Devolución a proveedores	Supervisor del SSIH	Contra entrega nuevo.
Pilas y Baterías.	Vertedero de seguridad	Supervisor del SSIH	Registro HTI.I. P. F.12
Fluorescentes.	Vertedero de seguridad	Supervisor del SSIH	Registro HTI.I. P. F.12
Envases contaminados con HC, textiles con HC, filtros de aceite, envases de pinturas y solventes.	Incineración Controlada	Supervisor del SSIH	Registro HTI.I. P. F.12

4.3.1 Los residuos resultantes de la recarga de extintores de polvo químico y espuma son recogidos y dispuestos según 4.3.1. para su posterior disposición final como residuo peligroso.

#### 5. REFERENCIAS

1. Norma ISO 22000: 2005


#### 6. FORMULARIOS


1. HTI.I.P.F.09 Registro de contabilización general de residuos.
2. HTI.I.P.F.12 Formato de entrega recepción de desechos.


#### 7. ANEXOS


1. HTI.I.P.F.09 Registro de contabilización general de residuos.
2. HTI.I.P.F.12 Formato de entrega recepción de desechos.




<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1; 7.3.4; 5.6.1; 7.4; 7.5; 7.6; 8.4.2; 7.8; 8.2; 5.6.2; 7.3.3; 7.2; 7.2.3 HACCP: Etapa 3, 2, 6,11</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S. P.I.02.1</b></p>				
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL PROCESO DE ALOJAMIENTO</b></p>					
<p>5. OBJETO</p> <p>Establecer los procedimientos de alojamiento dentro de la Hostal Tourist Inn, en las diferentes áreas de la misma, las cuales ofrecen el servicio de la limpieza de las habitaciones servicio al cuarto lavandería con el objetivo esencial de satisfacer las necesidades del cliente y que el mismo se sienta como en casa ya que es la caracterización de la hostal ofrecer un servicio de alojamiento completo y al gusto del cliente, por ello es importante la elaboración de un instructivo para el proceso de alojamiento.</p> <p>6. ALCANCE</p> <p>Se aplica al establecimiento hotelero del cual se está elaborando el manual el mismo que ofrece a sus clientes el servicio de alojamiento para mayor satisfacción de huéspedes nacionales y extranjeros.</p> <p>7. RESPONSABILIDADES</p> <p>SUPERVISOR DEL SSIH</p> <p>2. Asegurar el cumplimiento del presente instructivo.</p> <p>PERSONAL DE MANTENIMIENTO</p> <p>1. Difundir los requerimientos del presente instructivo. 2. Verificar que todo el personal que va a trabajar en esta actividad esté adecuadamente entrenado y calificado para su ejecución. 3. Verificar que todo el personal use el equipo de protección requerido para realizar esta actividad. 4. Controlar que todas las actividades se realicen de manera correcta y segura.</p> <p>PERSONAL DE LA HOSTAL</p> <p>3. Mantener su compromiso para ejecutar todas las actividades en cada área que tiene la Hostal. 4. Cumplir con lo estipulado en el presente instructivo.</p> <p>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE BLANCOS Y PREPARACION DE LA CAMA</p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1; 7.3.4; 5.6.1; 7.4; 7.5; 7.6; 8.4.2; 7.8; 8.2; 5.6.2; 7.3.3; 7.2; 7.2.3 HACCP: Etapa 3, 2, 6,11</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S. P.I.02.1</b></p>	
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL PROCESO DE ALOJAMIENTO</b></p>		
<p><b>4.4 PROCEDIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de las habitaciones con check out, al momento que el cliente efectúa el check out, la habitación debe ser revisada por el ama de llaves, con el fin de controlar que no hay faltantes de blancos, cuadros, o cosas de la habitación. Posteriormente arreglo y limpieza de las mismas.</li> <li>2. Informar a recepción por parte de ama de llaves la disponibilidad de habitaciones, si alguna está en mantenimiento para bloquearla en el sistema, o si están en arreglo y que disponibilidad existe de cada habitación dentro de la Hostal.</li> <li>3. Inspección por parte del administrador (en esta Hostal), de las habitaciones arregladas y aseadas por ama de llaves, con el fin de controlar el trabajo realizado.</li> </ol> <p><b>9. REFERENCIAS</b></p> <p align="center">Manuales de uso de equipos.</p> <p><b>10. FORMULARIOS</b></p> <p align="center">HTI.I.M.F.13 Formulario de Operación de Equipos.</p> <p><b>7. ANEXOS</b></p> <p align="center">HTI.S.D.M.F.13 Formulario de Operación de Equipos.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1; 7.3.4; 5.6.1; 7.4; 7.5; 7.6; 8.4.2; 7.8; 8.2; 5.6.2; 7.3.3; 7.2; 7.2.3 HACCP: Etapa 3, 2, 6,11</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S. P.I.02.2</b></p>				
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE ALIMENTOS</b></p>					
<p>11. OBJETO</p> <p>Efectuar de manera correcta la elaboración de alimentos (desayunos) dentro de la Hostal Tourist Inn, para el servicio de los clientes, con el fin de no tener resultados negativos para el establecimiento ni para los huéspedes.</p> <p>12. ALCANCE</p> <p>Aplica a toda elaboración de alimentos para entregar y servir en la mejor condición cada desayuno que se ofrece dentro de la Hostal.</p> <p>13. RESPONSABILIDADES</p> <p><b>SUPERVISOR DEL SSIH</b></p> <p>3. Asegurar el cumplimiento del presente instructivo.</p> <p><b>CHEF DE LA HOSTAL TOURIST INN</b></p> <p>5. Difundir los requerimientos del presente instructivo. 6. Verificar que todo el personal que va a trabajar en esta actividad esté adecuadamente entrenado y calificado para su ejecución. 7. Asegurarse que el personal de cocina y servicio use el equipo de protección requerido para realizar esta actividad. 8. Inspeccionar que cada actividad realizada la hagan de manera segura.</p> <p>14. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE ALIMENTOS</p> <p><b>4.5 PROCEDIMIENTO</b></p> <p>4. Cada producto para elaborar debe adquirirse con un proveedor altamente calificado. 5. El transporte, recepción y almacenaje debe ser de manera muy cautelosa para que no exista ningún tipo de contaminación cruzada. 6. La higiene tanto del personal como de los utensilios antes, durante y después de la elaboración de los alimentos es primordial, ya que el primero en manipular los alimentos es el chef y es quien debe dar ejemplo y verificar que eso se cumpla. 7. La cocción de los alimentos, en este caso de la hostal que es solo servicio de desayunos tener mucho cuidado con la leche, siempre hacerla hervir y los huevos, lavarlos bien, y cada producto manipularlo con mucha cautela.</p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1; 7.3.4;</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S. P.I.02.2</b></p>	<p>5.6.1; 7.4; 7.5; 7.6; 8.4.2; 7.8; 8.2; 5.6.2; 7.3.3; 7.2; 7.2.3 HACCP: Etapa 3, 2, 6,11</p>
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE ALIMENTOS</b></p>		
<p>15. REFERENCIAS</p> <p align="center">Manuales de Manipulación de Alimentos.</p>		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1, 7.3.5, 7.4, 7.5, 7.6, 8.5.2, 7.8, 8.2, 5.6.2, 7.3.3, 7.2, 7.6.1, 8.2, 7.2.3 HACCP: etapa 6, etapa 11, etapa 2
	<b>CÓDIGO: HTI.I. P.F.09</b>	

**REGISTRO DE CONTABILIZACIÓN DE DESECHOS**


MES \_\_\_\_\_

FECHA	RESPONSABLE	PELIGROSOS				
		VERDE	AMARILLO		AZUL	ROJO
		ORGÁNICOS	PLÁSTICOS	VIDRIO	PAPEL	PELIGROSOS

DESECHO PELIGROSOS	
DESECHOS NO PELIGROSOS	

<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	



<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1; 7.3.4; 5.6.1; 7.4; 7.5; 7.6; 8.4.2; 7.8; 8.2; 5.6.2; 7.3.3; 7.2; 7.2.3 HACCP: Etapa 3, 2, 6,11
	<b>CÓDIGO: HTI.S. P.F.12.1</b>	

**REGISTRO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE DESECHOS**

FECHA \_\_\_\_\_

TIPO DE DESECHO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
<b>Desechos Orgánicos:</b> Material vegetal, residuos de alimentos, etc.		
<b>Desechos No Peligrosos:</b> Plásticos, vidrios.		
<b>Desechos Peligrosos:</b> Baterías, fluorescentes, tonners, productos químicos, envases químicos, etc.		
<b>Desechos líquidos:</b> Agua y aceite usado		

\_\_\_\_\_  
Nombre Persona que recibe

\_\_\_\_\_  
Nombre de persona que entrega

\_\_\_\_\_  
Firma de Aceptación Receptor


\_\_\_\_\_  
Firma de persona que entrega


<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	









<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1, 7.5.1, 5.6.1, 7.4, 7.5, 7.6, 8.4.2, 7.8, 7.3.3, 7.6.1 HACCP: etapa 2, etapa 6, etapa 11</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.M.I.06</b></p>				
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO PARA ENCENDIDO, OPERACIÓN Y APAGADO DE LOS EQUIPOS</b></p>					
<p>1. OBJETO Proveer de equipos en funcionamiento para las actividades productivas.</p> <p>2. ALCANCE Aplica para el arranque, parada y operación de los equipos existentes en la Hostal. Aplica al personal de mantenimiento y operaciones.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES SUPERVISOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la ejecución de las actividades establecidas en el plan de mantenimiento.</li> </ol> <p>PERSONAL DE MANTENIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos.</li> <li>2. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo.</li> </ol> <p>PERSONAL OPERATIVO (DE PRODUCCIÓN)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar el arranque correcto de los equipos.</li> <li>• Asegurar la correcta operación de los equipos.</li> <li>• Asegurar el correcto apagado de los equipos.</li> </ul> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>Cabe indicar que en condiciones normales los encargados de arrancar, operar y apagar los equipos son los operadores, para lo cual deben efectuar las siguientes actividades:</p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1, 7.5.1, 5.6.1, 7.4, 7.5, 7.6, 8.4.2, 7.8, 7.3.3, 7.6.1 HACCP: Etapa 2, 6, 11</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.M.I.06</b></p>	
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO PARA ENCENDIDO, OPERACIÓN Y APAGADO DE LOS EQUIPOS</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que todas las piezas y partes de los equipos estén en su sitio y correctamente ajustadas.</li> <li>2. Revisar que no existan fugas de ningún fluido de trabajo o cables defectuosos.</li> <li>3. Revisar que todos sus dispositivos de trabajo estén cerrados o apagados es decir en posición OFF.</li> <li>4. Revisar que estén correctamente conectadas a las fuentes de alimentación.</li> <li>5. Accionar los disyuntores o arrancadores a la posición ON, y ajustar todos los dispositivos a los valores propios de operación.</li> <li>6. Cumplir con todas las acciones de operación de acuerdo al uso de cada equipo.</li> <li>7. Terminadas las operaciones productivas momentáneamente o en forma definitiva, llevar los arrancadores a la posición OFF.</li> <li>8. Desconectar de las fuentes de alimentación, limpiar los equipos junto con sus dispositivos y ubicarlas en lugares seguros.</li> </ol> <p><b>CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los equipos deben estar en óptimas condiciones operacionales, situación que es responsabilidad del Personal de Mantenimiento.</li> <li>2. La operación de los equipos deben hacerse de acuerdo a los parámetros propios de cada proceso y producto.</li> <li>3. Para la manipulación de los equipos se debe hacer uso de la vestimenta y equipo de seguridad apropiado de acuerdo a los tipos de riesgo que se pueden presentar.</li> <li>4. Los sitios de trabajo deben estar libres de substancias o materiales ajenos a los del producto o proceso que se esté realizando.</li> </ol>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.6 ISO 22000: 7.1, 7.5.1, 5.6.1, 7.4, 7.5, 7.6, 8.4.2, 7.8, 7.3.3, 7.6.1 HACCP: Etapa 2, 6, 11</p>
	<p align="center">CÓDIGO: HTI.S.M.I.06</p>	
<p align="center"><b>INSTRUCTIVO PARA ENCENDIDO, OPERACIÓN Y APAGADO DE LOS EQUIPOS</b></p>		
<p>5. Los productos que se generan como desechos, deben ser gestionados de acuerdo al Procedimiento correspondiente.</p> <p>5. REFERENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales o Instructivos de operación de cada equipo.</li> <li>• HTI.S.P.I.01 Instructivo General de Manejo de Desechos.</li> </ul> <p>6. FORMULARIOS</p> <p>HTI.S.M.F.13 Formulario de Operación de Equipos. HTI.S.A.F.21 Formulario de Informe de Trabajo.</p> <p>7. ANEXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales o Instructivos de operación de cada equipo.</li> <li>• HTI.S.P.I.01 Instructivo General de Manejo de Desechos.</li> </ul> <p>HTI.S.M.F.13 Formulario de Operación de Equipos. HTI.S.A.F.21 Formulario de Informe de Trabajo.</p>		





<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.7 ISO 22000: 7.6.5 HACCP: etapa 10</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.07</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.</b></p>					
<p><b>1. OBJETO</b> Definir los métodos de preparación y enfrentamiento de situaciones de emergencia en seguridad especialmente aquellos que pueden generar reprocesos, devoluciones o reclamos en accidentes, muertes o catástrofes en seguridad; y establecer los métodos de prevención, respuesta y mitigación de contingencias que afecten a los aspectos del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera.</p> <p><b>2. ALCANCE</b> Este procedimiento aplica a los procesos y actividades que se desarrollen en la Hostal Tourist Inn.</p> <p><b>3. RESPONSABILIDADES</b></p> <p><b>SUPERVISOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es el Supervisor del Plan de Emergencia y el Coordinador del Grupo de Respuesta del Plan de Contingencias.</li> <li>2. Revisar planes de mejoramiento y concientización</li> <li>3. Elaborar el plan de simulacros.</li> <li>4. Ejecutar los simulacros.</li> <li>5. Realizar entrenamiento del uso del sistema de seguridad industrial hotelera.</li> <li>6. Mantener los registros de evaluación de los simulacros efectuados.</li> <li>7. Revisar los planes de contingencia y emergencia a fin de mantenerlos actualizados.</li> </ol> <p><b>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> Una vez identificados, las no conformidades, los peligros y riesgos, de acuerdo al procedimiento HTI.I.A.P.01 "Procedimiento para la identificación y evaluación de No Conformidades, Peligros y Riesgos" y establecida en la matriz de Identificación y Evaluación de No Conformidades, Peligros y Riesgos CM.IA.M.01, se puede determinar todos estos elementos de seguridad de mayor significancia para proceder a su control, corrección o remediación. De acuerdo al diagnóstico realizado, se pudo determinar qué:</p> <p>Las principales no conformidades en calidad son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elevado número de descoordinaciones.</li> <li>2. Reprocesos por inconformidades de especificaciones.</li> </ol>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.4.7 ISO 22000: 7.6.5 HACCP: etapa 10</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.07</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.</b></p>		
<p>Los principales Riesgos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Físicos</li> <li>2. Químicos</li> <li>3. Biológicos</li> <li>4. Ergonómicos</li> <li>5. Eléctricos</li> <li>6. Incendio</li> <li>7. Explosión</li> </ol> <p>Los procedimientos para responder y enfrentar una emergencia debe contener como mínimo la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información del funcionario de la Hostal que atienda los reclamos, requerimientos o no conformidades de los clientes internos o externos.</li> <li>2. Sistema Organizativo.</li> <li>3. Plan de acción.</li> <li>4. Conformación del grupo de respuesta (brigada).</li> <li>5. Puntos de control (Zonas de emergencia).</li> </ol> <p><b>7.1 METODOLOGIA DE TRABAJO</b> El procedimiento de control de: producto o servicio no conforme y accidentes laborales por el momento será cumplir estrictamente con los instructivos operativos para la ejecución de las actividades en la Hostal Tourist Inn. Los mismos que son mencionados en REFERENCIAS.</p> <p><b>5. REFERENCIAS</b> HTI.I.P.I.01 Instructivo de Manejo de Desechos. HTI.I.M.I.06 Instructivo para Encendido, Operación y Apagado de equipos. Planos Corregidos, Catálogos y Manuales de la Equipos.</p> <p><b>6. FORMULARIOS</b></p> <p>HTI.I.A.F.21 Formulario de Informe de Trabajo. HTI.I.A.F.22 Formulario de No Conformidad, Acción Preventiva y Correctiva. HTI.I.A.F.19 Formulario de Registro de Accidentes.</p> <p><b>7. ANEXOS</b> HTI.I.P.I.01 Instructivo de Manejo de Desechos. HTI.I.M.I.06 Instructivo para Encendido, Operación y Apagado de equipos. HTI.I.A.F.21 Formulario de Informe de Trabajo. HTI.I.A.F.22 Formulario de No Conformidad, Acción Preventiva y Correctiva. HTI.I.A.F.19 Formulario de Registro de Accidentes.</p>		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.5.1</b> <b>ISO 22000: 8.3, 8.1, 8.4.2,</b> <b>8.4.3</b>			
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.08</b>				
<b>PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO</b>					
<p><b>1. OBJETO</b></p> <p>Definir el método para hacer el seguimiento y la medición periódica de las características fundamentales en las operaciones de la Hostal Tourist Inn que pueden generar no conformidades en los productos o servicios y riesgos laborales. Además, se establece como realizar el seguimiento al desempeño del SSIH y del cumplimiento de los objetivos en los aspectos de seguridad.</p> <p><b>2. ALCANCE</b></p> <p>Aplica a los aspectos de calidad y de seguridad de las actividades desarrolladas en la Hostal Tourist Inn.</p> <p><b>3. RESPONSABILIDADES</b></p> <p><b>SUPERVISOR DEL SSIH</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el seguimiento a los indicadores de desempeño de calidad y seguridad como también al cumplimiento de los Objetivos y Metas.</li> <li>2. Realizar el seguimiento a las características fundamentales de las operaciones.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento del registro de las características fundamentales de las operaciones, por parte de los técnicos líder de operaciones o su alterno, cuando estos no se encuentren.</li> <li>4. Registrar la información para el seguimiento a los indicadores de rendimiento de su competencia.</li> </ol> <p><b>PERSONAL DE MANTENIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar las características fundamentales de las operaciones medibles de la Hostal Tourist Inn.</li> <li>2. Coordinar, verificar o calibrar los equipos empleados en el seguimiento y medición de las características fundamentales de las operaciones de la Hostal.</li> </ol>					
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	



<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b>  <b>OHSAS 18001: 4.5.1</b>  <b>ISO 22000: 8.3, 8.1, 8.4.2,</b>  <b>8.4.3</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.08</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO</b></p>		
<p><b>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>		
<p>La medición y seguimiento no se realiza únicamente a las características fundamentales de las operaciones, a partir de los aspectos de calidad y de seguridad significativos identificados en HTI.I.A.M.01; ya que además, se realiza el seguimiento al desempeño de calidad, de seguridad y al cumplimiento de los objetivos y metas.</p>		
<p><b>4.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LAS OPERACIONES.</b></p>		
<p>El seguimiento y medición a las características fundamentales de las operaciones, parte de los aspectos de calidad y de seguridad significativos identificados en HTI.I.A.M.01, con el fin de planificar las acciones necesarias para asegurar que los procesos asociados a estos aspectos, se desarrollen bajo condiciones controladas.</p>		
<p>Al no poseer todas las características fundamentales de las operaciones un equipo asociado que permita hacer su medición y seguimiento de forma más fácil, es necesario incorporar documentos como los informes de trabajo.</p>		
<p>El seguimiento a las características operativas relacionadas con los aspectos de calidad y de seguridad significativos, lo realizará el Supervisor del SSIH con una frecuencia mensual, en el formulario electrónico HTI.I.A.F.28</p>		
<p><b>4.2 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS</b></p>		
<p>El seguimiento de este cumplimiento se lo realiza en base al documento HTI.I.A.F.01 Programa de Seguridad Industrial Hotelera, donde se establece las actividades, responsables y plazos de ejecución. Los Objetivos y Metas se definen en HTI.I.A.D.02</p>		
<p>El promedio aritmético de todos los porcentajes del cumplimiento de los objetivos, se considera el índice de cumplimiento de objetivos y metas, el cual se analiza y documenta en HTI.I.A.F.01 Programa de Seguridad Industrial Hotelera, por el Supervisor del SSIH.</p>		
<p><b>4.3 CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS</b></p>		
<p>Los equipos utilizados para realizar la medición de las de las características fundamentales (indicadores) de las operaciones, deben ser calibrados o verificados, frente a patrones de calibración o verificación, lo cual se evidencia con la presentación de los certificados de calibración o de los métodos y resultados de su verificación.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.5.1 ISO 22000: 8.3, 8.1, 8.4.2, 8.4.3</p>										
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.08</b></p>											
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO</b></p>												
<p><b>4.4 LEVANTAMIENTO DE REGISTROS DE NO CONFORMIDADES</b></p> <p>El levantamiento de una No Conformidad Correctiva o Preventiva, se realizará de acuerdo a HTI.I.A.P.09 Procedimiento de No conformidad y acción correctiva o preventiva.</p> <p><b>5. REFERENCIAS</b></p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.P.09</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Programa de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. Procedimiento de No Conformidad ,Acción Preventiva y Correctiva.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>HTI.I.A.P.10 HTI.I.A.M.03</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Procedimiento para Control de Registros. Matriz de Evaluación de los Requisitos Legales y Otros Requisitos.</p> </td> </tr> </table> <p><b>1. FORMULARIOS</b></p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>HTI.I.A.F.19 HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.F.24 HTI.I.A.F.22 HTI.I.A.F.26 HTI.I.A.F.15 HTI.I.P.F.09 Informe de Trabajo.</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Formulario de Registro de Accidentes Programa de SSIH Formulario de seguimiento a auditorías y cumplimiento legal. No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva. Reporte de Auditoria. Formulario de Encuesta de Conocimiento del Personal. Registro de Contabilización de Desechos.</p> </td> </tr> </table> <p><b>2. ANEXOS</b></p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.P.09</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Programa de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. Procedimiento de No Conformidad ,Acción Preventiva y Correctiva.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>HTI.I.A.P.10 HTI.I.A.M.03</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Procedimiento para Control de Registros. Matriz de Evaluación de los Requisitos Legales y Otros Requisitos.</p> </td> </tr> </table>			<p>HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.P.09</p>	<p>Programa de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. Procedimiento de No Conformidad ,Acción Preventiva y Correctiva.</p>	<p>HTI.I.A.P.10 HTI.I.A.M.03</p>	<p>Procedimiento para Control de Registros. Matriz de Evaluación de los Requisitos Legales y Otros Requisitos.</p>	<p>HTI.I.A.F.19 HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.F.24 HTI.I.A.F.22 HTI.I.A.F.26 HTI.I.A.F.15 HTI.I.P.F.09 Informe de Trabajo.</p>	<p>Formulario de Registro de Accidentes Programa de SSIH Formulario de seguimiento a auditorías y cumplimiento legal. No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva. Reporte de Auditoria. Formulario de Encuesta de Conocimiento del Personal. Registro de Contabilización de Desechos.</p>	<p>HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.P.09</p>	<p>Programa de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. Procedimiento de No Conformidad ,Acción Preventiva y Correctiva.</p>	<p>HTI.I.A.P.10 HTI.I.A.M.03</p>	<p>Procedimiento para Control de Registros. Matriz de Evaluación de los Requisitos Legales y Otros Requisitos.</p>
<p>HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.P.09</p>	<p>Programa de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. Procedimiento de No Conformidad ,Acción Preventiva y Correctiva.</p>											
<p>HTI.I.A.P.10 HTI.I.A.M.03</p>	<p>Procedimiento para Control de Registros. Matriz de Evaluación de los Requisitos Legales y Otros Requisitos.</p>											
<p>HTI.I.A.F.19 HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.F.24 HTI.I.A.F.22 HTI.I.A.F.26 HTI.I.A.F.15 HTI.I.P.F.09 Informe de Trabajo.</p>	<p>Formulario de Registro de Accidentes Programa de SSIH Formulario de seguimiento a auditorías y cumplimiento legal. No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva. Reporte de Auditoria. Formulario de Encuesta de Conocimiento del Personal. Registro de Contabilización de Desechos.</p>											
<p>HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.P.09</p>	<p>Programa de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera. Procedimiento de No Conformidad ,Acción Preventiva y Correctiva.</p>											
<p>HTI.I.A.P.10 HTI.I.A.M.03</p>	<p>Procedimiento para Control de Registros. Matriz de Evaluación de los Requisitos Legales y Otros Requisitos.</p>											

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.5.1 ISO 22000: 8.3, 8.1, 8.4.2, 8.4.3</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.08</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO</b></p>		
<p>HTI.I.A.F.19 HTI.I.A.F.01 HTI.I.A.F.24 HTI.I.A.F.22 HTI.I.A.F.26 HTI.I.A.F.15 HTI.I.P.F.09 Informe de Trabajo.</p>	<p>Formulario de Registro de Accidentes Programa de SSIH Formulario de seguimiento a auditorías y cumplimiento legal. No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva. Reporte de Auditoria. Formulario de Encuesta de Conocimiento del Personal. Registro de Contabilización de Desechos.</p>	

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.5.1 ISO 22000: 8.3, 8.1, 7.6.4, 8.4.3 HACCP: etapa 9				
	<b>CÓDIGO: HTI.S.A.F.15</b>					
<b>FORMULARIO DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL</b>						
CARGO:						
AREA:						
FECHA:						
<b>ENCUESTA</b>						
		<b>1 BAJO</b>	<b>2 REGULAR</b>	<b>3 NORMAL</b>	<b>4 BUENO</b>	<b>5 EXCEPCIONAL</b>
1	Qué nivel de conocimientos posee con respecto a la Política del SSIH.					
2	Qué nivel de conocimientos tiene sobre la generación de no conformidades en su área.					
3	Qué nivel de conocimientos tiene sobre los riesgos laborales que existen en su área.					
4	Cómo califica la gestión de Seguridad en la Hostal.					
5	Cómo califica la gestión de los desechos en la Hostal.					
6	Qué nivel de compromiso cree que tiene dirección en la implementación del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera.					
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>		
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		






<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7;7.3.4;7.3.5;5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.03</b>	

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

**Últimas Actualizaciones**

<b>Revisión.</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Motivo:</b>
0	2010-04-05	Versión Original


INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, Decreto Ejecutivo 2393, 16 de noviembre de 1986	55, Ruido .Cap. IV	Exposición al ruido y vibraciones	Niveles máximos permisibles y uso de implementos de seguridad.	Informe de monitoreo	Por proyecto	SSIH		
	Título V, Capítulo I PREVENCIÓN DE INCENDIOS.- NORMAS GENERALES Art. 150	Actividades de Soldadura u Oxícorde	Uso de implementos de seguridad y cuidado de la infraestructura de acuerdo a la normativa vigente.	Observación en sitio	Por proyecto	PRODUCCIÓN		
	Título Segundo Capítulo VIII De la Prevención y Control de Incendios. Art. 81-85	Planes de emergencia en caso de incendios.	Los planes de contingencias deberán ser implementados, mantenidos, y probados periódicamente a través de simulacros. Los simulacros deberán ser documentados y sus registros estarán disponibles para la entidad de control. La falta de registros constituirá prueba de incumplimiento de la presente disposición	Registro de simulacros	Anual	SSIH		
	Título V PROTECCIÓN COLECTIVA Capítulo I PREVENCIÓN DE INCENDIOS.- NORMAS GENERALES. Art. 146	Pasillos, corredores, puertas y ventanas.	Los planes de contingencias deberán ser implementados, mantenidos, y probados periódicamente a través de simulacros. Los simulacros deberán ser documentados y sus registros estarán disponibles para la entidad de control. La falta de registros constituirá prueba de incumplimiento de la presente disposición	Registro de simulacros	Anual	SSIH		
<b>ELABORADO POR:</b>			<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>			
<b>FECHA:</b>			<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>			
<b>FIRMA:</b>			<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>			

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7;7.3.4;7.3.5;5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.03</b>	

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS**


INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	Título V PROTECCIÓN COLECTIVA Capítulo V LOCALES CON RIESGO DE EXPLOSION. Art. 162 y 163	Riesgos de explosión	Los planes de contingencias deberán ser implementados, mantenidos, y probados periódicamente a través de simulacros. Los simulacros deberán ser documentados y sus registros estarán disponibles para la entidad de control. La falta de registros constituirá prueba de incumplimiento de la presente disposición	Registro de simulacros	Anual	SSI		
	Capítulo V RIESGOS LABORALES POR FACTORES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS Art.53,t4,72	Riesgos, físicos, químicos y biológicos.	Obligatoriedad en el uso de los implementos de Seguridad y Cumplimiento con los procedimientos para la realización de las diferentes actividades.	Observación en sitio	Diario	PRODUCCIÓN		
	Título III APARATOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS Capítulo VI HERRAMIENTAS MANUALES. Art. 95,96.	Fabricación	Obligatoriedad en el uso de los implementos de Seguridad y Cumplimiento con los procedimientos para la realización de las diferentes actividades.	Observación en sitio	Diario	PRODUCCIÓN		
	Título III APARATOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS Capítulo II PROTECCION DE MAQUINAS. Art.76,77,78	Protecciones y guardas.	Obligatoriedad en el uso de los implementos de Seguridad y Cumplimiento con los procedimientos para la realización de las diferentes actividades.	Observación en sitio	Diario	PRODUCCIÓN		



<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7;7.3.4;7.3.5;5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.03</b>	


**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS**

INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	V RIESGOS LABORALES POR FACTORES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS. Art. 67	Manejo de desechos sólidos	Realizar la entrega de los desechos para su adecuado manejo, únicamente a las personas autorizadas para el efecto por el DM o por las autoridades seccionales que tengan la delegación respectiva.	Instructivo general de manejo de desechos sólidos	Mensual	SSI		
	Capítulo III Art. 7 NORMA TÉCNICA PARA EMISIONES A LA ATMÓSFERA DE FUENTES FIJAS DE COMBUSTIÓN	Emisiones gaseosas a la atmósfera.	Niveles máximos permisibles, según la fuente y tipo de combustible.	Informe de monitoreo	Anual	SSI		
	Capítulo III Art. 8 NORMA TÉCNICA PARA EL CONTROL DE RUIDO CAUSADO POR FUENTES FIJAS Y MÓVILES	Generación de ruido	Niveles máximos de ruido permisibles según uso de suelo	Informe de monitoreo	Por proyecto	SSI		
Reglamento de Buenas Practicas Manufactura para Alimentos Procesados Titulo III	Capitulo I Art. 3 DE LAS INSTALACIONES	DE LAS CONDICIONES MINIMAS BASICAS	Los establecimientos donde se producen y manipulan alimentos serán diseñados y construidos en armonía con la naturaleza de las operaciones y riesgos asociados a la actividad y al alimento	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION		
Reglamento de Registro y Control Sanitario, No. 3253en	Articulo 15, numeral 4, CODIGO DE SALUD	Obtención del Registro Sanitario	Presentación de una Certificación de operación de la planta procesadora sobre la utilización de buenas prácticas de manufactura	Observación en sitio	Mensual	PRODUCCION		


<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7;7.3.4;7.3.5;5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.03</b>	

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS**


INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	Capítulo III Art. 13 NORMA TÉCNICA DE CONTENEDORES PARA RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE RESIDUOS RECICLABLES	Generación de residuos	Toda actividad productiva que genere desechos sólidos no peligrosos, deberá implementar una política de reciclaje De los desechos.	Instructivo general de manejo de desechos sólidos	Mensual	SSIH		
	Capítulo III Art. 11 NORMA TÉCNICA DE RESIDUOS PELIGROSOS (Industriales y domésticos)	Manejo de residuos peligrosos	Los desechos considerados peligrosos generados en las diversas actividades industriales de servicio, deberán ser devueltos a sus proveedores, quienes se encargarán de efectuar la disposición final del desecho	Instructivo general de manejo de desechos sólidos	Por obra	SSI		
Reglamento de Registro y Control Sanitario, No. 3253en	Artículo 15, numeral 4, CODIGO DE SALUD	Obtención del Registro Sanitario	Presentación de una Certificación de operación de la planta procesadora sobre la utilización de buenas prácticas de manufactura	Observación en sitio	Mensual	PRODUCCION		
Reglamento de Buenas Practicas Manufactura para Alimentos Procesados Titulo III	Capitulo I Art. 3 DE LAS INSTALACIONES	DE LAS CONDICIONES MINIMAS BASICAS	Los establecimientos donde se producen y manipulan alimentos serán diseñados y construidos en armonía con la naturaleza de las operaciones y riesgos asociados a la actividad y al alimento	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7;7.3.4;7.3.5;5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.03</b>	
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS</b>		


INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	Art. 6. CONDICIONES ESPECIFICAS DE LAS AREAS, ESTRUCTURAS INTERNAS Y ACCESORIOS	Distribución de Áreas	Las diferentes áreas deben ser distribuidas y señalizadas, desde la recepción de las materias primas hasta el despacho del alimento terminado, Los ambientes de las áreas críticas, deben permitir un apropiado mantenimiento, limpieza, desinfección y des infestación y minimizar las contaminaciones cruzadas. En caso de utilizarse elementos inflamables, éstos estarán ubicados en una área alejada de la planta.	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION		
	Capitulo II DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS	La selección, fabricación e instalación de los equipos	Construidos con materiales tales que sus superficies de contacto no transmitan sustancias tóxicas, olores ni sabores, ni reaccionen con los ingredientes o materiales que intervengan en el proceso de fabricación.  Debe evitarse el uso de madera y otros materiales que no puedan limpiarse y desinfectarse adecuadamente, a menos que se tenga la certeza de que su empleo no será una fuente de contaminación indeseable y no represente un riesgo físico.	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION		


<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7;7.3.4;7.3.5;5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.03</b>	
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS</b>		


INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	<b>TITULO IV</b>  REQUISITOS HIGIENICOS FABRICACION  <b>CAPITULO I</b>  PERSONAL	DE  HIGIENE Y MEDIDAS DE PROTECCION	A fin de garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar contaminaciones cruzadas, el personal que trabaja en una Planta Procesadora de Alimentos debe cumplir con normas escritas de limpieza e higiene. a) Delantales o vestimenta, que permitan visualizar fácilmente su limpieza; b) Cuando sea necesario, otros accesorios como guantes, botas, gorros, mascarillas, limpios y en buen estado; y, c) El calzado debe ser cerrado y cuando se requiera, deberá ser antideslizante e impermeable.	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION		
	<b>TITULO IV</b>  REQUISITOS HIGIENICOS DE FABRICACION  <b>CAPITULO II</b>  MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	Art. 18. Materias primas e ingredientes	Las materias primas e insumos deben someterse a inspección y control antes de ser utilizados en la línea de fabricación. Deben estar disponibles hojas de especificaciones que indiquen los niveles aceptables de calidad para uso en los procesos de fabricación.  La recepción de materias primas e insumos debe realizarse en condiciones de manera que eviten su contaminación, alteración de su composición y daños físicos. Las zonas de recepción y almacenamiento estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado de producto final.	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLÁUSULAS: OHSAS 18001: 4.3.2 ISO 22000:5.7;7.3.4;7.3.5;5.6.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.03</b>	
<b>MATRIZ DE EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS</b>		


INSTRUMENTO LEGAL	ARTÍCULO	TEMA O ASPECTO	CRITERIO/LÍMITE DE CONTROL	EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	<b>TITULO IV</b>  REQUISITOS HIGIENICOS DE FABRICACION  <b>CAPITULO III</b>  OPERACIONES DE PRODUCCION	<b>Art. 28.</b> La elaboración de un alimento	Debe efectuarse según procedimientos validados, en locales apropiados, con áreas y equipos limpios y adecuados, con personal competente, con materias primas y materiales conforme a las especificaciones, según criterios definidos, registrando en el documento de fabricación todas las operaciones efectuadas, incluidos los puntos críticos de control donde fuere el caso, así como las observaciones y advertencias.	Instructivo general de BPM	Mensual	PRODUCCION		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.5.3, 4.5.3.1, 4.5.3.2 ISO 22000: 7.10;8.2;7.10.2;7.9</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.09</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b></p>					
<p>1. OBJETO Definir el método de actuación para la implementación y seguimiento de las acciones preventivas o correctivas aplicadas a No Conformidades detectadas en el SSIH.</p> <p>2. ALCANCE Todas las actividades que forman parte del SSIH de la Hostal Tourist Inn</p> <p>3. RESPONSABILIDADES</p> <p>REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACION Verificar la eficacia de las acciones preventivas o correctivas tomadas.</p> <p>SUPERVISOR DEL SSIH.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asegurar la oportuna realización de las acciones preventivas o correctivas.</li> <li>Responsable directo del cierre de la No Conformidad.</li> <li>Solucionar o designar al responsable de dar solución a una No Conformidad detectada.</li> <li>Efectuar el seguimiento de las acciones preventivas o correctivas planteadas para asegurar que las mismas sean definitivas.</li> </ol> <p>RESPONSABLE DESIGNADO PARA SOLUCIONAR UNA NO CONFORMIDAD DETECTADA.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Efectuar el análisis de causa raíz específica o potencial, conjuntamente con el personal auditado y/o responsable del área en donde se detectó la No Conformidad.</li> <li>Tomar las acciones preventivas o correctivas para controlar la desviación detectada y evitar que este problema se repita.</li> </ol> <p>AUDITORES INTERNOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar No Conformidades dentro del SSIH y registrar en HTI.S.A.F.22, No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</li> <li>Efectuar el seguimiento a las No Conformidades detectadas en auditorías anteriores y a las acciones tomadas.</li> </ol> <p>TODO EL PERSONAL DE LA HOSTAL TOURIST INN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Debe registrar las No Conformidades Reales o Potenciales que observe, dentro de su área de trabajo, para lo cual puede asesorarse con el Supervisor del SSIH.</li> <li>Resolver las No Conformidades detectadas dentro de su área de trabajo, de acuerdo a la designación del Supervisor del SSIH.</li> </ol>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.3, 4.5.3.1, 4.5.3.2 ISO 22000: 7.10;8.2;7.10.2;7.9</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.09</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b></p>		
<p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>4.1 FUENTES DE NO CONFORMIDADES</p> <p>Las no conformidades pueden prevenir de:</p> <p><b>AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS</b> Los auditores evalúan el SSIH y determinan incumplimientos de los documentos que aplica en la Hostal Tourist Inn y emiten reportes de No Conformidad Real, de acuerdo a HTI.S.A.P.11, Procedimiento para Auditorías. Además las observaciones presentadas por los auditores, se pueden registrar como No Conformidades Potenciales.</p> <p><b>QUEJAS DE PARTES INTERESADAS</b> De existir quejas documentadas de partes interesadas, como son personal de la Hostal Tourist Inn, clientes, proveedores, vecinos, organismos de control, se registrará en el reporte de No Conformidades Reales para gestionar su solución.</p> <p><b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL</b> Al determinar un incumplimiento legal, el Supervisor del SSIH y /o el Representante de la Empresa al SSIH, registrará en el Reporte de No Conformidades Reales para gestionar su solución.</p> <p><b>SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL SSIH</b> El Supervisor del SSIH, levanta No Conformidades Reales cuando los indicadores de desempeño del SSIH no se cumplan. Además, puede registrar No Conformidades Potenciales, cuando los indicadores de desempeño tiendan al no cumplimiento.</p> <p><b>SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD</b> El Supervisor del SSIH y/o el Representante de la Empresa al SSIH, pueden registrar No Conformidades Reales cuando los objetivos de seguridad, salud ocupacional e inocuidad de alimentos no se cumplan. Además, pueden registrar No Conformidades Potenciales cuando los objetivos antes mencionados tiendan al no cumplimiento.</p> <p><b>REVISIÓN POR ADMINISTRACION</b> La Administración de la Hostal Tourist Inn, solicitará las acciones preventivas o correctivas que amerite como resultado de su evaluación, y se registrarán en el formulario HTI.S.A.F.22, No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.5.3, 4.5.3.1, 4.5.3.2 ISO 22000: 7.10;8.2;7.10.2;7.9</p>																
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.09</b></p>																	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b></p>																		
<p>OTRAS</p> <p>Revisión de registros, eventos, reclamos, accidentes, problemas de control operativo, etc. Además, cada área de la Hostal, levantará trimestralmente, mínimo un registro de no conformidad preventiva, para el mejoramiento continuo del SSIH.</p> <p><b>4.2 ANÁLISIS DE CAUSA DE LAS NO CONFORMIDADES</b> El Supervisor del SSIH realiza y/o designa una persona responsable para la solución de las No Conformidades detectadas, quién conjuntamente con el personal del área de donde fue detectada la No Conformidad, analizará las causas que originaron estas, para lo cual podrán utilizar un diagrama de causa efecto, tomando al menos uno de los siguientes aspectos.</p> <table border="0"> <tr> <td>PERSONAL</td> <td>Errores humanos y/o negligencia.</td> </tr> <tr> <td>MÉTODOS</td> <td>Si el método utilizado o la forma de ejecución no es adecuado.</td> </tr> <tr> <td>EQUIPOS</td> <td>Funcionamiento inadecuado de equipos o maquinarias.</td> </tr> <tr> <td>RECURSOS</td> <td>Escasos, incorrectos o inexistentes.</td> </tr> <tr> <td>MATERIALES</td> <td>Escasos, inadecuados.</td> </tr> <tr> <td>AMBIENTE</td> <td>El entorno no presta comodidades o facilidades.</td> </tr> <tr> <td>CAPACITACIÓN</td> <td>Cuando falte capacitación o la misma no sea adecuada.</td> </tr> <tr> <td>TIEMPO</td> <td>Cuando el tiempo no sea el apropiado.</td> </tr> </table> <p>Las causas identificadas deben ser registradas en el formulario HTI.S.A.F.22, No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p> <p><b>4.3 DETERMINACIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA PROPUESTA</b> El Supervisor del SSIH, en conjunto con el responsable designado para solucionar la No Conformidad, establecen las acciones a ejecutar que deben ser proporcionales a las causas raíces o potenciales identificadas; y se registran en HTI.S.A.F.22, No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p> <p><b>4.4 PROPUESTA DE ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS</b> En un plazo no mayor a 7 días laborables, después de detectada y aceptada la No Conformidad, se debe establecer el tipo de acciones a tomarse, de acuerdo a los resultados del análisis de causa, para asegurarse que el mismo problema no se vuelva a repetir. Se establecerá el plazo máximo de implementación de la acción propuesta, que no deberá exceder de 30 días. En caso de requerirse mayor tiempo, este deberá ser aprobado por el Supervisor del SSIH.</p>			PERSONAL	Errores humanos y/o negligencia.	MÉTODOS	Si el método utilizado o la forma de ejecución no es adecuado.	EQUIPOS	Funcionamiento inadecuado de equipos o maquinarias.	RECURSOS	Escasos, incorrectos o inexistentes.	MATERIALES	Escasos, inadecuados.	AMBIENTE	El entorno no presta comodidades o facilidades.	CAPACITACIÓN	Cuando falte capacitación o la misma no sea adecuada.	TIEMPO	Cuando el tiempo no sea el apropiado.
PERSONAL	Errores humanos y/o negligencia.																	
MÉTODOS	Si el método utilizado o la forma de ejecución no es adecuado.																	
EQUIPOS	Funcionamiento inadecuado de equipos o maquinarias.																	
RECURSOS	Escasos, incorrectos o inexistentes.																	
MATERIALES	Escasos, inadecuados.																	
AMBIENTE	El entorno no presta comodidades o facilidades.																	
CAPACITACIÓN	Cuando falte capacitación o la misma no sea adecuada.																	
TIEMPO	Cuando el tiempo no sea el apropiado.																	





<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.5.3, 4.5.3.1, 4.5.3.2 ISO 22000: 7.10;8.2;7.10.2;7.9</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.09</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b></p>		
<p><b>4.5 SEGUIMIENTO</b></p> <p>El Supervisor del SSIH, realiza el seguimiento al incumplimiento de las acciones propuestas, registrando la información en el cuadro “Seguimiento”, del Formulario HTI.S.A.F.22. Cuando una acción propuesta no se cumpla o se cumpla parcialmente, el “Resultado” será NO; y se detallará el incumplimiento, así como las nuevas acciones en el cuadro “Observaciones y/o Cierre”.</p> <p>En caso de que no se pueda realizar las acciones propuestas dentro del plazo máximo establecido, el responsable designado para solucionar la no conformidad, solicitará por escrito una ampliación de plazo al Supervisor del SSIH, siempre y cuando la no ejecución de las acciones propuestas, se encuentre debidamente justificada. El Supervisor del SSIH, indicará en el cuadro “Observaciones y/o Cierre” del formulario HTI.S.A.F.22, el nuevo plazo establecido.</p> <p><b>4.6 OBSERVACIONES Y/O CIERRE</b></p> <p>Una vez ejecutadas todas las acciones propuestas, el Supervisor del SSIH, realizará el cierre de la No Conformidad, registrando en el cuadro “Observaciones y/o Cierre” del formulario HTI.S.A.F.22, la fecha cuando realice el cierre y su firma de responsabilidad.</p> <p>Todas las acciones propuestas, deben ejecutarse en el plazo máximo establecido (Fecha Tope Propuesta), del cuadro “Acción Correctiva o Preventiva” del Formulario HTI.S.A.F.22.</p> <p><b>4.7 VERIFICACIÓN DE EFICACIA</b></p> <p>El Representante de la Dirección realizará la verificación de la eficacia de la acción correctiva o preventiva, en un plazo no mayor a 30 días posterior a la fecha de cierre de la No Conformidad. Además, la verificación de la eficacia considerará, que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Durante el plazo no se haya presentado nuevamente la No Conformidad.</li> <li>2. Y, en el caso de que la acción tomada no evidencie su eficacia, se tomará una nueva acción, a la que se le realizará el seguimiento descrito en este procedimiento.</li> </ol> <p>El seguimiento y verificación se registrará en el formulario HTI.S.A.F.22, No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p> <p><b>4.8 CAMBIOS EN LOS DOCUMENTOS DEL SSIH</b></p> <p>Los cambios a los procedimientos e instructivos, debido a la implementación de acciones correctivas o preventivas, se sujetarán a lo establecido en el documento HTI.S.A.P.05, Procedimiento para Control de Documentos del SSIH.</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.5.3, 4.5.3.1, 4.5.3.2 ISO 22000: 7.10;8.2;7.10.2;7.9</p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.09</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b></p>		
<p><b>4.9 DISPOSICIONES GENERALES</b> El Supervisor del SSIH y/o el Representante de la Administración, tienen autoridad para analizar los reportes de No Conformidades y Acción Correctiva y decidir si es pertinente realizar una acción correctiva o preventiva por cada no conformidad levantada, o si es pertinente realizar una acción correctiva o preventiva para un conjunto de No Conformidades levantadas.</p> <p><b>5. REFERENCIAS</b></p> <p>HTI.S.A.P.11            Procedimiento para Auditorías. HTI.S.A.P.05            Procedimiento para Control de Documentos del SSIH.</p> <p><b>6. FORMULARIOS</b></p> <p>HTI.S.A.F.22            No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p> <p><b>7. ANEXOS</b></p> <p>HTI.S.A.F.22            No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p>		




<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.5.4 ISO 22000: 4.2.3</p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.10</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS</b></p>					
<p>1. OBJETO Definir el método de archivo de registros del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera de la Hostal Tourist Inn</p> <p>2. ALCANCE Aplica a todos los registros provenientes de las actividades del SSIH de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES <b>SUPERVISOR DEL SSIH</b> Es responsable y tiene autoridad para designar y asegurar el archivo adecuado de los registros.</p> <p><b>RECEPCIONISTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Es responsable de realizar el seguimiento para asegurar el archivo adecuado de los registros.</li> <li>Archivar los registros de acuerdo a la definición establecida en HTI.S.A.M.05, Matriz de Control de Registros.</li> </ol> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 4.1 El responsable de la Recepción mantiene una Matriz de Control de Registros, HTI.S.A.M.05, en la cual se identifican:</p> <p><b>NOMBRE DEL REGISTRO</b> Ejemplo: "Procedimiento para Control de Documentos".</p> <p><b>CÓDIGO DEL REGISTRO</b> Ejemplo: HTI.S.A.P.05</p> <p><b>RESPONSABLE DE REGISTRAR DATOS</b> Ejemplo: Administrador</p> <p><b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO</b> Ejemplo: Recepcionista</p> <p><b>TIPO DE CLASIFICACIÓN U ORDEN</b> Define la forma de organizar y recuperar el registro, de acuerdo a su naturaleza, por ejemplo puede ser: por fecha, por turno, por proceso, por orden alfabético, etc.</p> <p><b>SITIO DE ARCHIVO</b></p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.4 ISO 22000: 4.2.3</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO:HTI.S.A.P.10</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS</b></p>		
<p>Es el lugar donde será archivado el Registro.</p> <p><b>FORMA DE PROTECCIÓN</b> Define la forma de preservar los registros, para prevenir su deterioro, daño o pérdidas, la misma que puede ser: carpetas, cajas, etc. Para el caso de archivos electrónicos, se definirá el tiempo en el que se obtiene respaldos y el sitio de almacenamiento de los mismos.</p> <p><b>TIEMPO DE RETENCIÓN</b> En la Matriz de Control de Registros, sólo constará el tiempo en que permanecerá un registro activo, el mismo que se definirá luego de un análisis de acuerdo a la frecuencia con que se requiere acudir a los mismos; después del tiempo determinado en la Matriz, los registros pasarán a un archivo pasivo hasta cumplir tres años, para posteriormente aplicar la disposición final que conste en la Matriz mencionada.</p> <p><b>DISPOSICIÓN FINAL</b> Una vez cumplido el tiempo de retención determinado, se aplica la disposición final que conste en la Matriz mencionada.</p> <p>4.2 La aprobación de los formularios en los cuales se generan los registros deben ser realizados conjuntamente con los procedimientos que los generen y adjuntados como anexos a los mismos.</p> <p>4.3 El responsable del área a la cual se entrega un registro controlado debe asegurarse de cuidar y mantener los archivos de los registros asignados, organizados en orden secuencial de fechas o numérico, protegidos de daños, identificables, trazables, legibles y de mantenerlos por el tiempo definido en HTI.S.A.M.05, Matriz de Control de Registros.</p> <p>4.4 Los Registros en copias físicas se archivarán en carpetas específicas identificadas como del SSIH y en el lugar o área donde correspondan.</p> <p>4.5 Los registros en medios electrónicos, se almacenarán en directorios y subdirectorios específicos para el SSIH. Solamente los responsables definidos en la Matriz de Control de Registros tendrán copias de los registros en medios electrónicos del SSIH. Los archivos de los registros en computadora serán nombrados con el código y el nombre completo del registro y deben poseer su respectivo respaldo.</p> <p>4.6 Una vez aprobado un formulario, cualquier cambio o modificación al mismo, se</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.4 ISO 22000: 4.2.3</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO:HTI.S.A.P.10</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS</b></p>		
<p>debe realizar conforme a lo establecido en HTI.S.A.P.05, Procedimiento para Control de Documentos del SSIH.</p> <p>4.7 Cundo se añada un formulario para registro al SSIH, se incluirá en la Matriz de Control de Registros HTI.S.A.M.05, y esta revisión se registrará en el recuadro al inicio de la misma.</p> <p>5. REFERENCIAS</p> <p>HTI.S.A.M.05      Matriz de Control de Registros. HTI.S.A.P.05      Procedimiento para Control de Documentos del SSIH.</p> <p>6. FORMULARIOS</p> <p>7. ANEXOS</p> <p>HTI.S.A.M.05      Matriz de Control de Registros. HTI.S.A.P.05      Procedimiento para Control de Documentos del SSIH.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.5.5</b> <b>ISO 22000: 8.4.1</b></p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.11</b></p>				
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS</b></p>					
<p>1. OBJETO Definir el método para la ejecución de auditorías al SSIH de la Hostal Tourist Inn</p> <p>2. ALCANCE Aplica a las auditorías internas y al manejo de la información para las auditorías externas realizadas al SSIH de la Hostal Tourist Inn</p> <p>3. RESPONSABILIDADES</p> <p><b>GERENTE DE LA HOSTAL TOURIST INN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar las auditorías internas al SSIH.</li> <li>2. Designar al Auditor Líder interno y grupo de auditores.</li> <li>3. Establecer el propósito, el alcance, los criterios de auditoría, las fechas tentativas de ejecución y la duración de las auditorías.</li> <li>4. Asegurar la implementación oportuna de acciones correctivas a las No Conformidades en todos los aspectos, detectada en las auditorías al SSIH.</li> <li>5. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas implementadas como resultado de las No Conformidades detectadas.</li> <li>6. Supervisar la ejecución de la auditoría interna al SSIH con el Auditor.</li> </ol> <p><b>SUPERVISOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar la implementación de las Acciones Correctivas a las No Conformidades detectadas durante las auditorías al SSIH.</li> <li>2. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las Acciones Correctivas implementadas como resultado de las No Conformidades detectadas.</li> <li>3. Informar sobre el resultado de las auditorías, al Gerente.</li> </ol> <p><b>PERSONAL DE LA HOSTAL TOURIST INN.</b> Recibir a los auditores y entregar la información requerida relativa a sus actividades.</p> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Anualmente el Gerente de la Hostal, junto con el Supervisor del SSIH, programará la realización de auditorías internas tomando en cuenta el estado, la importancia de los procesos y las áreas a auditar, como también los resultados de auditorías anteriores para verificar si el SSIH es eficaz y se realiza de acuerdo a lo planificado. Se realizarán mínimo dos auditorías internas anuales, en las cuales se auditará por lo</p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.5 ISO 22000: 8.4.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.11</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS</b></p>		
<p>menos una vez cada proceso del SSIH. El proceso de auditoría contempla las siguientes etapas:</p> <p><b>4.1 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA</b></p> <p>4.1.1 El Gerente, para asegurar la efectividad de la auditoría, recopila la información siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Manual de Seguridad Industrial Hotelera.</li> <li>2. Los Resultados de Auditorías previas.</li> <li>3. Cualquier otra información pertinente al SSIH.</li> </ol> <p>4.1.2 El gerente de la Hostal, selecciona los miembros de equipo auditor de los trabajadores que hayan sido capacitados en este aspecto. Los auditores no deben auditar su propia área de trabajo.</p> <p>4.1.3 Para ser calificados como auditores , se debe cumplir los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber aprobado un curso de formación de auditores.</li> <li>2. Haber laborado en la Hostal por lo menos un año.</li> </ol> <p>4.1.4 El gerente de la Hostal, designa al Auditor Líder de entre los miembros del equipo auditor escogido.</p> <p><b>4.2 PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA</b></p> <p>4.2.1 El gerente de la Hostal y el Auditor Líder establecen las fechas apropiadas, para la ejecución de las auditorías internas, comunicando con el tiempo suficiente al Supervisor del SSIH.</p> <p>4.2.2 El Supervisor del SSIH entrega la información recopilada al Auditor Líder. El equipo de auditores realiza la auditoría de suficiencia del SSIH y prepara los Formularios HTI.S.A.F.25, Programa de Auditoría y HTI.S.A.F.23, Formulario de Listas de Verificación.</p> <p>4.2.3 El Auditor Líder define las fechas de auditorías y comunica el Programa de Auditoría al Gerente y al Coordinador del SSIH, quienes comunicarán al personal de la Hostal.</p> <p><b>4.3 REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA</b></p> <p>4.3.1 El Auditor Líder inicia la auditoría con una reunión de apertura, en la que deben estar presentes los funcionarios y el personal de la Hostal Tourist Inn , en la cual se presenta al equipo auditor y se explica lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razón, Alcance y Criterios de Auditoría.</li> </ol>		



<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.5 ISO 22000: 8.4.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.11</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Revisión del Plan de Auditoría.</li> <li>3. Metodología de Ejecución.</li> <li>4. Método de reporte.</li> <li>5. Definición de Interlocutores.</li> <li>6. Logística.</li> <li>7. Aclaración de dudas.</li> <li>8. Establecimiento de la fecha y hora de la Reunión de Clausura.</li> </ol> <p>4.3.2 Cada uno de los integrantes del equipo auditor procede con la auditoría en los distintos lugares de trabajo, verificando el cumplimiento de las disposiciones dadas para el SSIH según la Norma ISO aplicable. El auditor registra sus hallazgos y observaciones en HTI.S.A.F.23, Formulario de Listas de Verificación, para comentarlo con los demás auditores durante la reunión de enlace.</p> <p>4.3.3 Si el auditor encuentra una “desviación”, la debe comunicar al auditado y luego de su aceptación registrarla en HTI.S.A.F.23, Formulario de Listas de Verificación, para que en la reunión de enlace de auditores, sea analizada y registrada como No Conformidad u Observación.</p> <p>4.3.4 El Auditor Líder debe planificar por lo menos una reunión de enlace entre auditores por cada día de trabajo en la cual procederán a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las desviaciones registradas serán evaluadas con el propósito de establecer si ameritan o no que se registren como No Conformidad en el formato HTI.S.A.F.11, No conformidad y Acción Correctiva o Preventiva, procurando que existan suficientes evidencias de la desviación y que la misma sea recurrente.</li> <li>2. Si no existen suficientes evidencias objetivas y es un acontecimiento trivial, la desviación será considerada como una observación y registrada en HTI.S.A.F.24, Formularios de Observaciones de Auditorías.</li> <li>3. Se verificará que las actividades planificadas se cumplan.</li> <li>4. Durante la reunión de enlace de auditores, las No Conformidades serán registradas en el formulario HTI.S.A.F.22, No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva, y se verificará la consistencia de la misma, la forma de redacción que sea entendible y la asignación a la cláusula de la Norma ISO correspondiente.</li> </ol> <p>4.3.5 El Auditor Líder programará una reunión de retroalimentación de auditoría,</p>		

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.5 ISO 22000: 8.4.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.11</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS</b></p>		
<p>al menos una vez al día y antes de la reunión de cierre, donde entregará los reportes de No Conformidad al Supervisor del SSIH y/o al Gerente, logrando su acuerdo a través de la firma de los registros de No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p> <p>4.3.6 Durante el transcurso de la Auditoría, el Auditor Líder se asegurará que se cubra el Alcance de la Auditoría.</p> <p>4.3.7 El Auditor Líder en Coordinación con el gerente, organiza una reunión de cierre de auditoría, a la que se convocará a los auditados, reunión en la que se presentará un informe final de los resultados del proceso de Auditoría, incluidos los reportes de las No Conformidades y observaciones levantadas al SSIH y la conclusión final de la Auditoría.</p> <p><b>4.4 REPORTES</b></p> <p>4.4.1 El Programa de Auditoría, las notas de Auditores, el Listado de Observaciones de Auditoría, los reportes de No Conformidades, las Listas de Verificación, el Reporte y la Conclusión de Auditoría. Estos registros de la Auditoría deberán ser custodiados por Recepción.</p> <p>4.4.2 En caso de decidir auditorías externas, las No Conformidades y observaciones resultantes, seguirán el mismo procedimiento de la Auditoría Interna, esto es, para cada No Conformidad registrada por un Auditor Externo se debe transcribir al formulario HTI.S.A.F.22, No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva para gestionar su solución.</p> <p>4.4.3 Las observaciones registradas por el auditor interno y/o externo serán tomadas como base para identificar No Conformidades Potenciales y podrían registrarse a criterio del Supervisor del SSIH y/o del Gerente en el formulario HTI.S.A.F.22, No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p> <p><b>4.5 SEGUIMIENTO</b></p> <p>4.5.1 Se establecen siete días laborables para realizar el análisis de causa a fin de proponer las acciones correctivas o preventivas para las no conformidades y observaciones detectadas en la Auditoría, de acuerdo a HTI.S.A.P.09, Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p>		


<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.5 ISO 22000: 8.4.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.11</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS</b></p>		
<p>4.5.2 El Supervisor del SSIH hace el seguimiento de las acciones propuestas y el cierre de la no conformidad, posteriormente el Gerente, verifica la eficacia de las acciones tomadas según lo indicado en HTI.I.A.P.09, Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p> <p>4.5.3 El Auditor Líder y el grupo de auditores, deben revisar las No Conformidades registradas en la auditoría anterior y las acciones tomadas, para verificar su eficacia.</p> <p>4.5.4 Si se detecta que las acciones correctivas no han sido implementadas, se levanta un nuevo reporte de No Conformidad. Igualmente si las acciones correctivas que han sido tomadas no han sido eficaces puesto que se encontraron nuevas No Conformidades del mismo tipo, entonces se levanta un nuevo reporte de No Conformidad por ineficacia de las acciones correctivas planteadas anteriormente.</p> <p>5. REFERENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Auditores Internos calificados por la Gerencia.</li> <li>• HTI.S.A.P.09, Procedimiento de No Conformidad y Acción Preventiva o Correctiva.</li> </ul> <p>6. FORMULARIO</p> <p>HTI.S.A.F.25 Programa de Auditoría.</p> <p>HTI.S.A.F.23 Formulario de Listas de Verificación.</p> <p>HTI.S.A.F.22 Formulario de No Conformidad y Acción Correctiva o Preventiva.</p> <p>HTI.S.A.F.26 Reporte de Auditoría.</p> <p>HTI.S.A.F.24 Formulario de Observaciones de Auditoría.</p> <p>7. ANEXOS</p> <p>HTI.S.A.F.25 Programa de Auditoría.</p> <p>HTI.S.A.F.23 Formulario de Listas de Verificación.</p> <p>HTI.S.A.F.26 Reporte de Auditoría.</p> <p>HTI.S.A.F.24 Formulario de Observaciones de Auditoría.</p>		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.4 ISO 22000: 4.2.3</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.05</b>	
<b>MATRIZ PARA CONTROL DE REGISTROS</b>		


NOMBRE	CÓDIGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO	CLASIFICACIÓN	SITIO DE ARCHIVO	PROTECCIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRADA.	HTI.I.A.F.01	Soporte Interno	Mensual	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL	HTI.I.A.F.02	Supervisor del SSHI	Mensual	Supervisor del SSHI	Carpeta	5años	Soporte Interno
FORMULARIO DE CAPACITACIÓN	HTI.I.A.F.03	Soporte Interno	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Int.
FORMULARIO DE PARTICIPANTES PARA CAPACITACIÓN	HTI.I.A.F.04	Soporte Interno	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SGI 2011	HTI.I.A	Soporte Interno	Anual	Soporte Interno	Electrónico	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE COMUNICACIONES ENVIADAS	HTI.I.A.F.05	Soporte Interno	Por fecha	Soporte Interno	Electrónico	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO PARA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS	HTI.I.A.F.08	Soporte Interno	Por Área	Supervisor del SSHI	Electrónico	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS	HTI.I.A.F.07	Solicitante	Por fecha	Soporte Interno	Carpeta	2 años	Soporte Interno
REGISTRO DE CONTABILIZACIÓN DE DESECHOS	HTI.I. P.F.09	Supervisor del SSHI	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno


<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.4 ISO 22000: 4.2.3</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.05</b>	
<b>MATRIZ PARA CONTROL DE REGISTROS</b>		

NOMBRE	CÓDIGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO	CLASIFICACIÓN	SITIO DE ARCHIVO	PROTECCIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
REGISTRO DE CONSUMO DE PRODUCTOS	HTI.I. P.F.10	Solicitante	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
REGISTRO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE DESECHOS	HTI.I. P.F.12	Solicitante	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA	HTI.I.M.F.13	Solicitante	Por Fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
INFORME DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO	HTI.I.M.F.14	Mantenimiento	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL	HTI.I.A.F.15	Varios	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE REGISTRO DE ACCIDENTES	HTI.I.A.F.16	Supervisor del SSHI	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE REGISTRO DE ACCIDENTES	HTI.I.A.F.19	Solicitante	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.4 ISO 22000: 4.2.3</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.M.05</b>	
<b>MATRIZ PARA CONTROL DE REGISTROS</b>		

NOMBRE	CÓDIGO	RESPONSABLE DE ARCHIVO	CLASIFICACIÓN	SITIO DE ARCHIVO	PROTECCIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
FORMULARIO DE INFORME DE TRABAJO	HTI.I.A.F.21	Solicitante	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA O CORRECTIVA	HTI.I.A.F.22	Solicitante	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE LISTAS DE VERIFICACIÓN	HTI.I.A.F.23	Supervisor del SSHI	Por fecha	Supervisor del SSHI	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	HTI.I.A.F.24	Audidores	Por Auditoría	Soporte Interno	Carpeta	2 años	Soporte Interno
PROGRAMA PARA AUDITORÍA	HTI.I.A.F.25	Soporte Interno	Por Auditoría	Soporte Interno	Electrónico	2 años	Soporte Int.
REPORTE DE AUDITORÍA	HTI.I.A.F.26	Audidores	Por Auditoría	Soporte Interno	Carpeta	2 años	Soporte Interno
FORMULARIO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	HTI.I.A.F.27	GERENCIA	Por fecha	Soporte Interno	Carpeta	2 años	Soporte Interno

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.5 ISO 22000: 8.4.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.F.23</b>	


**FORMULARIO DE LISTAS DE VERIFICACIÓN**

Proceso/Actividad				Reporte No.		
Item	Cláusula OHSAS/ ISO			Procedimiento	Asunto	Hallazgos y Comentario del Auditor
	18001	22000	HACCP			

<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	





<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.5 ISO 22000: 8.4.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.F.25</b>	


**PROGRAMA PARA AUDITORÍA**

Auditor Líder:		Auditoría No.	
Auditores:		Fecha Auditoría	


Hora	Área/Departamento	Auditor	OHSAS 18001	ISO 22000	HACCP


**OBSERVACIONES:**


ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
FECHA:		FECHA:		FECHA:	
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.5 ISO 22000: 8.4.1</b></p>			
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I A.F.26</b></p>				
<p align="center"><b>REPORTE DE AUDITORIAS</b></p>					
<p>AUDITORÍA _____</p>					
<p>FECHA DE EJECUCIÓN _____</p>					
<p>CRITERIOS DE AUDITORÍA</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					
<p>SITIO</p> <p>_____</p>					
<p>ALCANCE</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					
<p>PROPÓSITO</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					
<p>GRUPO AUDITOR</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			<p>PERSONAL ENTREVISTADO</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>PLAN DE AUDITORÍA</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					
<p>REQUISITOS DE LA NORMA AUDITADOS</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					
<p><b>ELABORADO POR:</b></p>		<p><b>REVISADO POR:</b></p>		<p><b>APROBADO POR:</b></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>		<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>		<p><b>FIRMA:</b></p>	

<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.5.5 ISO 22000: 8.4.1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.11</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS</b></p>		
<p><b>RESUMEN DE LAS NO CONFORMIDADES</b></p> <p>Se identificaron (No)_____ No conformidades, relacionadas con la implementación del Sistema de Seguridad Industrial Hotelero.</p> <p>No Conformidades en Planificación: _____</p> <p>No Conformidades en Ejecución: _____</p> <p>No Conformidades en Verificación: _____</p> <p>No Conformidades en Actuación para el mejoramiento: _____</p> <p><b>INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>OBSERVACIONES</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>ANEXOS</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.6 ISO 22000: 5.1, 5.8, 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 8.5.1</b>			
	<b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.12</b>				
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA ADMINISTRACION</b>					
<p>1. OBJETO Establecer la metodología para llevar a cabo por parte de la Gerencia de la revisión del Sistema de Seguridad Industrial Hotelera de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>2. ALCANCE Aplica al Sistema de Seguridad Industrial Hotelera de la Hostal Tourist Inn.</p> <p>3. RESPONSABILIDADES</p> <p><b>GERENTE GENERAL DE LA HOSTAL TOURIST INN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presidir la reunión para la revisión.</li> <li>2. Determinar las acciones de mejora en el desempeño del SSIH de la Hostal.</li> <li>3. Gestionar y asignar recursos para acciones de mejora.</li> </ol> <p><b>REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACION</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora determinadas por la Dirección.</li> <li>2. Convocar a la reunión para la revisión por parte de la Gerencia, de acuerdo al cronograma establecido y al presente procedimiento.</li> </ol> <p><b>SUPERVISOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b> Presentar toda la documentación pertinente para la revisión por parte de la Administración.</p> <p><b>SECRETARIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar la información previa para la revisión por parte de la Administración y entregar al Supervisor del SSIH.</li> <li>2. Durante la Revisión por parte de la Administración, realizará las funciones de Secretaria.</li> </ol> <p>4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>4.1 REVISIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACION</p> <p>El Representante de la Administración convoca a la reunión para la revisión por parte de la Administración semestralmente o cuando el Administrador considere necesario.</p> <p>La Revisión por la Administración tiene como finalidad asegurar la mejora continua y verificar la adecuación y eficacia del SSIH, por lo que empleando la información de 4.2, se efectúa el análisis de:</p>					
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>	


<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.6</b> <b>ISO 22000: 5.1, 5.8, 5.8.1,</b> <b>5.8.2, 5.8.3, 8.5.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.S.A.P.12</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>		
<p>El grado de desempeño en los aspectos de seguridad, salud ocupacional e inocuidad de alimentos así como del cumplimiento y conocimiento de la Política del SSIH, de los Objetivos y Metas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los resultados de las evaluaciones del cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo.</li> <li>2. Los resultados de las auditorías del SSIH, de acuerdo al informe del Supervisor, para la toma decisiones en acciones preventivas y correctivas.</li> <li>3. La magnitud y el estado de las No Conformidades y las acciones correctivas y preventivas establecidas.</li> <li>4. Las comunicaciones de las partes externas interesadas, incluidos los reclamos o quejas de calidad, de carácter de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>5. La variación de las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los aspectos de seguridad, salud ocupacional e inocuidad de alimentos.</li> <li>6. El seguimiento de las acciones de revisiones previas por parte de la Dirección, incluidas la evaluación y recomendaciones para la mejora.</li> <li>7. El cumplimiento de los compromisos y de las acciones establecidas en el Acta de la última reunión para la Revisión por la Gerencia.</li> </ol> <p><b>4.2 RECOPIACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>  El Supervisor del SSIH antes de la reunión para Revisión por parte de la Administración, indica a Soporte Interno que prepare la siguiente información actualizada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.S.A.D.01 Política del SSIH</li> <li>2. HTI.S.A.F.01 Programa de SSIH</li> <li>3. Informe del Grado de cumplimiento de Requisitos Legales y Variación en las Circunstancias y Evolución de los Requisitos Legales.</li> <li>4. HTI.S.A.F.27 El último Formulario de Revisión por la Gerencia.</li> <li>5. Acta de la última Reunión para Revisión por la Gerencia.</li> </ol> <p><b>4.3 EVALUACIÓN DE LA EFICACIA</b>  La eficacia del SSIH se determinará analizando el porcentaje de cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas en el acta de la reunión que se adjunta a la última Revisión por la Administración.</p>		


<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS: OHSAS 18001: 4.6 ISO 22000: 5.1, 5.8, 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 8.5.1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.P.12</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>		
<p>En el acta constarán los compromisos, las acciones, los responsables, las fechas de inicio y final. En caso de que no se puedan ejecutar las acciones dentro del plazo establecido, solamente la Gerencia podrá ampliar los plazos.</p> <p>5. REFERENCIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.S.A.D.01 Política del SSIH</li> <li>2. HTI.S.A.F.01 Programa de SSIH</li> <li>3. Informe del Grado de cumplimiento de Requisitos Legales y Variación en las Circunstancias y Evolución de los Requisitos Legales.</li> <li>4. HTI.S.A.F.27 El último Formulario de Revisión por la Gerencia.</li> <li>5. Acta de la última Reunión para Revisión por la Administración.</li> <li>6. HTI.S.A.P.11 Procedimiento para Auditorías.</li> <li>7. Informe de Resultados de Auditorías.</li> <li>8. HTI.S.A.P.08 Procedimiento de Medición y Seguimiento.</li> <li>9. HTI.S.A.D.05 Manual de SSIH.</li> <li>10. HTI.S.A.F.27 El último Formulario de Revisión por la Gerencia.</li> <li>11. Acta de la última Reunión para Revisión por la Gerencia.</li> </ol> <p>6. FORMULARIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.S.I.A.F.27 Formulario de Revisión por la Gerencia.</li> </ol> <p>7. ANEXOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTI.S.A.F.27 Formulario de Revisión por la Gerencia.</li> </ol>		

<b>HOSTAL TOURIST INN</b>	<b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b>	<b>CLAUSULAS:</b> <b>OHSAS 18001: 4.6</b> <b>ISO 22000: 5.1, 5.8, 5.8.1,</b> <b>5.8.2, 5.8.3, 8,5,1</b>
	<b>CÓDIGO: HTI.I.A.F.27</b>	
<b>FORMULARIO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>		
<b>FECHA:</b>		
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>INFORMACIÓN REVISADA:</b>		
<b>RESULTADO DE AUDITORIAS INTERNAS:</b>		
<b>A. ESTADO DE NO CONFORMIDADES (HTI.I.A.F.22):</b>		
<b>Valor A:</b>		
<b>B. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS (HTI.I.A.D.02):</b>		
<b>Valor B:</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>
<b>FECHA:</b>		<b>FECHA:</b>
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>
<b>APROBADO POR:</b>		<b>FECHA:</b>
		<b>FIRMA:</b>





<p align="center"><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b>  <b>OHSAS 18001: 4.6</b>  <b>ISO 22000: 5.1, 5.8, 5.8.1,</b>  <b>5.8.2, 5.8.3, 8,5,1</b></p>
	<p align="center"><b>CÓDIGO: HTI.I.A.F27</b></p>	
<p align="center"><b>FORMULARIO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b></p>		
<p>RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p align="center"> <i>Eficacia (%) = <math>\frac{A+B+C+D+E}{5}</math></i> </p> <p align="center"> <i>Eficacia (%) = _____</i> </p>		
<p>MEJORAS EN LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</p>		
<p>MEJORAS EN SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</p>		
<p>SUGERENCIA DE ACCIONES PREVENTIVAS</p>		

<p><b>HOSTAL TOURIST INN</b></p>	<p><b>SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA HOSTAL</b></p>	<p><b>CLAUSULAS:</b> OHSAS 18001: 4.6 ISO 22000: 5.1, 5.8, 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 8,5,1</p>
	<p><b>CÓDIGO: HTI.I.A.F27</b></p>	
<p align="center"><b>FORMULARIO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b></p>		
<p align="center"><b>SUGERENCIAS DE ACCIONES CORRECTIVAS</b></p>		
<p> </p>		
<p><b>CONCLUSIÓN GENERAL DE LA EFICACIA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA</b></p>		
<p> </p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este formulario resume la información revisada (reportes, indicadores, objetivos).</li> <li>• Se puede anexar: actas, informes, análisis, etc.</li> </ul>		

## 4.1. Cronograma y Presupuesto

### 4.1.1. Cronograma

Detalle	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
1. Capacitación												
a. Sistema de Seguridad	■	■										
b. Seguridad y Primeros Auxilios			■	■								
c. OHSAS 18001	■				■							
d. Normas ISO 22000		■				■						
2. Reproducción de Documentos Necesarios	■						■					
3. Señalización	■											
4. Recipientes, estanterías, accesorios	■	■										
5. Implementos de Seguridad y ropa de Trabajo	■						■					
6. Mantenimiento y Reparaciones	■	■										
7. Utensilios, menaje y lencería			■	■								
8. Contratación de Supervisor	■											

#### 4.1.2. Presupuesto

<b>Presupuesto Para Implementar La Propuesta</b>	
<b>RUBROS</b>	<b>COSTOS (\$)</b>
1. Capacitación	
a. Sistema de Seguridad (48h)	(\$ 40.00 c/h)= <b>1920.00</b>
b. Seguridad y Primeros Auxilios (48h)	(\$ 40.00 c/h)= <b>1920.00</b>
c. OHSAS 18001 (24h)	(\$ 40.00 c/h)= <b>960.00</b>
d. Normas ISO 22000 (24h)	(\$ 40.00 c/h)= <b>960.00</b>
e. Materiales	(infocus/proyector)= <b>500.00</b>
f. Refrigerios	(\$1.50 c/r x 7pax x 72 días)= <b>756.00</b>
<b>Total Capacitación</b>	<b>\$ 7016.00</b>
2. Reproducción de Documentos Necesarios (200 copias)	(\$ 0.05 c/c)= <b>10.00</b>
3. Señalización	(\$5.00 c/u x 12unidades)= <b>60.00</b>
4. Recipientes, estanterías, accesorios.	(detalle ver anexo 2)= <b>335.05</b>
5. Implementos de Seguridad y Ropa de Trabajo	(\$45.00 c/u x 4uniformes x 2 semestres + \$40.00 Implementos de seguridad)= <b>360.00</b>
6. Mantenimiento y Reparaciones	<b>Total M y R = \$ 522.00</b>
• Tanque industrial 30 kg	\$ 350.00
• Canaletas \$ 2,50c/m x16m	\$ 40.00
• Toma corrientes (20u x \$4,50 c/u)	\$ 90.00
• Boquillas para focos (30u x \$1,40 c/u)	\$ 42.00
7. Utensilios, Menaje y Lencería	(detalle ver anexo 2)= <b>602.26</b>
8. Contratación de Supervisor SSIH	(\$ 800.00 c/m)= <b>9600.00</b>
9. Imprevistos (10%)	<b>1850.53</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20355.84</b>

## CAPÍTULO V

### 5. Conclusiones y Recomendaciones

#### 5.1. Conclusiones

- Se realizó una investigación sobre los estándares, normas nacionales e internacionales como ISO 22000, OHSAS 18001, HACCP, BPM etc. Para poder identificar los factores de riesgo o problemas que existen en la Hostal Tourist Inn, vinculados con la Seguridad y Salud Ocupacional e Inocuidad Alimentaria.
- Se realizó una identificación de los principales factores de riesgo existentes en la Hostal, siendo estos los siguientes:
  - Estrés, riesgo de tipo Psicosocial y de mayor exposición en el área de Recepción.
  - Incendio y Explosión, estos dos tipos de riesgos son más propensos a darse en el área de Lavandería, debido a sus instalaciones y como están distribuidas los objetos en esta área.
  - Posturas Incorrectas, riesgo de tipo Ergonómico y de mayor exposición en los procesos de limpieza y arreglo de las habitaciones por desconocimiento de los pasos que se deben seguir al momento de realizar este tipo de actividades.

- Intoxicación y Contacto con Químicos, riesgos de tipo Químicos, los mismos que son más propensos a darse en el área de la cocina en el proceso de producción, los motivos pueden ser porque la Hostal no posee de una estantería para separar los productos químicos que se usan en la cocina de los productos que son para servirse, y a su vez no utilizan guantes para preparar los alimentos que son servidos a los huéspedes.
  
- Después de utilizar el método HAZOP se pudo analizar de manera profunda los riesgos de mayor impacto, siendo así el Riesgo de Explosión y el Riesgo de Incendio, lo que sirvió para realizar una propuesta de un Manual de Sistema de Seguridad Industrial Hotelera, el mismo que ayudará a reducir los riesgos que existen en el establecimiento y mejorará la calidad del servicio.

## 5.2. Recomendaciones

- Implementar el servicio de alimentación, al medio día y en la noche, el mismo que será de gran importancia, cumpliendo así de manera más óptima las expectativas de los clientes.
- Establecer objetivos y políticas de la empresa, debido a que carecen de estos, los mismos que brindarán una mejor imagen y atención al cliente, se proponen los siguientes:

### **Objetivos**

- Cumplir con la satisfacción de los clientes y huéspedes en cada estadía dentro de la Hostal, ofreciendo seguridad, confort, e información sobre actividades que se puedan realizar.
- Velar por la seguridad y la integridad del cliente interno como del externo.

### **Políticas**

- Enfocarse en la atención al cliente.
- Llevar el uniforme bien presentable
- Respetar y cumplir los horarios de trabajo.
- Regirse a los estándares y normas sanitarias en la preparación de alimentos y aseo del menaje.
- Sonreír y entablar un contacto visual con el cliente.
- Llevar siempre el cabello recogido, y las uñas cortas.
- Realizar todo trabajo con excelencia.

- Brindar un trato justo y esmerado a todos los clientes, en sus solicitudes y reclamos considerando que el fin de la Hostal es el servicio de excelencia.
  - Detallar por escrito, el tiempo máximo de respuesta de todo requerimiento.
  - Atender al cliente es responsabilidad de todo el personal de la Hostal
  - Todo el personal de la Hostal deben mantener un comportamiento ético.
  - Realizar evaluaciones periódicas, permanentes a todos los procesos en cada área de la Hostal.
- 
- Hacer uso del manual planteado sobre un Sistema de Seguridad Industrial Hotelera debido a las ventajas que se obtendrían, tanto en el asunto específico de Seguridad del cliente interno y externo, como en su actividad comercial y en los balances y estados de resultados del establecimiento.



## 6. BIBLIOGRAFIA

### Libros

- **ASFAHL C.** Ray, Seguridad Industrial y Salud, Editorial Pearson, 2000.
- **CHIAVENATO**, Idalberto, Administración de Recursos Humanos, Editorial McGraw Hill, Santafé de Bogotá – Colombia, 2001.
- **DENTON D.** Keith, Seguridad Industrial Administración y Métodos, Editorial McGraw Hill, México, 1995.
- **GRINALDI**, Jhon/SIMONDS, Rollin, La Seguridad Industrial, Editorial Alfaomega, México D.F, 1991.
- **HERNÁNDEZ S.** Roberto, Metodología de la Investigación, México, Editorial McGraw Hill Internacional, 1996.

### Tesis:

- **GUAMIALAMÁ CÁRDENAS**, María Gabriela, Tesis de Grado, UTE, Diseño de un sistema de seguridad y salud ocupacional bajo la Norma OHSAS 18001:2007 en la Empresa Madera Export S.A. de la Ciudad de Santo Domingo de los Tsachillas. AUTORA.

### Documentos:

- **CONSEJO INTERAMERICANO DE SEGURIDAD**, Manual de prevención de accidentes para operaciones industriales,
- **CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES**, Código del Trabajo Ecuatoriano.
- **FLORES N**, Juan, Identificación y evaluación de Riesgo HAZOP

- **IESS**, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- **MINISTERIO DE TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL**, Manual de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- **MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO**, Decreto 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
- **MINISTERIO DE TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**, Guía para elaboración de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en las Empresas.
- **NORMAS HACCP**
- **NORMA ISO 22000.**
- **NORMA OHSAS 18001.**
- **RESOLUCIÓN 741**, Riesgos del Trabajo del IESS.
- **RESOLUCIÓN 957**, Instrumento Andino de Seguridad y Salud del Trabajo.
- **TRUJILLO MEJÍA**, Raúl Felipe, Seguridad Ocupacional.

### Web

- **DEFINICIÓN DE**, Seguridad Industrial,  
<http://definición.de/seguridad-industrial/>
- **FDA(Food and Drug Administration)**, Sistema Nacional de Alimentos  
<http://fda.gov/default.htm>

- **INGINDSTG**, Seguridad Industrial,  
<http://ingindstg.com/website/index>
- **INOCUIDAD ALIMENTARIA**, Reglamento, <http://itescam.edu>
- **METODO HAZOP**, *Seguridad Industrial*, <http://oilproduction.net>
- **NORMAS ISO**, ISO 22000,  
<http://www.bsigroup.com.mx/es-mx/Auditoria-y-Certificacion/Sistemas-de-Gestion/Normas-y-estandares/ISO-22000>
- **OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**, Reglamento,  
<http://derechoecuador.com>
- **OHSAS 18001 – ISO 22000**, Seguridad Industrial, <http://gestion-calidad.com>
- **SEGURIDAD INDUSTRIAL**, <http://seguridadindustrial.org>
- **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**, Legislación de Seguridad,  
<http://medicinaocupacional.es>

## **7. ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **REGLAMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA ALIMENTOS PROCESADOS**

**NORMA:** Decreto Ejecutivo 3253

**STATUS:** Vigente

**PUBLICADO:** Registro Oficial 696

**FECHA:** 4 de Noviembre de 2002

**Gustavo Noboa Bejarano**

#### **PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA**

Considerando:

Que de conformidad con el Art. 42 de la Constitución Política, es deber del Estado garantizar el derecho a la salud, su promoción y protección por medio de la seguridad alimentaria;

Que el artículo 96 del Código de la Salud establece que el Estado fomentará y promoverá la salud individual y colectiva;

Que el artículo 102 del Código de Salud establece que el Registro Sanitario podrá también ser conferido a la empresa fabricante para sus productos, sobre la base de la aplicación de buenas prácticas de manufactura y demás requisitos que establezca el reglamento al respecto;

Que el Reglamento de Registro y Control Sanitario, en su artículo 15, numeral 4, establece como requisito para la obtención del Registro Sanitario, entre otros documentos, la presentación de una Certificación de operación de la planta procesadora sobre la utilización de buenas prácticas de manufactura;

Que es importante que el país cuente con una normativa actualizada para que la industria alimenticia elabore alimentos sujetándose a normas de buenas prácticas de manufactura, las que facilitarán el control a lo largo de toda la cadena de

producción, distribución y comercialización, así como el comercio internacional, acorde a los avances científicos y tecnológicos, a la integración de los mercados y la globalización de la economía; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 5 del artículo 171 de la Constitución Política de la República.

Decreta:

Expedir el REGLAMENTO DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA PARA ALIMENTOS PROCESADOS.

TITULO I

CAPITULO I

AMBITO DE OPERACION

Art. 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables:

- a. A los establecimientos donde se procesen, envasen y distribuyan alimentos.
- b. A los equipos, utensilios y personal manipulador sometidos al Reglamento de Registro y Control Sanitario, exceptuando los plaguicidas de uso doméstico, industrial o agrícola, a los cosméticos, productos higiénicos y perfumes, que se registrarán por otra normativa.
- c. A todas las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envasado, empaquetado, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos en el territorio nacional.
- d. A los productos utilizados como materias primas e insumos en la fabricación, procesamiento, preparación, envasado y empaquetado de alimentos de consumo humano.

El presente reglamento es aplicable tanto para las empresas que opten por la obtención del Registro Sanitario, a través de la certificación de buenas prácticas de manufactura, como para las actividades de vigilancia y control señaladas en el Capítulo IX del Reglamento de Registro y Control Sanitario, publicado en el Registro Oficial No. 349, Suplemento del 18 de junio del 2001. Cada tipo de alimento podrá tener una normativa específica guardando relación con estas disposiciones.

## TITULO II

### CAPITULO UNICO

#### DEFINICIONES

Art. 2.- Para efectos del presente reglamento se tomarán en cuenta las definiciones contempladas en el Código de Salud y en el Reglamento de alimentos, así como las siguientes definiciones que se establecen en este reglamento:

Alimentos de alto riesgo epidemiológico: Alimentos que, en razón a sus características de composición especialmente en sus contenidos de nutrientes, actividad de agua y pH de acuerdo a normas internacionalmente reconocidas, favorecen el crecimiento microbiano y por consiguiente cualquier deficiencia en su proceso, manipulación, conservación, transporte, distribución y comercialización puede ocasionar trastornos a la salud del consumidor.

Ambiente: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos.

**Acta de Inspección:** Formulario único que se expide con el fin de testificar el cumplimiento o no de los requisitos técnicos, sanitarios y legales en los establecimientos en donde se procesan, envasan, almacenan, distribuyen y comercializan alimentos destinados al consumo humano.

**Actividad Acuosa (Aw):** Es la cantidad de agua disponible en el alimento, que favorece el crecimiento y proliferación de microorganismos. Se determina por el cociente de la presión de vapor de la sustancia, dividida por la presión de vapor de agua pura, a la misma temperatura o por otro ensayo equivalente.

**Área Crítica:** Son las áreas donde se realizan operaciones de producción, en las que el alimento esté expuesto y susceptible de contaminación a niveles inaceptables.

**Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.):** Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado y almacenamiento de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los alimentos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

**Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura:** Documento expedido por la autoridad de salud competente, al establecimiento que cumple con todas las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

**Contaminante:** Cualquier agente químico o biológico, materia extraña u otras sustancias agregadas no intencionalmente al alimento, las cuales pueden comprometer la seguridad e inocuidad del alimento.

**Contaminaciones Cruzadas:** Es el acto de introducir por corrientes de aire, traslados de materiales, alimentos o circulación de personal, un agente biológico,

químico bacteriológico o físico u otras sustancias, no intencionalmente adicionadas al alimento, que pueda comprometer la inocuidad o estabilidad del alimento.

Desinfección - Descontaminación: Es el tratamiento físico, químico o biológico, aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de eliminar los microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.

Diseño Sanitario: Es el conjunto de características que deben reunir las edificaciones, equipos, utensilios e instalaciones de los establecimientos dedicados a la fabricación de alimentos.

Entidad de Inspección: Entes naturales o jurídicos acreditados por el Sistema Ecuatoriano de Metrología, Normalización, Acreditación y Certificación de acuerdo a su competencia técnica para la evaluación de la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura.

HACCP: Siglas en inglés del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control, sistema que identifica, evalúa y controla peligros, que son significativos para la inocuidad del alimento.

Higiene de los Alimentos: Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo, incluida su distribución, transporte y comercialización.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar las materias primas, insumos y los alimentos.

Inocuidad: Condición de un alimento que no hace daño a la salud del consumidor cuando es ingerido de acuerdo a las instrucciones del fabricante.



Insumo: Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos.

Limpieza: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.

MNAC: Sistema Ecuatoriano de Metrología, Normalización, Acreditación y Certificación.

Proceso Tecnológico: Es la secuencia de etapas u operaciones que se aplican a las materias primas e insumos para obtener un alimento. Esta definición incluye la operación de envasado y embalaje del alimento terminado.

Punto Crítico de Control: Es un punto en el proceso del alimento donde existe una alta probabilidad de que un control inapropiado pueda provocar, permitir o contribuir a un peligro o a la descomposición o deterioro del alimento final.

Sustancia Peligrosa: Es toda forma de material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso puede generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad u otra afección, que constituya riesgo para la salud de las personas o causar daños materiales o deterioro del medio ambiente.

Validación: Procedimiento por el cual con una evidencia técnica, se demuestra que una actividad cumple el objetivo para el que fue diseñada.

Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Transmitidas por los Alimentos:

Es un sistema de información simple, oportuno, continuo de ciertas enfermedades que se adquieren por el consumo de alimentos o bebidas, que incluye la investigación de los factores determinantes y los agentes causales de la afección, así como el establecimiento del diagnóstico de la situación, permitiendo la

formación de estrategias de acción para la prevención y control. Debe cumplir además con los atributos de flexible, aceptable, sensible y representativo.

### TITULO III

#### REQUISITOS DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

##### CAPITULO I

##### DE LAS INSTALACIONES

Art. 3.- DE LAS CONDICIONES MINIMAS BASICAS: Los establecimientos donde se producen y manipulan alimentos serán diseñados y construidos en armonía con la naturaleza de las operaciones y riesgos asociados a la actividad y al alimento, de manera que puedan cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Que el riesgo de contaminación y alteración sea mínimo;
- b. Que el diseño y distribución de las áreas permita un mantenimiento, limpieza y desinfección apropiada que minimice las contaminaciones;
- c. Que las superficies y materiales, particularmente aquellos que están en contacto con los alimentos, no sean tóxicos y estén diseñados para el uso pretendido, fáciles de mantener, limpiar y desinfectar; y,
- d. Que facilite un control efectivo de plagas y dificulte el acceso y refugio de las mismas.

Art. 4.- DE LA LOCALIZACION: Los establecimientos donde se procesen, envasen y/o distribuyan alimentos serán responsables que su funcionamiento esté protegido de focos de insalubridad que representen riesgos de contaminación.

Art. 5.- DISEÑO Y CONSTRUCCION: La edificación debe diseñarse y construirse de manera que:

- a. Ofrezca protección contra polvo, materias extrañas, insectos, roedores, aves y otros elementos del ambiente exterior y que mantenga las condiciones sanitarias;
- b. La construcción sea sólida y disponga de espacio suficiente para la instalación; operación y mantenimiento de los equipos así como para el movimiento del personal y el traslado de materiales o alimentos;
- c. Brinde facilidades para la higiene personal; y,
- d. Las áreas internas de producción se deben dividir en zonas según el nivel de higiene que requieran y dependiendo de los riesgos de contaminación de los alimentos.

#### Art. 6.- CONDICIONES ESPECIFICAS DE LAS AREAS, ESTRUCTURAS

INTERNAS Y ACCESORIOS: Estas deben cumplir los siguientes requisitos de distribución, diseño y construcción:

##### I. Distribución de Áreas.

- a) Las diferentes áreas o ambientes deben ser distribuidos y señalizados siguiendo de preferencia el principio de flujo hacia adelante, esto es, desde la recepción de las materias primas hasta el despacho del alimento terminado, de tal manera que se evite confusiones y contaminaciones;
- b) Los ambientes de las áreas críticas, deben permitir un apropiado mantenimiento, limpieza, desinfección y desinfestación y minimizar las contaminaciones cruzadas por corrientes de aire, traslado de materiales, alimentos o circulación de personal; y,
- c) En caso de utilizarse elementos inflamables, éstos estarán ubicados en una área alejada de la planta, la cual será de construcción adecuada y ventilada. Debe mantenerse limpia, en buen estado y de uso exclusivo para estos alimentos.

## II. Pisos, Paredes, Techos y Drenajes:

- a) Los pisos, paredes y techos tienen que estar contruidos de tal manera que puedan limpiarse adecuadamente, mantenerse limpios y en buenas condiciones;
- b) Las cámaras de refrigeración o congelación, deben permitir una fácil limpieza, drenaje y condiciones sanitarias;
- c) Los drenajes del piso deben tener la protección adecuada y estar diseñados de forma tal que se permita su limpieza. Donde sea requerido, deben tener instalados el sello hidráulico, trampas de grasa y sólidos, con fácil acceso para la limpieza;
- d) En las áreas críticas, las uniones entre las paredes y los pisos, deben ser cóncavas para facilitar su limpieza;
- e) Las áreas donde las paredes no terminan unidas totalmente al techo, deben terminar en ángulo para evitar el depósito de polvo; y,
- f) Los techos, falsos techos y demás instalaciones suspendidas deben estar diseñadas y contruidas de manera que se evite la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de mohos, el desprendimiento superficial y además se facilite la limpieza y mantenimiento.

## III. Ventanas, Puertas y Otras Aberturas.

- a) En áreas donde el producto esté expuesto y exista una alta generación de polvo, las ventanas y otras aberturas en las paredes se deben construir de manera que eviten la acumulación de polvo o cualquier suciedad. Las repisas internas de las ventanas (alféizares), si las hay, deben ser en pendiente para evitar que sean utilizadas como estantes;

- b) En las áreas donde el alimento esté expuesto, las ventanas deben ser preferiblemente de material no astillable; si tienen vidrio, debe adosarse una película protectora que evite la proyección de partículas en caso de rotura;
- c) En áreas de mucha generación de polvo, las estructuras de las ventanas no deben tener cuerpos huecos y, en caso de tenerlos, permanecerán sellados y serán de fácil remoción, limpieza e inspección. De preferencia los marcos no deben ser de madera;
- d) En caso de comunicación al exterior, deben tener sistemas de protección a prueba de insectos, roedores, aves y otros animales; y,
- e) Las áreas en las que los alimentos de mayor riesgo estén expuestos, no deben tener puertas de acceso directo desde el exterior; cuando el acceso sea necesario se utilizarán sistemas de doble puerta, o puertas de doble servicio, de preferencia con mecanismos de cierre automático como brazos mecánicos y sistemas de protección a prueba de insectos y roedores.

#### IV. Escaleras, Elevadores y Estructuras Complementarias (rampas, plataformas).

- a) Las escaleras, elevadores y estructuras complementarias se deben ubicar y construir de manera que no causen contaminación al alimento o dificulten el flujo regular del proceso y la limpieza de la planta;
- b) Deben ser de material durable, fácil de limpiar y mantener; y,
- c) En caso de que estructuras complementarias pasen sobre las líneas de producción, es necesario que las líneas de producción tengan elementos de protección y que las estructuras tengan barreras a cada lado para evitar la caída de objetos y materiales extraños.

#### V. Instalaciones Eléctricas y Redes de Agua.

- a) La red de instalaciones eléctricas, de preferencia debe ser abierta y los terminales adosados en paredes o techos. En las áreas críticas, debe existir un procedimiento escrito de inspección y limpieza;
- b) En caso de no ser posible que esta instalación sea abierta, en la medida de lo posible, se evitará la presencia de cables colgantes sobre las áreas de manipulación de alimentos; y,
- c) Las líneas de flujo (tuberías de agua potable, agua no potable, vapor, combustible, aire comprimido, aguas de desecho, otros) se identificarán con un color distinto para cada una de ellas, de acuerdo a las normas INEN correspondientes y se colocarán rótulos con los símbolos respectivos en sitios visibles:

#### VI. Iluminación.

Las áreas tendrán una adecuada iluminación, con luz natural siempre que fuera posible, y cuando se necesite luz artificial, ésta será lo más semejante a la luz natural para que garantice que el trabajo se lleve a cabo eficientemente.

Las fuentes de luz artificial que estén suspendidas por encima de las líneas de elaboración, envasado y almacenamiento de los alimentos y materias primas, deben ser de tipo de seguridad y deben estar protegidas para evitar la contaminación de los alimentos en caso de rotura.

#### VII. Calidad del Aire y Ventilación.

- a) Se debe disponer de medios adecuados de ventilación natural o mecánica, directa o indirecta y adecuado para prevenir la condensación del vapor, entrada de polvo y facilitar la remoción del calor donde sea viable y requerido;

- b) Los sistemas de ventilación deben ser diseñados y ubicados de tal forma que eviten el paso de aire desde un área contaminada a una área limpia; donde sea necesario, deben permitir el acceso para aplicar un programa de limpieza periódica;
- c) Los sistemas de ventilación deben evitar la contaminación del alimento con aerosoles, grasas, partículas u otros contaminantes, inclusive los provenientes de los mecanismos del sistema de ventilación, y deben evitar la incorporación de olores que puedan afectar la calidad del alimento; donde sea requerido, deben permitir el control de la temperatura ambiente y humedad relativa;
- d) Las aberturas para circulación del aire deben estar protegidas con mallas de material no corrosivo y deben ser fácilmente removibles para su limpieza;
- e) Cuando la ventilación es inducida por ventiladores o equipos acondicionadores de aire, el aire debe ser filtrado y mantener una presión positiva en las áreas de producción donde el alimento esté expuesto, para asegurar el flujo de aire hacia el exterior; y,
- f) El sistema de filtros debe estar bajo un programa de mantenimiento, limpieza o cambios.

#### VIII. Control de Temperatura y Humedad Ambiental.

Deben existir mecanismos para controlar la temperatura y humedad del ambiente, cuando ésta sea necesaria para asegurar la inocuidad del alimento.

#### IX. Instalaciones Sanitarias.

Deben existir instalaciones o facilidades higiénicas que aseguren la higiene del personal para evitar la contaminación de los alimentos. Estas deben incluir:

- a) Instalaciones sanitarias tales como servicios higiénicos, duchas y vestuarios,

en cantidad suficiente e independientes para hombres y mujeres, de acuerdo a los reglamentos de seguridad e higiene laboral vigentes;

b) Ni las áreas de servicios higiénicos, ni las duchas y vestidores, pueden tener acceso directo a las áreas de producción;

c) Los servicios sanitarios deben estar dotados de todas las facilidades necesarias, como dispensador de jabón, implementos desechables o equipos automáticos para el secado de las manos y recipientes preferiblemente cerrados para depósito de material usado;

d) En las zonas de acceso a las áreas críticas de elaboración deben instalarse unidades dosificadoras de soluciones desinfectantes cuyo principio activo no afecte a la salud del personal y no constituya un riesgo para la manipulación del alimento;

e) Las instalaciones sanitarias deben mantenerse permanentemente limpias, ventiladas y con una provisión suficiente de materiales; y,

f) En las proximidades de los lavamanos deben colocarse avisos o advertencias al personal sobre la obligatoriedad de lavarse las manos después de usar los servicios sanitarios y antes de reiniciar las labores de producción.

#### Art. 7.- SERVICIOS DE PLANTA - FACILIDADES.

##### I. Suministro de Agua.

a) Se dispondrá de un abastecimiento y sistema de distribución adecuado de agua potable así como de instalaciones apropiadas para su almacenamiento, distribución y control;

b) El suministro de agua dispondrá de mecanismos para garantizar la temperatura y presión requeridas en el proceso, la limpieza y desinfección efectiva;



c) Se permitirá el uso de agua no potable para aplicaciones como control de incendios, generación de vapor, refrigeración; y otros propósitos similares, y en el proceso, siempre y cuando no sea ingrediente ni contamine el alimento; y,

d) Los sistemas de agua no potable deben estar identificados y no deben estar conectados con los sistemas de agua potable.

## II. Suministro de Vapor.

En caso de contacto directo de vapor con el alimento, se debe disponer de sistemas de filtros para la retención de partículas, antes de que el vapor entre en contacto con el alimento y se deben utilizar productos químicos de grado alimenticio para su generación.

## III. Disposición de Desechos Líquidos.

a) Las plantas procesadoras de alimentos deben tener, individual o colectivamente, instalaciones o sistemas adecuados para la disposición final de aguas negras y efluentes industriales; y,

b) Los drenajes y sistemas de disposición deben ser diseñados y construidos para evitar la contaminación del alimento, del agua o las fuentes de agua potable almacenadas en la planta.

## IV. Disposición de Desechos Sólidos.

a) Se debe contar con un sistema adecuado de recolección, almacenamiento, protección y eliminación de basuras. Esto incluye el uso de recipientes con tapa y con la debida identificación para los desechos de sustancias tóxicas;

b) Donde sea necesario, se deben tener sistemas de seguridad para evitar contaminaciones accidentales o intencionales;

c) Los residuos se removerán frecuentemente de las áreas de producción y deben disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores para que no sean fuente de contaminación o refugio de plagas; y,

d) Las áreas de desperdicios deben estar ubicadas fuera de las de producción y en sitios alejados de la misma.

## CAPITULO II

### DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS

Art. 8.- La selección, fabricación e instalación de los equipos deben ser acorde a las operaciones a realizar y al tipo de alimento a producir. El equipo comprende las máquinas utilizadas para la fabricación, llenado o envasado, acondicionamiento, almacenamiento, control, emisión y transporte de materias primas y alimentos terminados.

Las especificaciones técnicas dependerán de las necesidades de producción y cumplirán los siguientes requisitos:

1. Construidos con materiales tales que sus superficies de contacto no transmitan sustancias tóxicas, olores ni sabores, ni reaccionen con los ingredientes o materiales que intervengan en el proceso de fabricación.
2. Debe evitarse el uso de madera y otros materiales que no puedan limpiarse y desinfectarse adecuadamente, a menos que se tenga la certeza de que su empleo no será una fuente de contaminación indeseable y no represente un riesgo físico.
3. Sus características técnicas deben ofrecer facilidades para la limpieza, desinfección e inspección y deben contar con dispositivos para impedir la contaminación del producto por lubricantes, refrigerantes, sellantes u otras sustancias que se requieran para su funcionamiento.

4. Cuando se requiera la lubricación de algún equipo o instrumento que por razones tecnológicas esté ubicado sobre las líneas de producción, se debe utilizar sustancias permitidas (lubricantes de grado alimenticio).
5. Todas las superficies en contacto directo con el alimento no deben ser recubiertas con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento.
6. Las superficies exteriores de los equipos deben ser construidas de manera que faciliten su limpieza.
7. Las tuberías empleadas para la conducción de materias primas y alimentos deben ser de materiales resistentes, inertes, no porosos, impermeables y fácilmente desmontables para su limpieza. Las tuberías fijas se limpiarán y desinfectarán por recirculación de sustancias previstas para este fin.
8. Los equipos se instalarán en forma tal que permitan el flujo continuo y racional del material y del personal, minimizando la posibilidad de confusión y contaminación.
9. Todo el equipo y utensilios que puedan entrar en contacto con los alimentos deben ser de materiales que resistan la corrosión y las repetidas operaciones de limpieza y desinfección.

Art. 9.- MONITOREO DE LOS EQUIPOS: Condiciones de instalación y funcionamiento.

1. La instalación de los equipos debe realizarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
2. Toda maquinaria o equipo debe estar provista de la instrumentación adecuada y demás implementos necesarios para su operación, control y mantenimiento. Se

contará con un sistema de calibración que permita asegurar que, tanto los equipos y maquinarias como los instrumentos de control proporcionen lecturas confiables.

El funcionamiento de los equipos considera además lo siguiente: que todos los elementos que conforman el equipo y que estén en contacto con las materias primas y alimentos en proceso deben limpiarse a fin de evitar contaminaciones.

#### TITULO IV

#### REQUISITOS HIGIENICOS DE FABRICACION

#### CAPITULO I

#### PERSONAL

Art. 10.- CONSIDERACIONES GENERALES: Durante la fabricación de alimentos, el personal manipulador que entra en contacto directo o indirecto con los alimentos debe:

1. Mantener la higiene y el cuidado personal.
2. Comportarse y operar de la manera descrita en el Art. 14 de este reglamento.
3. Estar capacitado para su trabajo y asumir la responsabilidad que le cabe en su función de participar directa e indirectamente en la fabricación de un producto.

Art. 11.- EDUCACION Y CAPACITACION:

Toda planta procesadora de alimentos debe implementar un plan de capacitación continuo y permanente para todo el personal sobre la base de Buenas Prácticas de Manufactura, a fin de asegurar su adaptación a las tareas asignadas.

Esta capacitación está bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta, o por personas naturales o jurídicas competentes. Deben existir programas de entrenamiento específicos, que incluyan normas,

procedimientos y precauciones a tomar, para el personal que labore dentro de las diferentes áreas.

**Art. 12.- ESTADO DE SALUD:**

1. El personal manipulador de alimentos debe someterse a un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, debe realizarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia originada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminaciones de los alimentos que se manipulan. Los representantes de la empresa son directamente responsables del cumplimiento de esta disposición.

2. La dirección de la empresa debe tomar las medidas necesarias para que no se permita manipular los alimentos, directa o indirectamente, al personal del que se conozca o se sospeche padece de una enfermedad infecciosa susceptible de ser transmitida por alimentos, o que presente heridas infectadas, o irritaciones cutáneas.

**Art. 13.- HIGIENE Y MEDIDAS DE PROTECCION:**

A fin de garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar contaminaciones cruzadas, el personal que trabaja en una Planta Procesadora de Alimentos debe cumplir con normas escritas de limpieza e higiene.

1. El personal de la planta debe contar con uniformes adecuados a las operaciones a realizar:

a) Delantales o vestimenta, que permitan visualizar fácilmente su limpieza;

b) Cuando sea necesario, otros accesorios como guantes, botas, gorros, mascarillas, limpios y en buen estado; y,

c) El calzado debe ser cerrado y cuando se requiera, deberá ser antideslizante e impermeable.

2. Las prendas mencionadas en los literales a y b del inciso anterior, deben ser lavables o desechables, prefiriéndose esta última condición. La operación de lavado debe hacérsela en un lugar apropiado, alejado de las áreas de producción; preferiblemente fuera de la fábrica.

3. Todo el personal manipulador de alimentos debe lavarse las manos con agua y jabón antes de comenzar el trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada, cada vez que use los servicios sanitarios y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. El uso de guantes no exime al personal de la obligación de lavarse las manos.

4. Es obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifique.

#### Art. 14.- COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL:

1. El personal que labora en las áreas de proceso, envase, empaque y almacenamiento debe acatar las normas establecidas que señalan la prohibición de fumar y consumir alimentos o bebidas en estas áreas.

2. Asimismo debe mantener el cabello cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo para ello; debe tener uñas cortas y sin esmalte; no deberá portar joyas o bisutería; debe laborar sin maquillaje, así como barba y bigotes al descubierto durante la jornada de trabajo.

En caso de llevar barba, bigote o patillas anchas, debe usar protector de boca y barba según el caso; estas disposiciones se deben enfatizar en especial al personal que realiza tareas de manipulación y envase de alimentos.

Art. 15.- Debe existir un mecanismo que impida el acceso de personas extrañas a las áreas de procesamiento, sin la debida protección y precauciones.

Art. 16.- Debe existir un sistema de señalización y normas de seguridad, ubicados en sitios visibles para conocimiento del personal de la planta y personal ajeno a ella.

Art. 17.- Los visitantes y el personal administrativo que transiten por el área de fabricación, elaboración manipulación de alimentos; deben proveerse de ropa protectora y acatar las disposiciones señaladas en los artículos precedentes.

## CAPITULO II

### MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

Art. 18.- No se aceptarán materias primas e ingredientes que contengan parásitos, microorganismos patógenos, sustancias tóxicas (tales como, metales pesados, drogas veterinarias, pesticidas), ni materias primas en estado de descomposición o extrañas y cuya contaminación no pueda reducirse a niveles aceptables mediante la operación de tecnologías conocidas para las operaciones usuales de preparación.

Art. 19.- Las materias primas e insumos deben someterse a inspección y control antes de ser utilizados en la línea de fabricación. Deben estar disponibles hojas de especificaciones que indiquen los niveles aceptables de calidad para uso en los procesos de fabricación.

Art. 20.- La recepción de materias primas e insumos debe realizarse en condiciones de manera que eviten su contaminación, alteración de su composición y daños físicos. Las zonas de recepción y almacenamiento estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado de producto final.

Art. 21.- Las materias primas e insumos deberán almacenarse en condiciones que impidan el deterioro, eviten la contaminación y reduzcan al mínimo su daño o alteración; además deben someterse, si es necesario, a un proceso adecuado de rotación periódica.

Art. 22.- Los recipientes, contenedores, envases o empaques de las materias primas e insumos deben ser de materiales no susceptibles al deterioro o que desprendan sustancias que causen alteraciones o contaminaciones.

Art. 23.- En los procesos que requieran ingresar ingredientes en áreas susceptibles de contaminación con riesgo de afectar la inocuidad del alimento, debe existir un procedimiento para su ingreso dirigido a prevenir la contaminación.

Art. 24.- Las materias primas e insumos conservados por congelación que requieran ser descongeladas previo al uso, se deberían descongelar bajo condiciones controladas adecuadas (tiempo, temperatura, otros) para evitar desarrollo de microorganismos.

Cuando exista riesgo microbiológico, las materias primas e insumos descongelados no podrán ser recongeladas.

Art. 25.- Los insumos utilizados como aditivos alimentarios en el producto final, no rebasarán los límites establecidos en base a los límites establecidos en el Codex Alimentario, o normativa internacional equivalente o normativa nacional.

Art. 26.- AGUA:



1. Como materia prima:

a) Sólo se podrá utilizar agua potabilizada de acuerdo a normas nacionales o internacionales; y,

b) El hielo debe fabricarse con agua potabilizada, o tratada de acuerdo a normas nacionales o internacionales.

2. Para los equipos:

a) El agua utilizada para la limpieza y lavado de materia prima, o equipos y objetos que entran en contacto directo con el alimento debe ser potabilizada o tratada de acuerdo a normas nacionales o internacionales; y,

b) El agua que ha sido recuperada de la elaboración de alimentos por procesos como evaporación o desecación y otros pueden ser reutilizada, siempre y cuando no se contamine en el proceso de recuperación y se demuestre su aptitud de uso.

### CAPITULO III

#### OPERACIONES DE PRODUCCION

Art. 27.- La organización de la producción debe ser concebida de tal manera que el alimento fabricado cumpla con las normas establecidas en las especificaciones correspondientes; que el conjunto de técnicas y procedimientos previstos, se apliquen correctamente y que se evite toda omisión, contaminación, error o confusión en el transcurso de las diversas operaciones.

Art. 28.- La elaboración de un alimento debe efectuarse según procedimientos validados, en locales apropiados, con áreas y equipos limpios y adecuados, con personal competente, con materias primas y materiales conforme a las especificaciones, según criterios definidos, registrando en el documento de

fabricación todas las operaciones efectuadas, incluidos los puntos críticos de control donde fuere el caso, así como las observaciones y advertencias.

Art. 29.- Deberán existir las siguientes condiciones ambientales:

1. La limpieza y el orden deben ser factores prioritarios en estas áreas.
2. Las sustancias utilizadas para la limpieza y desinfección, deben ser aquellas aprobadas para su uso en áreas, equipos y utensilios donde se procesen alimentos destinados al consumo humano.
3. Los procedimientos de limpieza y desinfección deben ser validados periódicamente.
4. Las cubiertas de las mesas de trabajo deben ser lisas, con bordes redondeados, de material impermeable, inalterable e inoxidable, de tal manera que permita su fácil limpieza.

Art. 30.- Antes de emprender la fabricación de un lote debe verificarse que:

1. Se haya realizado convenientemente la limpieza del área según procedimientos establecidos y que la operación haya sido confirmada y mantener el registro de las inspecciones.
2. Todos los protocolos y documentos relacionados con la fabricación estén disponibles.
3. Se cumplan las condiciones ambientales tales como temperatura, humedad, ventilación.
4. Que los aparatos de control estén en buen estado de funcionamiento; se registrarán estos controles así como la calibración de los equipos de control.

Art. 31.- Las sustancias susceptibles de cambio, peligrosas o tóxicas deben ser manipuladas tomando precauciones particulares, definidas en los procedimientos de fabricación.

Art. 32.- En todo momento de la fabricación el nombre del alimento, número de lote, y la fecha de elaboración, deben ser identificadas por medio de etiquetas o cualquier otro medio de identificación.

Art. 33.- El proceso de fabricación debe estar descrito claramente en un documento donde se precisen todos los pasos a seguir de manera secuencial (llenado, envasado, etiquetado, empaque, otros), indicando además controles a efectuarse durante las operaciones y los límites establecidos en cada caso.

Art. 34.- Se debe dar énfasis al control de las condiciones de operación necesarias para reducir el crecimiento potencial de microorganismos, verificando, cuando la clase de proceso y la naturaleza del alimento lo requiera, factores como: tiempo, temperatura, humedad, actividad acuosa ( $A_w$ ), pH, presión y velocidad de flujo; también es necesario, donde sea requerido, controlar las condiciones de fabricación tales como congelación, deshidratación, tratamiento térmico, acidificación y refrigeración para asegurar que los tiempos de espera, las fluctuaciones de temperatura y otros factores no contribuyan a la descomposición o contaminación del alimento.

Art. 35.- Donde el proceso y la naturaleza del alimento que lo requiera, se deben tomar las medidas efectivas para proteger el alimento de la contaminación por metales u otros materiales extraños, instalando mallas, trampas, imanes, detectores de metal o cualquier otro método apropiado.

Art. 36.- Deben registrarse las acciones correctivas y las medidas tomadas cuando se detecte cualquier anormalidad durante el proceso de fabricación.

Art. 37.- Donde los procesos y la naturaleza de los alimentos lo requiera e intervenga el aire o gases como un medio de transporte o de conservación, se deben tomar todas las medidas de prevención para que estos gases y aire no se conviertan en focos de contaminación o sean vehículos de contaminaciones cruzadas.

Art. 38.- El llenado o envasado de un producto debe efectuarse rápidamente, a fin de evitar deterioros o contaminaciones que afecten su calidad.

Art. 39.- Los alimentos elaborados que no cumplan las especificaciones técnicas de producción, podrán reprocesarse o utilizarse en otros procesos, siempre y cuando se garantice su inocuidad; de lo contrario deben ser destruidos o desnaturalizados irreversiblemente.

Art. 40.- Los registros de control de la producción y distribución, deben ser mantenidos por un período mínimo equivalente al de la vida útil del producto.

#### CAPITULO IV

#### ENVASADO, ETIQUETADO Y EMPAQUETADO

Art. 41.- Todos los alimentos deben ser envasados, etiquetados y empaquetados de conformidad con las normas técnicas y reglamentación respectiva.

Art. 42.- El diseño y los materiales de envasado deben ofrecer una protección adecuada de los alimentos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado de conformidad con las normas técnicas respectivas. Cuando se utilizan materiales o gases para el envasado, éstos no deben ser

tóxicos ni representar una amenaza para la inocuidad y la aptitud de los alimentos en las condiciones de almacenamiento y uso, especificadas.

Art. 43.- En caso de que las características de los envases permitan su reutilización, será indispensable lavarlos y esterilizarlos de manera que se restablezcan las características originales, mediante una operación adecuada y correctamente inspeccionada, a fin de eliminar los envases defectuosos.

Art. 44.- Cuando se trate de material de vidrio, debe existir procedimientos establecidos para que cuando ocurran roturas en la línea; se asegure que los trozos de vidrio no contaminen a los recipientes adyacentes.

Art. 45.- Los tanques o depósitos para el transporte de alimentos granel serán diseñados y construidos de acuerdo con las normas técnicas respectivas, tendrán una superficie que no favorezca la acumulación de suciedad y den origen a fermentaciones, descomposiciones o cambios en el producto.

Art. 46.- Los alimentos envasados y los empaquetados deben llevar una identificación codificada que permita conocer el número de lote, la fecha de producción y la identificación del fabricante a más de las informaciones adicionales que correspondan, según la norma técnica de rotulado.

Art. 47.- Antes de comenzar las operaciones de envasado y empaquetado deben verificarse y registrarse:

1. La limpieza e higiene del área a ser utilizada para este fin.
2. Que los alimentos a empacar, correspondan con los materiales de envasado y acondicionamiento, conforme a las instrucciones escritas al respecto.
3. Que los recipientes para envasado estén correctamente limpios y desinfectados, si es el caso.

Art. 48.- Los alimentos en sus envases finales, en espera del etiquetado, deben estar separados e identificados convenientemente.

Art. 49.- Las cajas múltiples de embalaje de los alimentos terminados, podrán ser colocados sobre plataformas o paletas que permitan su retiro del área de empaque hacia el área de cuarentena o al almacén de alimentos terminados evitando la contaminación.

Art. 50.- El personal debe ser particularmente entrenado sobre los riesgos de errores inherentes a las operaciones de empaque.

Art. 51.- Cuando se requiera, con el fin de impedir que las partículas del embalaje contaminen los alimentos, las operaciones de llenado y empaque deben efectuarse en áreas separadas.

## CAPITULO V

### ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION, TRANSPORTE Y COMERCIALIZACION

Art. 52.- Los almacenes o bodegas para almacenar los alimentos terminados deben mantenerse en condiciones higiénicas y ambientales apropiadas para evitar la descomposición o contaminación posterior de los alimentos envasados y empaquetados.

Art. 53.- Dependiendo de la naturaleza del alimento terminado, los almacenes o bodegas para almacenar los alimentos terminados deben incluir mecanismos para el control de temperatura y humedad que asegure la conservación de los mismos; también debe incluir un programa sanitario que contemple un plan de limpieza, higiene y un adecuado control de plagas.

Art. 54.- Para la colocación de los alimentos deben utilizarse estantes o tarimas ubicadas a una altura que evite el contacto directo con el piso.

Art. 55.- Los alimentos serán almacenados de manera que faciliten el libre ingreso del personal para el aseo y mantenimiento del local.

Art. 56.- En caso de que el alimento se encuentre en las bodegas del fabricante, se utilizarán métodos apropiados para identificar las condiciones del alimento: cuarentena, aprobado.

Art. 57.- Para aquellos alimentos que por su naturaleza requieren de refrigeración o congelación, su almacenamiento se debe realizar de acuerdo a las condiciones de temperatura humedad y circulación de aire que necesita cada alimento.

Art. 58.- El transporte de alimentos debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Los alimentos y materias primas deben ser transportados manteniendo, cuando se requiera, las condiciones higiénico - sanitarias y de temperatura establecidas para garantizar la conservación de la calidad del producto.
2. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas serán adecuados a la naturaleza del alimento y contruidos con materiales apropiados y de tal forma que protejan al alimento de contaminación y efecto del clima.
3. Para los alimentos que por su naturaleza requieren conservarse en refrigeración o congelación, los medios de transporte deben poseer esta condición.
4. El área del vehículo que almacena y transporta alimentos debe ser de material de fácil limpieza, y deberá evitar contaminaciones o alteraciones del alimento.
5. No se permite transportar alimentos junto con sustancias consideradas tóxicas, peligrosas o que por sus características puedan significar un riesgo de contaminación o alteración de los alimentos.

6. La empresa y distribuidor deben revisar los vehículos antes de cargar los alimentos con el fin de asegurar que se encuentren en buenas condiciones sanitarias.

7. El propietario o el representante legal de la unidad de transporte, es el responsable del mantenimiento de las condiciones exigidas por el alimento durante su transporte.

Art. 59.- La comercialización o expendio de alimentos deberá realizarse en condiciones que garanticen la conservación y protección de los mismos, para ello:

1. Se dispondrá de vitrinas, estantes o muebles de fácil limpieza.

2. Se dispondrá de los equipos necesarios para la conservación, como neveras y congeladores adecuados, para aquellos alimentos que requieran condiciones especiales de refrigeración o congelación.

3. El propietario o representante legal del establecimiento de comercialización, es el responsable en el mantenimiento de las condiciones sanitarias exigidas por el alimento para su conservación.

## TITULO V

### GARANTIA DE CALIDAD

#### CAPITULO UNICO

##### DEL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD

Art. 60.- Todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envasado, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados. Los procedimientos de control deben prevenir los defectos evitables y reducir los defectos naturales o inevitables a niveles tales que no represente riesgo para la salud. Estos controles variarán dependiendo de la



naturaleza del alimento y deberán rechazar todo alimento que no sea apto para el consumo humano.

Art. 61.- Todas las fábricas de alimentos deben contar con un sistema de control y aseguramiento de la inocuidad, el cual debe ser esencialmente preventivo y cubrir todas las etapas de procesamiento del alimento, desde la recepción de materias primas e insumos hasta la distribución de alimentos terminados.

Art. 62.- El sistema de aseguramiento de la calidad debe, como mínimo, considerar los siguientes aspectos:

1. Especificaciones sobre las materias primas y alimentos terminados. Las especificaciones definen completamente la calidad de todos los alimentos y de todas las materias primas con los cuales son elaborados y deben incluir criterios claros para su aceptación, liberación o retención y rechazo.
2. Documentación sobre la planta, equipos y procesos.
3. Manuales e instructivos, actas y regulaciones donde se describan los detalles esenciales de equipos, procesos y procedimientos requeridos para fabricar alimentos, así como el sistema almacenamiento y distribución, métodos y procedimientos de laboratorio; es decir que estos documentos deben cubrir todos los factores que puedan afectar la inocuidad de los alimentos.
4. Los planes de muestreo, los procedimientos de laboratorio, especificaciones y métodos de ensayo deberán ser reconocidos oficialmente o normados, con el fin de garantizar o asegurar que los resultados sean confiables.

Art. 63.- En caso de adoptarse el Sistema HACCP, para asegurar la inocuidad de los alimentos, la empresa deberá implantarlo, aplicando las BPM como requisito.

Art. 64.- Todas las fábricas que procesen, elaboren o envasen alimentos, deben disponer de un laboratorio de pruebas y ensayos de control de calidad el cual puede ser propio o externo acreditado.

Art. 65.- Se llevará un registro individual escrito correspondiente a la limpieza, calibración y mantenimiento preventivo de cada equipo o instrumento.

Art. 66.- Los métodos de limpieza de planta y equipos dependen de la naturaleza del alimento, al igual que la necesidad o no del proceso de desinfección y para su fácil operación y verificación se debe:

1. Escribir los procedimientos a seguir, donde se incluyan los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o forma de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones. También debe incluir la periodicidad de limpieza y desinfección.
2. En caso de requerirse desinfección se deben definir los agentes y sustancias así como las concentraciones, formas de uso, eliminación y tiempos de acción del tratamiento para garantizar la efectividad de la operación.
3. También se deben registrar las inspecciones de verificación después de la limpieza y desinfección así como la validación de estos procedimientos.

Art. 67.- Los planes de saneamiento deben incluir un sistema de control de plagas, entendidas como insectos, roedores, aves y otras que deberán ser objeto de un programa de control específico, para lo cual se debe observar lo siguiente:

1. El control puede ser realizado directamente por la empresa o mediante un servicio tercerizado especializado en esta actividad.

2. Independientemente de quien haga el control, la empresa es la responsable por las medidas preventivas para que, durante este proceso, no se ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos.

3. Por principio, no se deben realizar actividades de control de roedores con agentes químicos dentro de las instalaciones de producción, envase, transporte y distribución de alimentos; sólo se usarán métodos físicos dentro de estas áreas.

Fuera de ellas, se podrán usar métodos químicos, tomando todas las medidas de seguridad para que eviten la pérdida de control sobre los agentes usados.

## TITULO VI

### PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESION DEL CERTIFICADO DE OPERACION SOBRE LA BASE DE LA UTILIZACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

#### CAPITULO I

##### DE LA INSPECCION

Art. 68.- Para la inspección de la utilización de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en las plantas procesadoras de alimentos, el Ministerio de Salud Pública delega al Sistema Ecuatoriano de Metrología, Normalización, Acreditación y Certificación (MNAC) para acreditar, bajo procedimientos internacionalmente reconocidos, las entidades de inspección públicas o privadas, encargadas de la inspección de las buenas prácticas de manufactura.

Art. 69.- Las entidades de inspección acreditadas deben portar las credenciales expedidas por el Sistema Ecuatoriano Metrología, Normalización, Acreditación y Certificación (MNAC) que les habilita para el cumplimiento de actividades de inspección de buenas prácticas de manufactura.

Art. 70.- A las entidades de inspección les queda prohibido realizar actividades de inspección por cuenta propia.

Art. 71.- Durante la inspección, las entidades de inspección deben solicitar el concurso de los responsables técnico y legal de la planta.

Art. 72.- La inspección debe ser consecuente con lo que determinan el Acta de Inspección y el presente Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura.

Art. 73.- Para constancia de las visitas e inspecciones realizadas, se firmará el Acta de Inspección por parte de los inspectores y los representantes del establecimiento inspeccionado, dejando una copia en la empresa.

Art. 74.- Cumplidos los requisitos establecidos en el Acta de Inspección, las entidades de inspección deben elaborar un informe detallado del desarrollo de dicha inspección, el que debe incluir el Acta de Inspección diligenciada y lo deben presentar a las autoridades provinciales de salud competentes con copia al representante legal de la planta inspeccionada.

Art. 75.- Si luego de la inspección se obtienen observaciones y recomendaciones, las entidades de inspección elaborarán un informe preliminar, donde constará el plazo que de común acuerdo se establezca con los responsables de la planta, para el cumplimiento de dichas recomendaciones u observaciones, teniendo en cuenta la incidencia directa que ellas tengan sobre la inocuidad del alimento.

Art. 76.- Vencido el plazo señalado en el Art. 75 del presente reglamento, las entidades de inspección procederán a reinspeccionar para determinar el cumplimiento de las recomendaciones u observaciones realizadas.

Art. 77.- Si la evaluación de reinspección señala que la planta no cumple con los requisitos técnicos o sanitarios involucrados en los procesos de fabricación de los

alimentos, las entidades de inspección tendrán la base para no dar el informe favorable y darán por terminado el proceso.

Art. 78.- Si la evaluación de reinspección señala que la planta ha cumplido parcialmente con los requisitos técnicos, las entidades de inspección podrán otorgar un nuevo y último plazo no mayor al inicialmente concedido.

## CAPITULO II

### DEL ACTA DE INSPECCION DE BPM

Art. 79.- El Acta de Inspección de BPM es el documento en el que, sobre la base de lo observado durante la inspección, las entidades de inspección hacen constar la utilización de las BPM en el establecimiento, y servirá para el otorgamiento del certificado de operaciones respectivo y para el control de las actividades de vigilancia y control señaladas en el Reglamento de Registro y Control Sanitario.

Art. 80.- La inspección se debe realizar de conformidad con el Acta de Inspección de Buenas Prácticas de Manufactura.

## CAPITULO III

### DEL CERTIFICADO DE OPERACION SOBRE LA UTILIZACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

Art. 81.- El Certificado de Operación sobre la base de la utilización de buenas prácticas de manufactura de la planta procesadora, será otorgado por la autoridad de Salud Provincial competente, en un periodo máximo de 3 días laborables a partir de la recepción del informe favorable de las entidades de inspección y la documentación que consta en el Art. 74 del presente reglamento y tendrá una vigencia de tres años. Este certificado podrá otorgarse por áreas de elaboración de alimentos, cuyas variedades correspondan al mismo tipo de alimento.

Este mismo documento que certifica la aplicación de buenas prácticas de manufactura de la totalidad de la planta o establecimiento, o de ciertas áreas de elaboración de alimentos es el único requisito para la obtención del Registro Sanitario de sus alimentos o de aquellos correspondientes al área certificada de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código de la Salud.

Art. 82.- El Certificado de Operación sobre la base de la utilización de buenas prácticas de manufactura debe tener la siguiente información:

1. Número secuencial del certificado.
2. Nombre de la entidad auditora acreditada.
3. Nombre o razón social de la planta, o establecimiento.
4. Área(s) de producción(es) certificada(s).
5. Dirección del establecimiento: provincia, cantón, parroquia, calle, número, teléfono y otros datos relevantes para su correcta ubicación.
6. Nombre del propietario o representante legal de la empresa titular o administradora de la planta, o establecimiento inspeccionados y/o de su representante técnico.
7. Tipo de alimentos que procesa la planta.
8. Fecha de expedición del documento.
9. Firmas y sellos: Representante de la entidad auditora y Director Provincial de Salud o su delegado.

Art. 83.- Se requerirá un nuevo Certificado de Operación sobre la base de la utilización de buenas prácticas de manufactura en los siguientes casos:

1. Si se incluyen otras áreas de elaboración de alimentos para otro(s) tipo(s) de alimentos.

2. Si se realizan modificaciones mayores en la planta de procesamiento que afecten a la inocuidad del alimento.

3. Si se tienen antecedentes de un historial de registros sanitarios con suspensiones o cancelaciones en los dos últimos años.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS INSPECCIONES PARA LAS ACTIVIDADES

#### DE VIGILANCIA Y CONTROL

Art. 84.- Las autoridades competentes podrán realizar una visita anual de inspección a las empresas que tengan el Certificado de Operación sobre la base de la utilización de buenas prácticas de manufactura.

Para las empresas que no poseen dicho certificado se aplicarán las disposiciones de vigilancia y control contenidas en el Reglamento de Registro y Control Sanitario.

Art. 85.- Si luego de la inspección de las autoridades sanitarias y una vez evaluada la planta, local o establecimiento se obtienen observaciones y recomendaciones, éstas de común acuerdo con los responsables de la empresa, establecerán el plazo que debe otorgarse para su cumplimiento, que se sujetará a la incidencia directa de la observación sobre la inocuidad del producto y deberá ser comunicado de inmediato a los responsables de la empresa, planta local o establecimiento, con copia a las autoridades de salud competentes.

Art. 86.- Si la evaluación de reinspección señala que la planta no cumple con los requisitos técnicos o sanitarios involucrados en los procesos de fabricación de los alimentos, se aplicarán las medidas sanitarias de seguridad previstas en el Reglamento de Registro y Control Sanitario.

Art. 87.- Si la evaluación de reinspección señala que la planta ha cumplido parcialmente con los requisitos técnicos, la autoridad de salud podrá otorgar un nuevo y último plazo no mayor al inicialmente concedido.

#### DISPOSICION GENERAL

Las empresas que deseen obtener el Registro Sanitario de sus grupos de alimentos por la opción del Certificado de Operación sobre la utilización de las buenas prácticas de manufactura, les bastará presentar la solicitud de Registro Sanitario ante las autoridades provinciales de salud competentes, en los términos establecidos en el Capítulo V del Reglamento de Registro y Control Sanitario.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación del presente reglamento en el Registro Oficial, el Sistema Ecuatoriano de Metrología, Normalización, Acreditación, Certificación iniciará la acreditación de las entidades de inspección públicas y privadas, para la certificación BPM objeto de este reglamento.

SEGUNDA: Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 68 del presente reglamento, el Sistema Ecuatoriano MNAC emitirá y difundirá a las partes interesadas, los procedimientos necesarios e internacionalmente reconocidos, que guarden concordancia con el presente reglamento.

TERCERA: Para las procesadoras de alimentos calificadas como artesanales, restaurantes, ventas ambulantes, panaderías, tercenas, camales y otros locales similares, el Ministerio de Salud Pública expedirá una reglamentación específica.

CUARTA: Las disposiciones de este reglamento prevalecerán sobre otras de igual naturaleza y prevalecerán sobre éstas en caso de hallarse en oposición.



QUINTA: El presente reglamento entrará en vigencia partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Anexo 2

**CUADROS DE PRECIOS**

<b>MONTERO</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>PRECIO (\$)</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
Copa Agua	0.65	50 u	32.50
Cuchillo Cebollero	14.62	2 u	29.24
Puntilla	2.56	2 u	5.12
Cuchara Sopera	12.87	10 cajas (6 u)	128.70
Cuchillo de Mesa	27.80	10 cajas (6 u)	278.00
Tenedor de Mesa	12.87	10 cajas (6 u)	128.70
<b>TOTAL</b>			<b>602.26</b>

<b>PYCA</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>PRECIO (\$)</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
Recipientes Desechos	12.85	8 u	102.80
Coche para ama de llaves	46.70	3 u	140.10
Repisa para Cuarto de lavado	37.60	1 u	37.60
Platillero	14.80	1 u	14.80
Basureros para Baños	2.65	15 u	39.75
<b>TOTAL</b>			<b>335.05</b>

### ANEXO 3

#### **CODIFICACION DE DOCUMENTOS DEL MANUAL DE SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA PARA LA HOSTAL TOURIST INN**

CÓDIGO: HTI.I.A.D.00	ALCANCE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERO EN LA HOSTAL
CÓDIGO: HTI.I.A.D.01	POLÍTICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERO EN LA HOSTAL
CÓDIGO: HTI.I.A.M.01	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y EN LA INOCUIDAD DE ALIMENTOS
CÓDIGO: HTI.I.A.P.01	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PELIGROS Y RIESGOS EN LA HOSTAL TOURIST INN
CÓDIGO: HTI.I.A.P.02	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS; Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL.
CÓDIGO: HTI.S.A.M.02	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.
CÓDIGO: HTI.S.A.D.02	OBJETIVOS Y METAS.
CÓDIGO: HTI.SI.A.F.01	PROGRAMA DE SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA.
CÓDIGO: HTI.I.A.D.03	MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS DEL SSIH.
CÓDIGO: HTI.I.A.P.06	PROCEDIMIENTO PARA DEFINICIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SSIH.
CÓDIGO: HTI.I.A.P.04	PROCEDIMIENTO DE COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.02	FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL.

CÓDIGO: HTI.I.A.F.03	FORMULARIO DE CAPACITACIÓN.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.04	FORMULARIO DE PARTICIPANTES PARA CAPACITACIÓN.
CÓDIGO: HTI.I.A	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA 2011.
CÓDIGO: HTI.I.A.D.04	GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA.
CÓDIGO: HTI.I.A.D.05	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL HOTELERA.
CÓDIGO: HTI.S.A.P.00	PROCEDIMIENTO CERO.
CÓDIGO: HTI.S.A.P.05	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH.
CÓDIGO: HTI.I.A.M.04	MATRIZ MAESTRA PARA CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SSIH.
CÓDIGO: HTI.S.A.F.07	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS.
CÓDIGO: HTI.I. P.I.01	INSTRUCTIVO GENERAL DE MANEJO DE DESECHOS.
CÓDIGO: HTI.S. P.I.02.1	INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL PROCESO DE ALOJAMIENTO.
CÓDIGO: HTI.S. P.I.02.2	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE ALIMENTOS.
CÓDIGO: HTI.I. P.F.09	REGISTRO DE CONTABILIZACIÓN DE DESECHOS.
CÓDIGO: HTI.S. P.F.10	REGISTRO DE CONSUMO DE PRODUCTOS.
CÓDIGO: HTI.S. P.F.12.1	REGISTRO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE DESECHOS.
CÓDIGO: HTI.S. P.F.12.2	REGISTRO DE CONSUMO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL.
CÓDIGO: HTI.S.M.F.13	FORMULARIO DE OPERACIÓN DE EQUIPOS.
CÓDIGO: HTI.S.M.I.06	INSTRUCTIVO PARA ENCENDIDO, OPERACIÓN Y APAGADO DE LOS EQUIPOS.
CÓDIGO: HTI.I.M.F.14	INFORME DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO.

CÓDIGO: HTI.I.A.P.07	PROCEDIMIENTO PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.
CÓDIGO: HTI.I.A.P.08	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO.
CÓDIGO: HTI.S.A.F.15	FORMULARIO DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.19	FORMULARIO DE REGISTRO DE ACCIDENTES.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.21	FORMULARIO DE INFORME DE TRABAJO.
CÓDIGO: HTI.I.A.M.03	MATRIZ DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.
CÓDIGO: HTI.S.A.P.09	PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA.
CÓDIGO: HTI.S.A.F.22	FORMULARIO DE NO CONFORMIDAD, ACCIÓN PREVENTIVA O CORRECTIVA.
CÓDIGO: HTI.S.A.P.10	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE REGISTROS.
CÓDIGO: HTI.S.A.P.11	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS.
CÓDIGO: HTI.I.A.M.05	MATRIZ PARA CONTROL DE REGISTROS.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.23	FORMULARIO DE LISTAS DE VERIFICACIÓN.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.24	FORMULARIO DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.25	PROGRAMA PARA AUDITORÍA.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.26	REPORTE DE AUDITORIAS.
CÓDIGO: HTI.S.A.P.12	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA ADMINISTRACION.
CÓDIGO: HTI.I.A.F.27	FORMULARIO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.