

Maestría en

GESTIÓN DE RIESGOS

Trabajo de investigación previo a la obtención del título de

Magíster en Gestión de Riesgos

AUTORES:

Amagua Gualotuña Cyntia Vanessa

Escobar Ledesma Rodolfo David

Fernández León Abel Manuel

Montenegro Valencia Rocío Lorena

Quinga Acosta Luis Israel

Robles Vaca Nelson Andrés

TUTORES:

Paloma Manzano Martínez

David G. Benavides Gutiérrez

Enrique Molina Suárez

Elaboración de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en la ISO 45001:2018 para la empresa La Ibérica.

Quito, (Marzo, 2025)

Certificación de autoría

Nosotros, *Amagua Gualotuña Cyntia Vanessa, Escobar Ledesma Rodolfo David, Fernández León Abel Manuel, Montenegro Valencia Rocío Lorena, Quinga Acosta Luis Israel, Robles Vaca Nelson Andrés*, declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría; que no ha sido presentado anteriormente para ningún grado o calificación profesional y que se ha consultado la bibliografía detallada.

Cedemos nuestros derechos de propiedad intelectual a la Universidad Internacional del Ecuador (UIDE), para que sea publicado y divulgado en internet, según lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual, su reglamento y demás disposiciones legales.



Firma del graduando

Amagua Gualotuña Cyntia Vanessa



Firma del graduando

Escobar Ledesma Rodolfo David



Firma del graduando

Fernández León Abel Manuel



Firma del graduando

Montenegro Valencia Rocío Lorena



Firma del graduando

Quinga Acosta Luis Israel



Firma del graduando

Robles Vaca Nelson Andrés

Autorización de Derechos de Propiedad Intelectual

Nosotros, *Amagua Gualotuña Cynthia Vanessa, Escobar Ledesma Rodolfo David, Fernández León Abel Manuel, Montenegro Valencia Rocío Lorena, Quinga Acosta Luis Israel, Robles Vaca Nelson Andrés*, en calidad de autores del trabajo de investigación titulado *Elaboración de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en la ISO 45001:2018 para la empresa La Ibérica.*, autorizamos a la Universidad Internacional del Ecuador (UIDE) para hacer uso de todos los contenidos que nos pertenecen o de parte de los que contiene esta obra, con fines estrictamente académicos o de investigación. Los derechos que como autores nos corresponden, lo establecido en los artículos 5, 6, 8, 19 y demás pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento en Ecuador.

D. M. Quito, (marzo, 2025)



Firma del graduando

Amagua Gualotuña Cynthia Vanessa



Firma del graduando

Fernández León Abel Manuel



Firma del graduando

Quinga Acosta Luis Israel



Firma del graduando

Escobar Ledesma Rodolfo David



Firma del graduando

Montenegro Valencia Rocío Lorena



Firma del graduando

Robles Vaca Nelson Andrés

Aprobación de dirección y coordinación del programa

Nosotros, **Paloma Manzano Martínez / David Genaro Benavides Gutiérrez**, declaramos que los graduandos: *Amagua Gualotuña Cyntia Vanessa, Escobar Ledesma Rodolfo David, Fernández León Abel Manuel, Montenegro Valencia Rocío Lorena, Quinga Acosta Luis Israel, Robles Vaca Nelson Andrés* son los autores exclusivos de la presente investigación y que ésta es original, auténtica y personal de ellos.

**MANZANO
MARTINEZ
PALOMA -
24244436K**

Firmado digitalmente
por MANZANO
MARTINEZ PALOMA -
24244436K
Fecha: 2025.07.28
10:34:01 +02'00'

Paloma Manzano Martínez
Director/a de la
Maestría en Gestión de Riesgos



Firmado electrónicamente por:
**DAVID GENARO
BENAVIDES GUTIERREZ**

Validar únicamente con FirmaEC

David G. Benavides Gutiérrez
Coordinador/a de la
Maestría en Gestión de Riesgos



DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi familia, pilar fundamental en cada etapa de mi vida. A mis padres e hijo que, por su amor incondicional, su ejemplo de esfuerzo y perseverancia, y por enseñarme que los sueños se alcanzan con trabajo y convicción.

A mis seres queridos que, con su apoyo silencioso pero constante, me brindaron la fuerza necesaria para continuar cuando el camino se tornó difícil.

Y a todos aquellos profesionales y colegas comprometidos con la gestión de riesgos, cuyo trabajo inspira a construir entornos más seguros y resilientes para todos.

Nelson Andrés Robles Vaca

El presente trabajo está dedicado a mi familia, quienes han sido de apoyo en cada etapa de mi vida. A mis padres, por ser ejemplo de vida y de superación que han sabido mostrarme. A mi hija Daira quien llegó a ser el motor de mi vida.

A Cinthya por haberme motivado a seguir desarrollándome como persona y profesional.

A mis amigos quienes con su tiempo supieron brindarme de esa fuerza y apoyo en los momentos difíciles de la vida.

Luis Israel Quinga Acosta



Dedico este proyecto, en primer lugar, a mi familia, especialmente a mi madre, cuyo respaldo contante, valores y esfuerzo han sido pilares fundamentales en mi formación académica y personal. Su apoyo incondicional ha sido esencial para alcanzar esta meta.

De la misma manera a los docentes y profesionales que, a lo largo de este proceso, compartieron su conocimiento y guiaron con responsabilidad y compromiso mi desarrollo. A todos ellos, mis más sinceros agradecimientos.

Cyntia Vanessa Amagua Gualotuña

Dedico este logro profesional, en primer lugar, a Dios, porque fue una promesa que le hice. A mi hermosa madre, que siempre estuvo allí en cada paso de mi vida. A mi padre, por la fortaleza y el carácter que me enseñó. A mi bella esposa, quien me brindó su apoyo moral incondicional, aunque esta maestría también nos costó algunas discusiones (jaja). Y a todas las personas que, de una u otra manera, me ayudaron a dar este gran paso.

El tiempo ha transcurrido tan rápido, en medio de aprendizajes significativos y rodeado de personas con un alto nivel académico, de quienes he adquirido no solo conocimiento, sino también sabiduría.

Quiero dar un agradecimiento especial a cada uno de los colegas del Grupo 3: Luis Quinga, Andrés Robles, Rodolfo Escobar, Lorena Montenegro y Vanessa Amagua. Aunque no nos conocemos físicamente, logramos formar un excelente equipo, son los mejores.

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Recuerdo que, de adolescente, veía una maestría como algo fuera de serie, reservado solo para genios (jaja)... y aquí estoy, culminándola. Como dice un pasaje bíblico (aunque no recuerdo la cita exacta): "Todo es posible, si puedes creer."

Infinitas gracias a todos los que fueron parte de este proceso.

Abel Manuel Fernández León

Dedico este proyecto final primero a Dios, mi guía y fuente de fortaleza, cuya fe inquebrantable me inspira día a día. A mi esposo Fabricio, por su paciencia y apoyo incondicional, que me motivan a seguir adelante. A mi hija Sarita, por su alegría y esperanza, que iluminan mi camino. A mis padres Alberto y Esperanza, por su ejemplo de vida dedicación y amor incondicional, que me han enseñado valores esenciales. A mis hermanas Geovana, Valeria y Odalis por su amistad y solidaridad, que siempre están allí en los momentos importantes. A mis compañeros de proyecto, por su colaboración y compromiso, que enriquecieron esta experiencia. Gracias a todos por ser parte de mi historia.

Rocío Lorena Montenegro Valencia

Dedico este trabajo final a toda mi familia que siempre me han brindado su apoyo, en especial a mis padres. Mi madre Delia por ser el pilar fundamental en mi vida, por siempre creer en mí y nunca soltarme de la mano. A mi padre David porque a pesar de su ausencia física desde el cielo siempre lo llevo presente, sus enseñanzas han guiado mi vida y me han convertido en el hombre



que soy. A mi hermana María Augusta por sus consejos y el ejemplo que representa en mi vida y por siempre brindarme su cariño. A mi hija Victoria que representa el mayor motivo para siempre superarme, a mi Mascota Paco por aguantar siempre las malas noches y por último a mis compañeros con los que pude desarrollar este trabajo, su dedicación nos ha llevado a cumplir un objetivo común

Rodolfo David Escobar Ledesma



AGRADECIMIENTOS

Queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento a todas las personas e instituciones que hicieron posible la culminación de este trabajo de titulación y, con ello, la obtención de nuestro como magister en Gestión de Riesgos.

A nuestras familias, por ser nuestro motor constante, por su amor, paciencia y por creer en nosotros en todo momento. Su apoyo emocional y moral fue fundamental para seguir adelante, incluso en los momentos más desafiantes.

A la institución académica que nos acogió y formó durante este proceso, por brindarnos una educación de calidad, un entorno de crecimiento profesional y humano, y por fomentar en nosotros una visión crítica y comprometida con la gestión de riesgos en nuestra sociedad.

A nuestros docentes y asesores, quienes nos guiaron con sabiduría, exigencia y vocación. Sus aportes han dejado una huella significativa en nuestra formación y en la calidad de este trabajo.

A nuestros compañeros de grupo, por el compromiso, la responsabilidad y la sinergia con la que enfrentamos cada etapa del proyecto. Este logro es fruto del esfuerzo colectivo y del respeto mutuo.

Finalmente, agradecemos a todas las personas que, de una u otra manera, contribuyeron a este proceso. A quienes compartieron sus conocimientos, nos brindaron su tiempo o simplemente nos ofrecieron una palabra de aliento.

A todos, gracias por ser parte de este importante capítulo de nuestras vidas.

RESUMEN

El proyecto abordó la elaboración de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) basado en la norma internacional ISO 45001:2018 para la empresa La Ibérica, dedicada a la fabricación y comercialización de productos cárnicos en Riobamba, Ecuador. Para la elaboración del manual del SG-SST basado en la ISO 45001:2018 se utilizó métodos cualitativos y cuantitativos para determinar sistemática de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de controles eficaces en la empresa para desarrollar soluciones y promover una cultura de seguridad aplicando la normativa legal vigente en materia de SST, contribuyendo directamente a la reducción de accidentes, enfermedades ocupacionales. La norma ISO 45001:2018 puede integrarse con otros sistemas de gestión como calidad y medio ambiente, facilitando una gestión integral y alineada a principios de sostenibilidad. La incorporación de políticas, procedimientos y controles específicos, junto con la capacitación del personal y la gestión de recursos, garantizará la conformidad normativa y elevará los estándares de seguridad en todas las áreas productivas.

Palabras Claves: ISO 45001:2018, mejora continua, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), evaluación de riesgos, auditoría interna, planificación estratégica en SST.

ABSTRACT

The project addresses the development of an Occupational Health and Safety Management System (OHSMS) based on the international standard ISO 45001:2018 for the company La Ibérica, dedicated to the manufacturing and marketing of meat products in Riobamba, Ecuador. The importance of this initiative lies in the adoption of ISO 45001:2018, which provides a structured and preventive framework to manage occupational risks, promote a safety culture, and comply with current legal regulations on OHS, directly contributing to the reduction of accidents and occupational diseases.

Additionally, the design of this system will enable the company to strengthen its preventive culture, encourage worker participation, and establish monitoring and continuous improvement mechanisms through OHS performance indicators. The incorporation of specific policies, procedures, and controls, along with staff training and resource management, will ensure regulatory compliance and raise safety standards across all production areas.

Keywords: ISO 45001:2018, continuous improvement, Occupational Health and Safety Management System (OHS-MS), risk assessment, internal audit, strategic planning in OSH.

TABLA DE CONTENIDOS

Capítulo 1	26
1. Planteamiento del Problema e Importancia del Estudio	27
1.1. <i>Definición del Proyecto</i>	27
1.2. <i>Naturaleza o Tipo de Proyecto</i>	28
1.3. <i>Objetivos</i>	29
1.3.1. <i>Objetivo General</i>	29
1.3.2. <i>Objetivo Específico</i>	29
1.4. <i>Justificación e Importancia del Trabajo de Investigación</i>	30
Capítulo 2	32
2. Perfil de la Organización.	32
2.1. <i>Nombre, Actividades, Mercados Servidos y Principales Cifras</i>	32
2.1.1. <i>Nombre de la Empresa</i>	32
2.1.2. <i>Misión, Visión, Valores</i>	32
2.1.2.1. <i>Misión</i>	32
2.1.2.2. <i>Visión</i>	33

2.1.2.3. <i>Valores</i>	33
2.1.3. Actividades, Marcas, Productos y Servicios.....	34
2.1.3.1. <i>Actividades</i>	34
2.1.3.2. <i>Marcas</i>	34
2.1.3.3. <i>Productos</i>	34
2.1.4. Ubicación de la Sede.....	35
2.1.5. Ubicación de las Operaciones.....	35
2.1.6. Propiedad y Forma Jurídica.....	36
2.1.7. Mercados Servidos o Ubicación de sus Actividades de Negocio.....	36
2.1.8. Tamaño de la Organización.....	37
2.1.9. Información Sobre Empleados y Otros Trabajadores.....	38
2.1.10. Procesos Claves Relacionados con el Objetivo Propuesto	39
2.1.11. Principales Cifras, Ratios y Números que Definen a la Empresa.....	39
2.1.12. Modelo de Negocio.....	40
2.1.13. Grupos de Interés Internos y Externos.....	40
2.1.14. Otros Datos de Interés.....	40

Capítulo 3.....	41
3. Manual Documentos de Seguridad.....	41
3.1. <i>Análisis de Riesgos</i>	41
3.1.1. Identificación de la Organización y de sus Centros de Trabajo.....	41
3.1.2. Representante Legal y Responsable de Seguridad.....	41
3.1.3. Actividades de la Organización.	41
3.1.4. Tratamientos de la Organización y sus Riesgos..	42
3.1.5. Consentimientos y Notas Informativas	46
3.2. <i>Registro de Actividades de Tratamiento</i>	49
3.2.1. Grupos de Información..	49
3.2.2. Sistemas de Tratamiento y Niveles de Seguridad.....	52
3.2.3. Finalidades, Categorías de Datos, de Interesados y de Destinatarios	53
3.2.4. Encargados de los Tratamientos	56
3.3. <i>Registro de Dispositivos</i>	57
3.4. <i>Registro de Sistemas de Información</i>	61
3.5. <i>Registro de Personal</i>	61

3.5.1.	Con Acceso a Datos	61
3.5.2.	Sin Acceso a Datos	62
3.5.3.	Accesos Físicos.....	62
3.6.	<i>Registro de Prestadores de Servicio</i>	62
3.6.1.	Con Acceso a Datos Catalogados.	62
3.6.2.	Sin Acceso a Datos Catalogados.....	63
3.7.	<i>Sistemas de Captación de Imágenes y Audio</i>	65
3.7.1.	Número de Cámaras.....	65
3.7.2.	Zonas de Influencia.....	65
3.7.3.	Sistema de Tratamiento y Almacenamiento..	65
3.7.4.	Usuarios Autorizados.....	65
3.8.	<i>Dispositivos. Medidas de Seguridad.</i>	65
3.8.1.	Análisis de las Medidas de Seguridad de los Dispositivos.....	65
3.8.2.	Propuesta de Mejora de las Medidas de Seguridad.	68
3.9.	<i>Puestos de Trabajo.</i>	69
3.9.1.	Análisis de las Medidas de Seguridad de Cada Puesto de Trabajo.....	69

3.9.2.	Acuerdo de Confidencialidad	73
3.10.	<i>Encargado del Tratamiento</i>	79
3.11.	<i>Análisis Web</i>	87
3.11.1.	Análisis, Configuración y Política de Cookies.. ..	88
3.11.2.	Formularios de Contacto, Newsletter, Trabaja Connigo.....	91
3.11.3.	Aviso Legales.....	93
3.12.	<i>Medidas de Seguridad</i>	94
3.12.1.	Análisis, Uso y Medidas de Seguridad en el Uso de Navegadores.	95
3.12.2.	Hosting y Servidores.....	96
3.12.2.1.	<i>Medidas de Seguridad</i>	96
3.12.2.2.	<i>Prestadores de Servicios</i>	97
3.12.3.	Gestores de Correo Electrónico.	97
3.12.3.1.	<i>Medidas de Seguridad</i>	98
3.12.3.2.	<i>Prestadores de Servicios</i>	99
Capítulo 4.	102
4.	Descripción de un Plan Director de Seguridad y los Beneficios para la Empresa.	102

4.1.	<i>Check List PDS</i>	103
4.1.1.	Análisis de la Situación Actual de la Empresa..	105
4.1.2.	Plan Estratégico en Materia Tecnológica.	106
4.2.	<i>Verificación de Controles</i>	108
4.3.	<i>Inventario de Activos</i>	116
4.3.1.	Análisis de Riesgos.....	120
4.4.	<i>Análisis de Riesgos</i>	127
4.5.	<i>Clasificación y Priorización</i>	129
4.6.	<i>Check List PDS</i>	136
Capítulo 5	140
5.1.	<i>Objeto y Campo de Aplicación</i>	140
5.2.	<i>Referencias Normativas</i>	141
5.3.	<i>Términos y Definiciones</i>	143
5.4.	<i>Contexto de la Organización</i>	149
5.4.1.	Comprensión de la Organización y su Contexto.....	149

5.4.2.	Comprensión de las Necesidades y Expectativas de los Trabajadores y de Otras Partes Interesadas.	153
5.4.3.	Determinación del Alcance del Sistema de Gestión de la SST.	158
5.4.4.	Sistema de Gestión de la SST.	161
5.5.	<i>Liderazgo y Participación de los Trabajadores.</i>	<i>163</i>
5.5.1.	Liderazgo y Compromiso.	163
5.5.2.	Política de la SST.....	164
5.5.3.	Roles, Responsabilidades, Rendición de Cuentas y Autoridades en la Organización 166	
5.5.4.	Participación y Consulta.	169
5.6.	<i>Planificación.....</i>	<i>171</i>
5.6.1.	Acciones Para Abordar Riesgos y Oportunidades.	174
5.6.1.1.	<i>Generalidades.</i>	<i>175</i>
5.6.1.2.	<i>Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos Para la SST.</i>	<i>175</i>
5.6.1.2.1	<i>Identificación de Peligros.....</i>	<i>177</i>
5.6.1.2.2	<i>Evaluación de los Riesgos Para la SST y Otros Riesgos Para el Sistema de Gestión de la SST.</i>	<i>178</i>

5.6.1.2.3	<i>Identificación de las Oportunidades Para la SST y Otras Oportunidades</i>	182
5.6.1.3.	<i>Determinación de los Requisitos Legales Aplicables y Otros Requisitos..</i>	183
5.6.1.4.	<i>Planificación Para Tomar Acciones.</i>	188
5.6.2.	<i>Objetivos de la SST y Planificación Para Lograrlos.</i>	190
5.6.2.1.	<i>Objetivos de la SST.</i>	190
5.6.2.2.	<i>Planificación Para Lograr los Objetivos de la SST.</i>	191
5.7.	<i>Apoyo.</i>	194
5.7.1.	<i>Recursos.</i>	194
5.7.2.	<i>Competencia.</i>	200
5.7.3.	<i>Toma de Conciencia.</i>	203
5.7.4.	<i>Información y Comunicación..</i>	204
5.7.5.	<i>Información Documentada.</i>	205
5.7.5.1.	<i>Generalidades.</i>	205
5.7.5.2.	<i>Creación y Actualización.</i>	207
5.7.5.3.	<i>Control de la Información Documentada.</i>	208
5.8.	<i>Operación.</i>	210

5.8.1.	Planificación y Control Operacional.....	211
5.8.1.1.	<i>Generalidades.</i>	212
5.8.1.2.	<i>Jerarquía de Controles.</i>	213
5.8.2.	Gestión del Cambio.....	214
5.8.3.	Contratación Externa.	215
5.8.4.	Compras.	217
5.8.5.	Contratistas.	220
5.8.6.	Preparación y Respuesta Ante Emergencias.....	223
5.9.	<i>Evaluación del Desempeño.</i>	224
5.9.1.	Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.....	224
5.9.1.1.	<i>Generalidades.</i>	224
5.9.1.2.	<i>Evaluación del Cumplimiento con los Requisitos Legales y Otros Requisitos.</i>	225
5.9.2.	Auditoría Interna.....	225
5.9.2.1.	<i>Objetivos de la Auditoría Interna.</i>	225
5.9.2.2.	<i>Proceso de Auditoría Interna.</i>	226
5.9.3.	Revisión por la Dirección.. ..	227

5.10. Mejora	228
5.10.1. Incidentes, no Conformidades y Acciones Correctivas..	228
5.10.2. Mejora Continua.	230
5.10.2.1. <i>Objetivos de la Mejora Continua</i>	230
5.10.2.2. <i>Proceso de Mejora Continua</i>	231
Capítulo 6.....	233
6. Conclusiones y Aplicaciones.....	233
6.1. <i>Conclusiones Generales</i>	233
6.2. <i>Conclusiones Específicas</i>	234
6.2.1. Análisis del Cumplimiento de los Objetivos de la Investigación..	234
6.2.2. Contribución a la Gestión Empresarial.	235
6.2.3. Contribución a Nivel Académico	235
6.2.4. Contribución a Nivel Personal	236
6.3. <i>Limitaciones a la Investigación</i>	237
Referencias.....	238
ANEXOS	242

<i>Anexo A. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Ibérica CIA. LTDA</i>	<i>242</i>
<i>Anexo B. Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).....</i>	<i>244</i>
<i>Anexo C: Lista de Verificación de Cumplimiento Legal SST.....</i>	<i>244</i>
<i>Anexo D: Encuesta de Percepción de Riesgos Laborales.....</i>	<i>244</i>
<i>Anexo E: Registro de Incidentes y Casi Accidentes (formato tipo)</i>	<i>244</i>
<i>Anexo F: Plan de Capacitación Anual SST</i>	<i>245</i>
<i>Anexo G: Procedimiento para la creación de procedimientos normalizados de trabajo..</i>	<i>246</i>
<i>Anexo H. Formato evaluación de desempeño de la SST.....</i>	<i>252</i>
<i>Anexo I. Formato de medición y seguimiento del sistema de gestión de SST.....</i>	<i>253</i>
<i>Anexo J. Procedimiento de No Conformidades</i>	<i>254</i>
<i>Anexo K. Registro de Acción Correctiva y Mejora Continua.....</i>	<i>255</i>
<i>Anexo L: Acuerdo de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de La Ibérica.</i>	<i>256</i>
<i>Anexo M: Auditoría Interna de La Ibérica.....</i>	<i>260</i>

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Distribución de personal en la empresa y tipos de contratos.....	38
Tabla 2. Check List del PDS inicial.....	104
Tabla 3. Verificación de valores de seguridad.....	108
Tabla 4. Inventario de activos.....	116
Tabla 5. Análisis de riesgos	127
Tabla 6. Clasificación y priorización de iniciativas.....	129
Tabla 7. Check List PDS.....	137
Tabla 8. Análisis de contexto interno	149
Tabla 9. Análisis del contexto externo.....	151
Tabla 10. Partes interesadas relevantes.....	152
Tabla 11. Roles y responsabilidades.....	166
Tabla 12. Matriz de evaluación de riesgos.....	179
Tabla 13. Clasificación del riesgo.....	181
Tabla 14. Acciones Planificadas.....	188
Tabla 15. Planificación para lograr los objetivos de la SST	192
Tabla 16. Competencias de los cargos.....	201
Tabla 17. Criterios de SST aplicables.....	218



LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Logotipo e imagen de la empresa.....	34
Figura 2. Ubicación geográfica de la fábrica la Ibérica CIA.LTDA Riobamba, Ecuador.....	36
Figura 3. Organigrama de la fábrica la Ibérica CIA. LTDA.....	37

Capítulo 1

Introducción

La seguridad y salud en el trabajo (SST) es un componente esencial para garantizar el bienestar de los trabajadores y la eficiencia operativa de las organizaciones. En el entorno empresarial actual, caracterizado por una creciente competitividad y un enfoque centrado en la sostenibilidad, la implementación de sistemas de gestión que promuevan ambientes laborales seguros se ha convertido en una necesidad estratégica. En este contexto, la norma ISO 45001:2018 surge como un estándar internacional que proporciona un marco sólido para gestionar los riesgos laborales y mejorar el desempeño en SST. (Internacional Organization for Standardization,2018).

La empresa La Ibérica, dedicada a la comercialización de productos de consumo masivo, reconoce la importancia de fortalecer sus prácticas organizacionales mediante la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Esta iniciativa responde a la necesidad de prevenir accidentes, cumplir con la normativa vigente y fomentar una cultura preventiva entre sus colaboradores. A través de este proyecto, se busca establecer las bases para un sistema integral que permita identificar peligros, evaluar riesgos y aplicar controles eficaces, alineados con los requisitos de la ISO 45001:2018. (Internacional Organization for Standardization,2018).

El presente trabajo tiene como objetivo general proponer un modelo de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 para La Ibérica, partiendo de un diagnóstico inicial, el análisis de brechas y la planificación de acciones correctivas que permitan alcanzar la conformidad normativa y, con ello, mejorar el entorno laboral.

1. Planteamiento del Problema e Importancia del Estudio

1.1. Definición del Proyecto

El presente estudio tiene como finalidad la elaboración de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) basado en la norma ISO 45001 en la empresa La Ibérica. Esta norma internacional proporciona un marco de referencia para mejorar la seguridad de los trabajadores, reducir riesgos laborales y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional (International Organization for Standardization, 2018).

La aplicación de este sistema permitirá optimizar las condiciones laborales, minimizar accidentes y enfermedades ocupacionales, fomentando una cultura organizacional basada en la prevención y el bienestar de los empleados.

Mediante este estudio se realizará la identificación y evaluación de riesgos para la Seguridad y Salud en el trabajo, el establecimiento de políticas y objetivos de Salud y Seguridad en el trabajo, Capacitación y conciencia sobre seguridad y salud ocupacional, investigación de incidentes y acciones correctivas, monitoreo y medición de desempeño en Seguridad y Salud laboral, etc. Esta empresa carece de este tipo de estudios lo cual surge la necesidad del proyecto.

La fábrica de embutidos Jorge Jara Vallejo “La Ibérica” Cía. Ltda., funciona desde el año 1920 y se ha mantenido produciendo productos cárnicos de calidad a lo largo de estos 100 años, “La Ibérica” en los últimos 10 años ha logrado consolidar su marca en todo el territorio nacional ecuatoriano, principalmente en la costa que se ha consolidado como su principal mercado, los cambios tecnológicos no han sido impedimento para estar en mejora constante, todas sus maquinarias son de origen alemán para brindar calidad y durabilidad a sus equipos.

1.2. Naturaleza o Tipo de Proyecto

Este proyecto es de naturaleza de diseño y corresponde a un estudio de gestión de riesgos en el ámbito laboral. Abarca el diseño, desarrollo e implementación de un sistema de gestión estructurado, con base en la norma ISO 45001, cuyo objetivo principal es mejorar las condiciones de trabajo y la seguridad en la empresa La Ibérica. (International Organization for Standardization, 2018).

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General.

Diseñar e integrar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la norma ISO 45001 en la empresa La Ibérica, con el fin de mejorar las condiciones laborales, reducir riesgos y garantizar el cumplimiento normativo en materia de seguridad y salud ocupacional.

1.3.2. Objetivo Específico

- Diagnosticar la situación actual de la empresa en términos de seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar los principales riesgos laborales presentes en las actividades de la organización.
- Diseñar un plan de acción para la implementación del SG-SST basado en la norma ISO 45001:2018.
- Evaluar el impacto de la implementación del SG-SST en la reducción de riesgos y mejora del ambiente laboral.

1.4. Justificación e Importancia del Trabajo de Investigación

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se ha convertido en uno de los factores importantes para la sostenibilidad, competitividad y responsabilidad social de todas las organizaciones. A nivel mundial, según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), estima que cada año ocurren aproximadamente 2.93 millones de trabajadores mueren cada año como consecuencia de factores relacionados con el trabajo y 395 millones de trabajadores sufren accidentes laborales no mortales, lo que representando un desafío relevante para la salud pública y la economía global. Organización Internacional del Trabajo, (2023).

En América Latina las pérdidas económicas asociadas a accidentes y enfermedades laborales han representado un porcentaje aproximadamente del 4% al 6 % del Producto Interno Bruto, anual de los países. Organización Internacional del Trabajo, (2023).

En Ecuador durante el año 2023 el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), registró 20597 accidentes laborales, en donde el 50.6% ocurrió en el puesto de trabajo. Las industrias de manufactura, ganadería, comercio, agricultura, administración pública y actividades de servicios sociales y de salud han sido las que registran mayor número de accidentes laborales. (IESS,2023). La norma ISO 45001:2018 proporciona un marco internacional reconocido para establecer, implementar y mantener un SG-SST, investigaciones o análisis han demostrado que la adaptación de esta norma permite y ha logrado reducir accidentes laborales y mejorando la



productividad y la prevención de riesgos laborales. (Internacional Organization for Standardization,2018).

La empresa La Ibérica, dedicada a la comercialización de productos de consumo, reconoce la importancia de fortalecer las practicas organizacionales en temas de seguridad y salud ocupacional, la implementación de un SG-SST conforme a la norma ISO 45001:2018 no solo buscará reducir los accidentes y enfermedades laborales, también buscará la mejora del desempeño organizacional, optimizar recursos y fortalecer la cultura preventiva de todos quien conforman la empresa.

Desde la perspectiva académica, este proyecto permitirá contribuir al estudio y aplicación de la norma ISO 45001:2018 en el contexto ecuatoriano, proporcionando una metodología replicable para otras empresas del país. De la misma manera, emitirá reforzar los entornos laborales más seguros y saludables, alineados con los principios de sostenibilidad y responsabilidad social de la empresa.

Capítulo 2

La Organización

2. Perfil de la Organización.

2.1. Nombre, Actividades, Mercados Servidos y Principales Cifras

2.1.1. Nombre de la Empresa. La empresa elegida para desarrollar nuestro proyecto es La Ibérica CIA-LTDA, es una empresa riobambeña que lleva en operación 92 años. A lo largo de su trayectoria ha sido una de las empresas reconocida en el mercado nacional, teniendo mayor relevancia en la región costera.

2.1.2. Misión, Visión, Valores

2.1.2.1. Misión. Producir y distribuir productos cárnicos, bajo la dirección de nuestro selecto equipo de colaboradores, utilizando avanzados procesos industriales tecnológicos que guardan armonía con la tradicional y exquisita técnica empleada por generaciones en la empresa, cumpliendo con los más rigurosos y altos estándares tanto ambientales como de calidad, para finalmente garantizar un producto de excelente conservación e inigualable sabor, satisfaciendo y complaciendo a nuestros distinguidos clientes y contribuyendo al cuidado ambiental. (Montalvo, 2012)

2.1.2.2. Visión. Ser la empresa de fabricación y ventas de productos cárnicos, líder a nivel nacional, de mayor rentabilidad y comprometida con el cuidado medioambiental dentro del competitivo mercado ecuatoriano, potenciando nuestros esfuerzos en base a los principios de la mejora continua empresarial, manteniendo un crecimiento sostenible y cumpliendo con los objetivos de la empresa. (Montalvo, 2012)

2.1.2.3. Valores

- **Compromiso con la Calidad:** La Ibérica mantiene un enfoque constante en la mejora continua de sus procesos y productos, cumpliendo diversas normas internacionales.
- **Innovación y Adaptación:** La Ibérica ha invertido en tecnologías avanzadas, maquinarias, garantizando su durabilidad y calidad de sus productos.
- **Responsabilidad Social y Ambiental:** Contribuyendo a la preservación ambiental y respondiendo a la necesidad de sus clientes, adaptándose a las tendencias alimenticias y promoviendo la sostenibilidad.
- **Trabajo en equipo y ética:** Fomenta la competencia de equipos, aceptación de las diferencias personales y el compromiso con la organización a través de capacitaciones constantes.

2.1.3. Actividades, Marcas, Productos y Servicios

2.1.3.1. Actividades. La empresa La Ibérica se dedica a la elaboración y distribución de productos embutidos a nivel nacional.

2.1.3.2. Marcas. Los productos de la empresa La Ibérica se comercializan bajo el nombre de la misma empresa como se presenta en la figura 1, ofreciendo una variedad de productos al consumidor.

Figura 1

Logotipo e imagen de la empresa



Fuente: (La Ibérica CIA. LTDA, 2025)

2.1.3.3. Productos. Los productos que elabora la empresa La Ibérica se dividen en 6 categorías: ahumados, chorizos, jamones, mortadelas, salchichas, varios. Dentro de estas categorías se cuentan con 27 productos:

Ahumados: chuleta, costilla, hueso, lomo de cerdo, salame, tocino

Chorizos: choricillo tipo I, chorizo paisa, chorizo corriente, chorizo tipo II.

Jamones: jamón ahumado, jamón prensado tipo I, jamonada tipo I.

Mortadelas: mortadela extratipo I, mortadela tipo I.

Salchichas: hot dog, ahumada tipo I, colombian, salchicha de pollo tipo II, salchicha de ternera tipo II, salchicha especial, salchicha parrillera tipo I.

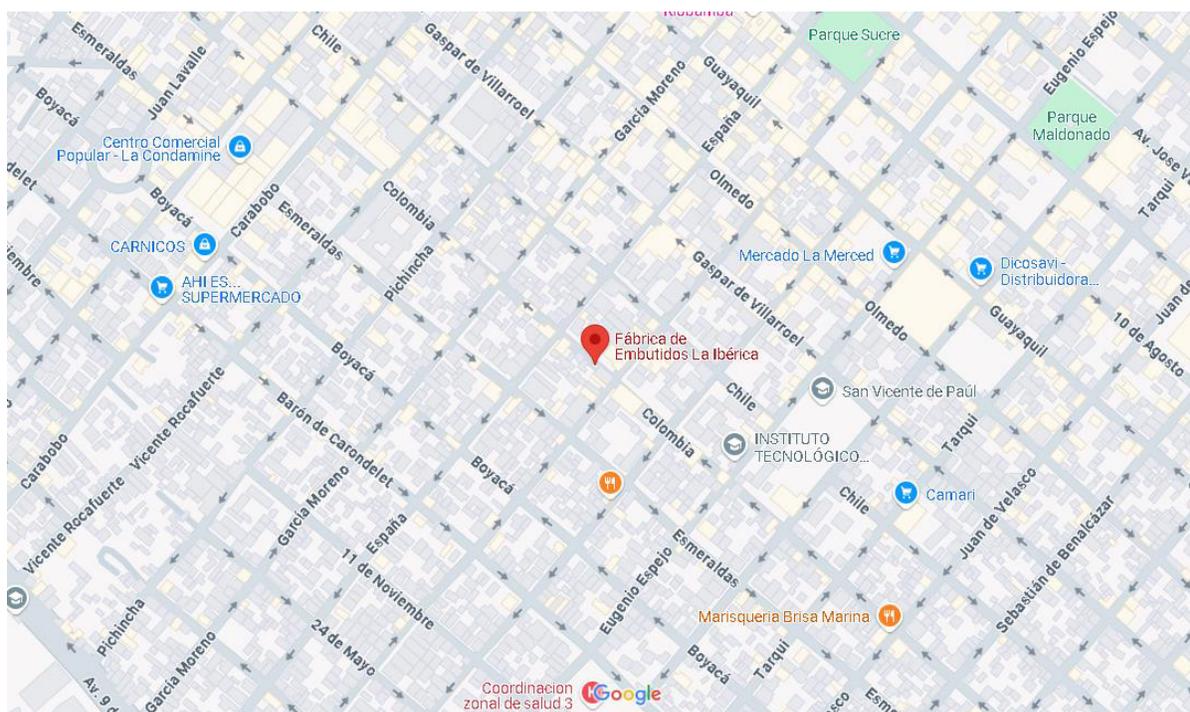
Varios: morcilla de sangre, pastel mexicano tipo II, pepperoni, queso de choncho tipo I, salame sandwichero.

2.1.4. Ubicación de la Sede. La sede principal de la Fábrica de Embutidos “La Ibérica” se encuentra en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, dirección Av. Colombia 24-16 y Larrea.

2.1.5. Ubicación de las Operaciones. En la figura 2 se muestra figura que muestra la ubicación geográfica de la fábrica de embutidos la Ibérica CIA. LTDA en la ciudad de Riobamba en Ecuador.

Figura 2

Ubicación geográfica de la fábrica la Ibérica CIA.LTDA Riobamba, Ecuador



Fuente: (Google Maps, 2025)

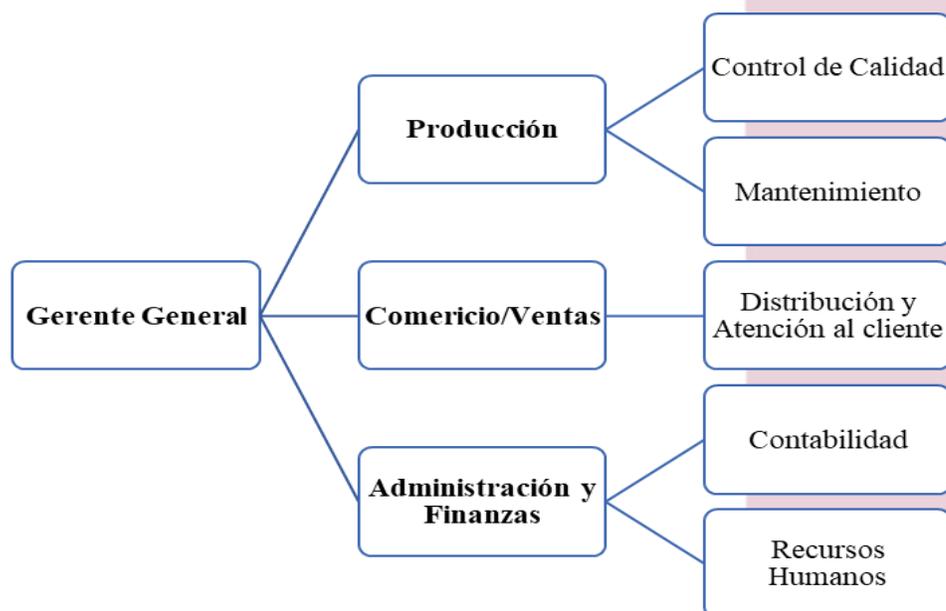
2.1.6. Propiedad y Forma Jurídica. Embutidos La Ibérica S.A. es una sociedad anónima, con accionistas privados.

2.1.7. Mercados Servidos o Ubicación de sus Actividades de Negocio. Opera en el mercado nacional con distribución en cadenas de supermercados, tiendas especializadas y venta directa a clientes institucionales.

2.1.8. Tamaño de la Organización. La fábrica de embutidos “La Ibérica” es una empresa de tamaño mediano, su infraestructura de 1.080 m² distribuida en tres plantas funcionales, cuenta aproximadamente con 50 empleados. Tiene una cobertura nacional significativamente, en especial en las provincias de la Costa ecuatoriana. En base a los criterios establecidos por instituciones como el SRI y organismos internacionales, el nivel de producción y número de trabajadores se denominan mediana empresa, en la figura 3 se ve la estructura de la empresa de sus departamentos.

Figura 3

Organigrama de la fábrica la Ibérica CIA. LTDA



- Gerente General: La toma de decisiones estratégicas y supervisión general.

- Producción: área encargada del proceso de producción de embutidos.
- Control de calidad: Verificación de estándares higiénicos y sanitarios.
- Mantenimiento: Asegura el funcionamiento de equipos e instalaciones.
- Comercio – Ventas: Encargados del márketing y atención al cliente.
- Administración de finanzas: Manejo de recursos, pagos y contabilidad.
- Recursos Humanos: Gestión del personal, seguridad, salud y capacitaciones.

2.1.9. Información Sobre Empleados y Otros Trabajadores. Cuenta con aproximadamente 50 directos y personal contratado para actividades logísticas y de distribución como se detalla en la tabla 1.

Tabla 1

Distribución de personal en la empresa y tipos de contratos

Composición del Personal	
Número total de trabajadores:	54
Distribución por sexo:	18 mujeres 36 hombres
Tipos de contrato:	3 meses de prueba 1 año Indefinido

Distribuidos en diferentes áreas como: producción, control de calidad, mantenimiento, administración, comercialización y otros.

2.1.10. Procesos Claves Relacionados con el Objetivo Propuesto

- Recepción y control de calidad de materias primas.
- Producción y procesamiento bajo normativas sanitarias.
- Empaque y distribución con logística refrigerada.
- Gestión de residuos y sostenibilidad ambiental.

2.1.11. Principales Cifras, Ratios y Números que Definen a la Empresa

- Capacidad de producción: Entre 1500 a 1800 toneladas de producción anuales (cárnicos, embutidos y derivado).
- Ubicación: Planta principal y centro de distribución en la ciudad de Riobamba.
- Número de empleados: Aproximadamente 54 colaboradores.
- Años de operación: 100 años fundada en 1920.
- Certificaciones de calidad: Buenas prácticas de Manufactura BPM, Seguridad y Salud en el Trabajo - ISO 45001:2018.
- Distribución: Presencia en cadenas de supermercados, tiendas minoristas y ventas institucionales en varias provincias del país.

2.1.12. Modelo de Negocio. Su modelo de negocio se basa en la producción eficiente, control de calidad y distribución efectiva, garantizando un producto confiable para el consumidor final.

2.1.13. Grupos de Interés Internos y Externos

- **Internos:** Empleados, accionistas y directivos.
- **Externos:** Proveedores, clientes, distribuidores, entidades regulatorias y comunidad.

2.1.14. Otros Datos de Interés

- Implementación de estrategias de sostenibilidad ambiental.
- Participación en programas de responsabilidad social.
- Innovación en procesos productivos y nuevos productos.

Capítulo 3

3. Manual Documentos de Seguridad

3.1. *Análisis de Riesgos*

El análisis de riesgos permite identificar, evaluar y mitigar los peligros asociados a las operaciones de Embutidos La Ibérica, asegurando la seguridad de sus trabajadores, la protección del medioambiente y el cumplimiento normativo.

3.1.1. Identificación de la Organización y de sus Centros de Trabajo. Embutidos Jorge Jara Vallejo “La Iberica” Cia. Ltda es una empresa dedicada a la producción y comercialización de productos cárnicos procesados. Su planta principal está ubicada en la ciudad de Riobamba con centros de distribución en diferentes regiones del país para garantizar la llegada eficiente de sus productos al mercado.

3.1.2. Representante Legal y Responsable de Seguridad. El representante legal de la empresa es Ana Lucia Jara Vargas, encargado de la dirección y toma de decisiones estratégicas. El responsable de seguridad laboral y medioambiental es Ing. David Escobar, quien lidera la implementación de normativas de seguridad y salud en el trabajo (SST) y regulaciones ambientales aplicables.

3.1.3. Actividades de la Organización. Las actividades principales de la organización incluyen:

- **Recepción y almacenamiento de materia prima:** control de calidad en el ingreso de carne y otros insumos.
- **Procesamiento y elaboración de embutidos:** uso de maquinaria especializada para el corte, mezcla, cocción y embutido.
- **Empaque y etiquetado:** garantizando el cumplimiento de normativas sanitarias y de información al consumidor.
- **Distribución y comercialización:** transporte refrigerado para la conservación de productos hasta su destino final.
- **Gestión de residuos:** implementación de planes para minimizar el impacto ambiental y asegurar el correcto tratamiento de desechos.

3.1.4. Tratamientos de la Organización y sus Riesgos. Los tratamientos organizacionales en la Fábrica de embutidos "La Ibérica CIA. LTDA" se enfoca en las prácticas y medidas que se implementan para asegurar la calidad de los productos, el cumplimiento de normativas sanitarias, la eficiencia de la producción y la seguridad de los trabajadores.

Control de calidad de la carne y materias primas

- **Riesgos:** Riesgo sanitario por contaminación bacteriana si no se mantienen condiciones higiénicas adecuadas para su conservación y traslado. Riesgo reputacional por una baja calidad de las materias primas.

- **Tratamiento:** Mitigación del riesgo sanitario mediante exámenes físicos, químicos y microbiológicos verificando valores permitidos para el procesamiento y consumo.
Mitigación del riesgo reputacional mediante verificación de calidad de materias primas tanto de la carne, especias y otros ingredientes para obtener un producto procesado final de calidad para el consumo de los usuarios.

Proceso de curado y maduración

- **Riesgos:** Riesgo sanitario por contaminación microbiológica si el proceso no se controla adecuadamente ya sea el control de temperatura y humedad, puede favorecer el crecimiento de bacterias patógenas.
- **Tratamiento:** Aceptación del riesgo para el curado (salazón, ahumado, etc.) de la carne y los procesos a los que la carne se somete para lograr el sabor y la textura deseados mediante el control constante de la temperatura y de la humedad en cuartos a través de equipos de climatización que estos se establezcan en los rangos requeridos para cada proceso.

Proceso de cocción

- **Riesgos:** Riesgo laboral que se presenta al estar expuesto a quemaduras durante la manipulación de productos cocidos a altas temperaturas. Riesgo sanitario por contaminación cruzada durante la manipulación de los productos cocidos.

- **Tratamiento:** Mitigación del riesgo laboral por quemaduras mediante el uso de EPP, herramientas y máquinas para reducir el número de trabajadores que sufran quemaduras por la manipulación de alimentos cocidos. Aceptación del riesgo sanitario por el poco manejo del personal de los productos así como el uso de EPP evitando la contaminación y pérdida del producto.

Manejo y empaque del producto final

- **Riesgos:** Riesgo sanitario en el proceso de empaquetado y el tipo de materiales usados para este proceso, si el proceso de empaque no se realiza de manera higiénica, puede ocurrir la contaminación del producto con agentes patógenos y si los materiales usados para empaquetar no son los adecuados no brindan una correcta protección y sanitización al producto. Riesgo sanitario y económico por un transporte inadecuado de los productos al no mantenerlos a temperaturas adecuadas durante el transporte puede ocasionar deterioro prematuro y volverse no aptos para el consumo representando una pérdida para la empresa al tener que desechar los productos afectados.
- **Tratamiento:** Aceptación del riesgo sanitario mediante el uso de áreas estériles para el empaquetado de los productos finales así como para el área de almacenamiento evitando que el producto se vea comprometido y tenga que ser desechado lo que representaría una pérdida económica para la empresa.

Seguridad y salud en el trabajo

- **Riesgos:** Riesgo laboral debido a que el personal trabaja con máquinas pesadas, cuchillos puede estar expuesto a riesgos de cortes, caídas o lesiones graves.
- **Tratamiento:** Mitigación del riesgo estableciendo procedimientos, manuales, señalización de áreas, capacitación, instructivos, reglamentos que sirvan para reducir el número de accidentes ocurridos en cada puesto de trabajo siendo estos más seguros para los trabajadores.

Mantenimiento de equipos y maquinaria

- **Riesgos:** Riesgo operativo y económico por fallas en los equipos debido a un mal o ausente mantenimiento que puede pausar o detener la producción afectando la disponibilidad del producto. Riesgo laboral ya que al no darle mantenimiento a una máquina esta puede llegar a ser una fuente de accidentes para los trabajadores por un mal funcionamiento de la máquina.
- **Tratamiento:** Transferir el riesgo de las máquinas a un tercero que realice el mantenimiento preventivo y correctivo evitando interrupciones en la producción representado pérdidas económicas para la empresa por detener la producción. A su vez al realizar el mantenimiento se mitiga el riesgo laboral por fallas que puedan presentar las

máquinas durante su funcionamiento reduciendo el número de trabajadores afectados y expuestos.

Cumplimiento de normativas sanitarias

- **Riesgos:** Riesgo reputacional, económico y operacional ya que al no realizar los procedimientos en base a normas sanitarias los productos se ven comprometidos y no pueden ser comercializados pudiendo llegar a afectar a áreas de la empresa, así como a lotes de producción.
- **Tratamiento:** Aceptación del riesgo mediante la implementación de sanciones por faltar a la normativa o reglamentos evitando pérdidas económicas por desechos de productos por un mal manejo, almacenamiento, condiciones de puestos de trabajos. De esta manera se evita detener la producción y que esto signifique pérdida para la empresa, así como verse comprometida la calidad de productos en su imagen.

3.1.5. Consentimientos y Notas Informativas

Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales

De la Empresa “La Ibérica” Cia. Ltda.

De acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) y su Reglamento, y en cumplimiento de

las obligaciones de transparencia y protección de los derechos de los titulares de datos, “La Ibérica” Cia. Ltda. informa lo siguiente:

1. Responsable del Tratamiento:

La empresa “La Ibérica” Cia. Ltda, con domicilio en Riobamba, provincia de Chimborazo, dirección Av. Colombia 24-16 y Larrea, y RUC [], será responsable del tratamiento de sus datos personales.

2. Finalidad del Tratamiento:

Sus datos personales serán utilizados para gestionar su relación comercial, procesar pedidos, enviar información sobre nuestros productos y servicios, realizar actividades de marketing, y cumplir con las obligaciones legales y contractuales.

3. Datos Personales que se recopilan:

Se podrán recopilar datos como: nombres, apellidos, número de cédula o pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico y otros datos necesarios para la prestación de nuestros servicios.

4. Periodo de Conservación de los Datos:

Sus datos personales serán almacenados durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades descritas, incluyendo los plazos establecidos por la normativa vigente, y para atender posibles obligaciones legales o contractuales posteriores a la relación comercial.



5. Derechos del Titular:

Usted, como titular de los datos, tiene derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, y revocación del consentimiento, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.

6. Revocación del Consentimiento:

Puede ejercer su derecho a retirar el consentimiento para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante solicitud escrita dirigida a dpd@laiberica.com.ec o dirección física], sin afectar la legalidad del tratamiento realizado previamente.

7. Transferencias de Datos:

Sus datos podrán ser transferidos a terceros relacionados con nuestras actividades, siempre garantizando su protección y confidencialidad, conforme a la normativa vigente.

8. Seguridad de los Datos:

La empresa adoptará las medidas de seguridad necesarias para proteger sus datos contra acceso no autorizado, pérdida o alteración.

9. Consentimiento:

Al firmar este documento, usted consiente expresamente el tratamiento de sus datos personales conforme a los términos aquí establecidos y declara haber sido informado de sus derechos.



Firma del Titular: _____

Nombre completo: _____

RUC / Cédula: _____

Fecha: _____

3.2. Registro de Actividades de Tratamiento

3.2.1. Grupos de Información. La empresa La Ibérica CIA LTDA, ubicada en Ecuador y dedicada a la producción y comercialización de embutidos, mantiene un Registro de Actividades de Tratamientos que incluye diversas operaciones relacionadas con el uso de datos personales en sus procesos internos. Actualmente la empresa ha recopilado y gestionado los datos fiscales y contables de clientes, proveedores, pagos y retenciones, a fin de cumplir con las obligaciones tributarias ante el SRI. De la misma manera recibe y archiva currículos vitae de aspirantes a empleo, que contiene información sobre la experiencia laboral, formación académica, referencias personales y otros datos necesarios para el proceso de selección del personal. Además, la empresa cuenta con un sistema de videovigilancia en sus instalaciones que registran imágenes de empleados, visitantes y contratistas con fines de seguridad, señalado debidamente conforme a la normativa. La empresa también trata sus datos laborales de sus empleados, incluyendo información contractual, control de asistencia, evaluación de desempeño y datos que están relacionados con salud ocupacional.

Todas estas actividades que realiza la empresa en base a la normativa legal vigente, mismas que están aplicadas a las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

Grupo de información: empleados

- Departamento de Talento Humano realiza una gestión integral que incluye las siguientes acciones:
 - Contratación del personal, cumpliendo con los requisitos legales y los perfiles definidos por la empresa.
 - Administración de documentación laboral y hojas de vida del personal.
 - Elaboración y pagos de sueldo o nomina con cumplimiento de obligaciones salariales.
 - Afiliación y seguimiento a la seguridad social, garantizando la cobertura de salud, riesgos laborales, entre otros.
 - Ejecución de programas de formación y capacitación para el desarrollo de competencias del talento humano.
 - Aplicación de encuestas del clima laboral y satisfacción de los empleados.
 - Monitoreo del cumplimiento normativo laboral y promoción del bienestar integral del trabajador.
- Base Legal del Tratamiento mediante la ejecución de un contrato (relación laboral),

cumplimiento de obligaciones legales (seguridad social, salud laboral), intereses legítimos.

- Medidas de Seguridad, acceso restringido a los datos personales, medidas de seguridad físicas y electrónicas (cifrado, contraseñas, controles de acceso), políticas de privacidad internas

Grupo de información: clientes (consumidores)

- Gestión de ventas, gestión de base de datos y segmentación, atención al cliente, análisis de comportamiento y preferencias del cliente, programa de fidelización, Sistema de feedback y encuestas, capacitación del equipo de atención al cliente, envío de productos, facturación, y ejecución de contratos de compra y venta, análisis de satisfacción y métricas de rendimiento

Grupo de información: proveedores

- Gestión de proveedores y contratistas, sistema centralizado de gestión de proveedores, incluyendo la contratación, sistema de seguimiento y control de pagos, seguimiento de servicios o suministro de materias primas, programa de evaluación y retroalimentación continua, sistema de incentivos y penalizaciones.

3.2.2. Sistemas de Tratamiento y Niveles de Seguridad

Sistemas de gestión de recursos humanos: Gestiona los datos de los empleados de la Fábrica de Embutidos la Ibérica, como contratos, nóminas, información de salud laboral, información bancaria, detalle de contacto, dirección domiciliaria. Esta información se encuentra almacenada en digital y en papel, tiene acceso restringido a personal autorizado y cuenta con encriptación de datos sensibles (como datos bancarios y de salud).

Seguridad: El nivel de seguridad es alto ya que se maneja información médica y financiera de los trabajadores.

Sistemas de gestión de clientes: Se gestionan los datos de los clientes, incluidos los historiales de compras, preferencias de productos, detalles de pago y contacto. Esta información se maneja de forma digital a la cual se cuenta con acceso restringido mediante el cifrado de datos y control de acceso a la plataforma para la visualización de estos datos.

Seguridad: El nivel de seguridad es alto ya que se requiere proteger la información personal y financiera proporcionada por parte de los clientes.

Sistemas de gestión de proveedores: Se gestionan las relaciones con los proveedores, incluyendo la información de contacto, pagos, historial de pedidos y contratos. Para lo cual se manejan políticas de seguridad de acceso restringido, almacenamiento seguro de documentos



contractuales y medidas de respaldo de datos mediante la encriptación. Esta información se almacena de manera digital y en físico.

Seguridad: El nivel de seguridad es alto ya que la información manejada es personal de los proveedores.

Sistemas de gestión de la calidad y seguridad alimentaria: Registro y monitoreo continuo de las condiciones de temperatura y humedad en las cámaras de curado y almacenamiento. Registro de los datos de calidad de los productos mediante pruebas microbiológicas. Esta información se la lleva de manera digital en una base de datos.

Seguridad: El nivel de seguridad es bajo ya que la información tratada corresponde a parámetros que deben ser interpretados por personal técnico.

3.2.3. Finalidades, Categorías de Datos, de Interesados y de Destinatarios

Gestión de empleados

Finalidad del tratamiento: Administración de los recursos humanos, incluyendo la contratación, gestión de la nómina, seguridad social, gestión de beneficios, formación y salud laboral, administración de Curriculum Vitae de cada empleado, videovigilancia para seguridad y control de las áreas de trabajo.



Categorías de datos:

- Datos de identificación (nombre, apellidos, CI, dirección, teléfono, correo electrónico).
- Datos laborales (historial laboral, contratos, desempeño, formación, CV).
- Datos financieros (cuenta bancaria).
- Datos de salud (información médica relacionada con la salud laboral).
- Datos fiscales (número de la seguridad social).
- Datos de video (cámaras de videovigilancia).

Categorías de interesados:

- Empleados y trabajadores de la empresa, recursos humanos.

Categorías de destinatarios:

- Administraciones públicas (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, SRI).
- Proveedores de servicios de formación y auditoría.
- Entidades bancarias (para pagos y depósitos).
- Aseguradoras (para seguros laborales).
- Departamento de seguridad (para monitoreo por cámaras).

Gestión de clientes y ventas



Finalidad del tratamiento: Gestión de ventas, facturación, atención al cliente, análisis de compras y marketing, seguridad de las instalaciones y de clientes.

Categorías de datos:

- Datos de identificación (nombre, apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico).
- Datos de facturación (dirección de facturación, detalles de pago).
- Datos de productos (productos comprados, preferencias de compra).
- Datos de pago (número de tarjeta de crédito/débito, detalles bancarios).
- Datos de video (cámaras de videovigilancia).

Categorías de interesados:

- Clientes y consumidores de productos de embutidos.

Categorías de destinatarios:

- Proveedores de servicios de pago (para procesar pagos).
- Empresas de transporte (para la entrega de productos).
- Plataformas de gestión de ventas (para realizar el seguimiento de las compras).
- Departamento de seguridad (para monitoreo por cámaras).

Gestión de proveedores

Finalidad del tratamiento: Gestión de las relaciones con proveedores, incluyendo la contratación, pagos, facturación y seguimiento de servicios o suministros de materias primas.

Categorías de datos:

- Datos de identificación (nombre, apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico de los contactos en las empresas proveedoras).
- Datos bancarios (para pagos).

Categorías de interesados:

- Contactos de empresas proveedoras de materias primas, servicios logísticos.

Categorías de destinatarios:

- Entidades bancarias (para el procesamiento de pagos).
- Autoridades fiscales (para la emisión de facturas).
- Proveedores de servicios logísticos (si aplica).
- Proveedores de servicios de seguridad o mantenimiento.

3.2.4. Encargados de los Tratamientos

Gestión de empleados

Encargado del tratamiento:

- Nombre del encargado: Ing. Patricia Flores (Consultor externo independiente)
- Descripción del tratamiento: Proceso de administración de personal (contratación, pago de nóminas, formación, seguridad social).
- Tipo de datos tratados: Datos de identificación, laborales, fiscales, financieros, de salud.

Gestión de clientes y ventas

- Encargado del Tratamiento: Empresa de Procesamiento de Pagos Online "Paypal Ec".
- Descripción del tratamiento: Procesamiento de pagos y gestión de transacciones online de clientes.
- Tipo de datos tratados: Datos de identificación (nombre, dirección, correo electrónico), datos de pago (número de tarjeta bancaria, datos de cuenta bancaria).

Actividad de tratamiento: seguridad y prevención de riesgos laborales

- **Encargado del tratamiento:** Ing. David Escobar (Consultor externo independiente)
- **Descripción del tratamiento:** Gestión de la seguridad laboral y la prevención de riesgos en el lugar de trabajo (informes de riesgos, análisis de accidentes, formación).

3.3. Registro de Dispositivos (Dispositivos digitales)

Registro de dispositivos (dispositivos digitales) - La Ibérica CIA LTDA

Ordenadores de escritorio y laptops

- Tipo de Dispositivo: Ordenador de escritorio / Laptop
- Modelo y Especificaciones: Dell Optiplex 7080, Windows 10 Pro.
- Finalidad: Uso para la gestión administrativa, contabilidad, recursos humanos, control de inventarios y procesamiento de datos de ventas.
- Ubicación: Oficina central, oficina de recursos humanos, departamento de ventas.
- Empleado Responsable: director administrativo, personal de recursos humanos, personal de ventas.

Punto de venta

- Tipo de Dispositivo: Terminal de punto de venta (TPV)
- Modelo y Especificaciones: HP ElitePOS, con software de gestión de ventas y facturación
- Finalidad: Realizar ventas, procesar pagos y emitir facturas de productos vendidos.
- Ubicación: Área de ventas (punto de venta de la fábrica).
- Empleado Responsable: Cajeros y personal de ventas.

Dispositivos móviles (smartphones y tablets)

- Tipo de Dispositivo: Smartphones / Tablets

- Modelo y Especificaciones: iPhone 13, Samsung Galaxy Tab, Android 12
- Finalidad: Comunicación interna, gestión de inventarios en tiempo real, control de logística y seguimiento de pedidos.
- Ubicación: Personal de ventas, personal de logística, personal administrativo móvil.
- Empleado Responsable: Gerentes, vendedores, personal de logística.

Servidores y equipos de almacenamiento en la nube

- Tipo de Dispositivo: Servidores en la nube
- Modelo y Especificaciones: Almacenamiento en la nube con Google Cloud
- Finalidad: Almacenamiento de datos sensibles como datos de empleados, clientes, ventas, control de inventarios y registros de calidad.
- Ubicación: Centro de datos en la sede de la empresa / Nube (servicios en la nube contratados).
- Empleado Responsable: Personal de IT
- Monitoreo constante de seguridad en el entorno de la nube.

Cámaras de seguridad digitales

- Tipo de Dispositivo: Cámaras de seguridad CCTV
- Modelo y Especificaciones: Cámaras Hikvision 4K

- Finalidad: Vigilancia de las instalaciones de la fábrica para garantizar la seguridad física, prevenir robos y controlar el acceso a áreas restringidas.
- Ubicación: Entrada principal, áreas de producción, almacenes, y zonas de acceso restringido.
- Empleado Responsable: Personal de seguridad y gerentes de planta.

Impresoras y escáneres digitales

- Tipo de Dispositivo: Impresoras y escáneres multifuncionales
- Modelo y Especificaciones: HP LaserJet Pro, Epson EcoTank
- Finalidad: Impresión de documentos como facturas, informes de calidad, etiquetas de productos, y escaneo de documentos físicos a formato digital.
- Ubicación: Oficinas, áreas de ventas y producción.
- Empleado Responsable: Personal administrativo, personal de ventas.

Dispositivos de control de acceso (lectores biométricos y tarjetas de acceso)

- Tipo de Dispositivo: Lectores biométricos y tarjetas de acceso
- Modelo y Especificaciones: Sistema de control de acceso biométrico ZKTeco
- Finalidad: Controlar el acceso a las instalaciones y zonas restringidas (áreas de producción, almacenes, servidores, etc.).

- Ubicación: Puertas principales, zonas de acceso restringido dentro de la fábrica.
- Empleado Responsable: Talento humano.
- Almacenamiento: Almacenamiento interno del biométrico.

3.4. Registro de Sistemas de Información (Software, seguridad, etc.)

- **Software de gestión**

Contífico: Software para la contabilidad y facturación electrónica, en cumplimiento con el SRI.

Facturación SRI (RISE y RUC): Sistema obligatorio para emisión de comprobantes electrónicos.

- **Sistema de seguridad**

Hikvision iVMS: Plataforma de videovigilancia.

ZKTeco BioSecurity: Software de control biométrico de accesos y asistencia.

- **Protección de datos y ciberseguridad**

Kaspersky Endpoint Security: Software para la protección de datos en estaciones de trabajo administrativo, proporciona antivirus, antimalware, phishing, ataques de red de cada dispositivo que es usado por los trabajadores para realizar sus laborales.

3.5. Registro de Personal

3.5.1. Con Acceso a Datos



- Accionistas.
- Gerente general.
- Departamento de sistemas informáticos.
- Departamento de contabilidad.
- Departamento de talento humano.
- Guardias de Seguridad

3.5.2. Sin Acceso a Datos

- Empleados Departamento de producción.

3.5.3. Accesos Físicos

- Gerente general.
- Guardias de seguridad.
- Jefe de producción.
- Jefe de talento humano.

3.6. Registro de Prestadores de Servicio

3.6.1. Con Acceso a Datos Catalogados. El registro de prestadores de servicio con acceso a datos catalogados es un instrumento clave para garantizar que los prestadores de servicios externos que manejan datos personales en nombre de La Ibérica CIA LTDA sigan

cumpliendo con las leyes de protección de datos y las políticas internas de la empresa en cuanto a la seguridad de la información.

Proveedor de servicios IT " Technology support services

Tipo de datos accedidos:

- Datos personales de empleados, clientes y proveedores almacenados en sistemas informáticos (en bases de datos de ventas, recursos humanos, etc.).
- Datos operativos y registros de acceso a sistemas.

3.6.2. Sin Acceso a Datos Catalogados. Empresa de Mantenimiento de Maquinaria Industrial "Mecánica Industrial S.A."

Descripción del servicio: Mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de producción y equipos industriales.

Tipo de datos accedidos:

- Sin acceso a datos catalogados.
- Solo tiene acceso a las máquinas y equipos, pero no a datos de empleados, clientes ni información sensible.



Servicio de transporte "propia"

Descripción del servicio: Transporte de productos terminados desde la fábrica hasta los distribuidores o puntos de venta.

Acceso solo a la información relacionada con los productos a entregar (detalles del pedido, ruta de entrega), pero no a datos personales o sensibles.

Empresa de limpieza " SISAY CLEAN "

Descripción del servicio:

- Servicios de limpieza general en las instalaciones de la fábrica, incluyendo áreas de oficina, comedor y vestuarios.

El personal de limpieza no tiene acceso a información confidencial ni a sistemas que contengan datos personales

Laboratorio de análisis "Labcestta"

Tipo de datos accedidos:

- Datos de productos (lotes de producción, ingredientes, fechas de caducidad).
- Resultados de pruebas de laboratorio (informes sobre la calidad y seguridad alimentaria).
- Empresas de mantenimiento, transporte y logística sin acceso a información confidencial.

3.7. Sistemas de Captación de Imágenes y Audio

3.7.1. Número de Cámaras. La empresa cuenta con 6 cámaras de seguridad ubicadas en: entrada principal, áreas de producción, almacén, y zonas de acceso restringido.

3.7.2. Zonas de Influencia. Las cámaras cubren áreas como calles aledañas Colombia y Larrea, accesos principales, zonas de producción, almacenamiento, zonas de acceso restringido y oficinas administrativas.

3.7.3. Sistema de Tratamiento y Almacenamiento. Las grabaciones se almacenan en servidores internos con acceso restringido por un período de treinta días.

3.7.4. Usuarios Autorizados. El acceso a las grabaciones está limitado a personal de seguridad y dirección, quienes deben seguir protocolos de protección de datos y autorización previa para la revisión de imágenes.

3.8. Dispositivos. Medidas de Seguridad.

3.8.1. Análisis de las Medidas de Seguridad de los Dispositivos. La Ibérica CIA LTDA conforme a la Ley LOPDP (Ley Orgánica de Protección de Datos Personales), mantiene la seguridad en el manejo de los dispositivos y puestos de trabajo dentro de la empresa.

Clasificación de Dispositivos en la Fábrica de Embutidos La Ibérica

La Ibérica CIA LTDA, cuenta con los siguientes dispositivos:

- **Computadoras de Escritorio y Portátiles:** Utilizadas por los empleados para la gestión de datos de producción, inventarios, ventas, recursos humanos, entre otros. Las computadoras de la organización utilizan el sistema operativo Windows 10 de licencia normal, mientras que el almacenamiento se lo realiza en el drive de Outlook.
- **Dispositivos Móviles (tabletas, teléfonos):** Se encuentran en manos de los operarios y personal administrativo.
- **Máquinas de Producción y Equipos de Control de Calidad:** Equipos tecnológicos utilizados para la producción de embutidos y que están conectados a sistemas de datos.
- **Sistemas de Seguridad Cámaras de Videovigilancia:** Aunque no son dispositivos informáticos, recopilan datos relacionados con las actividades dentro de la planta.

Medidas de Seguridad según la LOPDP

La Ley exige que las empresas implementen medidas adecuadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

- **Controles de Acceso a las Instalaciones:** En la fábrica de embutidos, el acceso es restringido a áreas donde se manejen datos sensibles como a oficinas administrativas.
- **Restricción de Acceso a Dispositivos:** Los dispositivos están protegidos con contraseñas y autenticación, asegurando que solo las personas autorizadas tengan acceso a los sistemas y datos.



- **Políticas de Contraseñas:** Las contraseñas son robustas y cambiadas periódicamente. Además, no son compartidas entre empleados, y son únicas para cada dispositivo o sistema.

Cifrado de Datos

Los datos almacenados en los dispositivos y durante su transmisión como en correos electrónicos, redes internas están cifrados para evitar que sean accesibles por personas no autorizadas.

Los dispositivos móviles tienen activado el cifrado de disco completo para proteger los datos en caso de pérdida o robo.

Seguridad en la Red

Los dispositivos están protegidos por un firewall que limita las conexiones no autorizadas, así como cuentan con antivirus actualizado y medidas de prevención de malware.

Capacitación de Personal

En la empresa existe una política clara que regula el uso de dispositivos por parte del personal, asegurando que los empleados comprendan las implicaciones de manejar información confidencial y cómo utilizar correctamente los equipos de trabajo.

3.8.2. Propuesta de Mejora de las Medidas de Seguridad. Realizar una auditoría interna para identificar los riesgos específicos en el tratamiento de datos personales de empleados, proveedores, clientes y otras partes interesadas.

Acciones:

- Contratar a un profesional o consultora en protección de datos para llevar a cabo un diagnóstico exhaustivo de la situación actual.
- Analizar los flujos de información dentro de la empresa y los puntos vulnerables donde podrían ocurrir brechas de seguridad.

Seguridad física

Resguardar los lugares donde se almacenan y procesan datos personales, evitando accesos no autorizados.

Acciones:

- Implementar controles de acceso a las áreas donde se manejan datos personales sensibles.
- Asegurar que los documentos con datos personales estén guardados en archivadores cerrados con llave o en zonas restringidas solo accesibles por personal autorizado.

Protocolos de respuesta ante incidentes

Tener un plan de acción claro para manejar brechas de seguridad y proteger la integridad de los datos personales.

Acciones:

- Establecer un protocolo de actuación ante violaciones de seguridad
- Realizar simulacros periódicos para asegurar que todo el personal esté familiarizado con el protocolo de respuesta ante incidentes.

3.9. Puestos de Trabajo.

3.9.1. Análisis de las Medidas de Seguridad de Cada Puesto de Trabajo.

Puestos administrativos y de gestión de datos

Los puestos administrativos y de gestión de datos son los encargados de garantizar la precisión, eficacia y organización adecuada de la información de la organización, en lo que respecta a datos confidenciales de clientes, proveedores, trabajadores y aliados estratégicos.

Medidas de seguridad:

- Acceso restringido a áreas donde se gestionan documentos confidenciales
- Uso de sistemas de cerraduras electrónicas o tarjetas de acceso para garantizar que solo el personal autorizado ingrese.
- Cifrado de correos electrónicos y archivos sensibles que contienen datos personales.

Puestos de producción operadores de máquinas y empleados en la fábrica

Los operarios que trabajan en la línea de producción pueden tener acceso a información relacionada con la fabricación de los productos e interactúan con los sistemas para registrar datos como lotes de productos o fechas de caducidad.

Medidas de seguridad:

- Áreas de producción protegidas con controles de acceso físicos cámaras de seguridad, puertas con acceso controlado.
- Terminales de acceso limitados a software específico para cada puesto.

Puestos de atención al cliente o ventas

Este tipo de puestos implica la gestión de datos personales de clientes, incluyendo datos de contacto, preferencias y posiblemente detalles de pagos.

Medidas de seguridad:

- Las áreas de atención al cliente están aisladas de zonas de producción y no se permita el acceso a personas no autorizadas a zonas donde se almacenen datos sensibles.
 - Se utiliza sistemas de acceso para que solo el personal autorizado pueda ingresar a las áreas donde se gestionan los datos personales.
 - Utilización de redes privadas y seguras para acceder a las bases de datos de clientes.

Puestos de supervisión y control de calidad

El supervisor y responsable de control de calidad revisan los productos para asegurar que cumplen con las normativas de seguridad alimentaria y calidad. Además, tienen acceso a registros de producción, lotes y trazabilidad de productos.

Medidas de seguridad:

- Áreas de control de calidad separadas de las zonas de producción para evitar la exposición innecesaria a información sensible o equipos no relacionados con la calidad.
- Restricción de acceso a registros electrónicos solo a aquellos que necesitan realizar tareas de control.
- Monitoreo de actividades electrónicas para asegurar que solo se acceda a los registros pertinentes.

Puestos de logística y almacén

En este puesto, los trabajadores gestionan la recepción, almacenamiento y distribución de los productos, y tienen acceso a la documentación relacionada con la trazabilidad de los productos y datos de proveedores.

Medidas de seguridad:

- Control de acceso a las áreas de almacenamiento donde se guardan productos y materiales, con personal autorizado para gestionar la entrada y salida de mercancías.
- Uso de sistemas de monitoreo para registrar y verificar el acceso a estas áreas.
- Utilización de software de gestión de inventarios con acceso restringido, para garantizar que solo personal autorizado pueda acceder a datos sensibles.

Puesto de Mantenimiento

Los empleados encargados del mantenimiento de las máquinas y equipos en la fábrica se encargan de garantizar que todo funcione correctamente, pero pueden estar expuestos a información sensible relacionada con el funcionamiento de los equipos o tiempos de producción.

Medidas de seguridad:

- Acceso restringido a áreas con maquinaria sensible, y solo el personal capacitado debe tener acceso a dichas áreas.
- Control al acceso de sistemas de gestión de producción o sistemas automáticos de maquinaria mediante contraseñas seguras y control de acceso.

En los puestos de trabajo de La Ibérica CIA LTDA, la confidencialidad es crucial. Para lo cual se aplica medidas como:

- El acceso a los datos está restringido, un operario de la línea de producción no tiene acceso a los datos financieros o de recursos humanos.

- Los empleados utilizan dispositivos personales para acceder o almacenar datos de la empresa, y los dispositivos de la empresa están restringidos a su uso laboral.

3.9.2. Acuerdo de Confidencialidad

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Entre:

La Ibérica CIA LTDA, con domicilio en la ciudad de Riobamba, legalmente representada por la Sra. Ana Lucía Jara Vargas, en adelante denominada “**LA EMPRESA**”, y **[Nombre del Colaborador]**, portador de la cédula de identidad No. [número], en adelante denominado “**EL COLABORADOR**”,

Se acuerda lo siguiente:

PRIMERA: OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto garantizar la confidencialidad de toda información, datos personales y documentación a la que EL COLABORADOR tenga acceso en razón de su relación laboral, contractual o profesional con LA EMPRESA.

SEGUNDA: DEFINICIONES

Se entiende por Información Confidencial toda aquella relativa a:

- Datos personales de empleados, clientes, proveedores u otras partes interesadas.



- Información financiera, comercial, operativa, tecnológica y estratégica de LA EMPRESA.
- Procedimientos internos, políticas de seguridad, medidas de protección de datos, contraseñas, códigos de acceso y otros recursos relacionados con dispositivos, redes o sistemas.
- Documentación relacionada con procesos de producción, trazabilidad, control de calidad, nóminas, inventarios, entre otros.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL COLABORADOR

EL COLABORADOR se compromete a:

1. Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información a la que acceda en el desempeño de sus funciones.
2. No divulgar, compartir ni utilizar dicha información con fines ajenos a los autorizados por LA EMPRESA.
3. No almacenar información confidencial en dispositivos personales o medios no autorizados.
4. Cumplir con las políticas internas de seguridad de la información, incluyendo el uso de contraseñas seguras, cifrado y restricciones de acceso.
5. Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad o acceso no autorizado a información confidencial.



CUARTA: VIGENCIA

Este acuerdo tendrá una vigencia indefinida y seguirá aplicándose aún después de que EL COLABORADOR deje de prestar servicios a LA EMPRESA, salvo autorización expresa por escrito.

QUINTA: SANCIONES

El incumplimiento del presente acuerdo dará lugar a sanciones administrativas, civiles y/o penales, de conformidad con la normativa vigente, incluyendo la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Consecuencias de vulnerar las obligaciones:

- **Administrativas:** Amonestaciones escritas, suspensión de funciones y posible despido disciplinario.
- **Civiles:** Indemnización por daños y perjuicios causados a LA EMPRESA o a terceros.
- **Penales:** Denuncia ante la autoridad competente y posibles penas de multa y privación de libertad, según lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

SEXTA: JURISDICCIÓN Y MARCO LEGAL

Para la interpretación y cumplimiento del presente acuerdo, las partes se someten a las leyes de la República del Ecuador y a la jurisdicción de los tribunales competentes del Distrito

Metropolitano de Quito. En particular, se considerarán aplicables y se interpretarán conforme a los siguientes cuerpos normativos y sus respectivos artículos vigentes:

Constitución de la República del Ecuador (2008): Art. 66 (derecho a la protección de datos personales), Art. 167 (derecho al trabajo): Establece los derechos fundamentales y garantías constitucionales vinculados a la protección de datos y la relación laboral

Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (2019)- Art. 3 (definiciones), Art. 6 (principios de tratamiento), Art. 16 (deberes del responsable), Art. 39-44 (derechos ARCO): Regula el tratamiento de datos personales y las obligaciones de los responsables y encargados de su tratamiento.

Código del Trabajo (2015)- Art. 10 (deber de fidelidad y reserva), Art. 127 (obligaciones del trabajador), Art. 256 (sanciones): Dispone obligaciones del trabajador en materia de confidencialidad y las sanciones por incumplimiento.

Código Orgánico Integral Penal (2014) - Art. 236 (violación de correspondencia y datos), Art. 285 (delitos informáticos): Tipifica las conductas delictivas relacionadas con el acceso y divulgación no autorizada de información.

Reglamento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales - Art. 5 (medidas de seguridad), Art. 12 (procedimiento de atención de derechos): Detalla las medidas técnicas y organizativas para la protección de datos y el procedimiento ARCO.

Las partes acuerdan que cualquier disputa relacionada con la interpretación o cumplimiento de este acuerdo se resolverá ante los tribunales ordinarios de Quito, con aplicación preferente de las normas y artículos arriba mencionados.

SÉPTIMA: FINALIDAD Y USO DE LOS DATOS

LA EMPRESA recolecta y utiliza los datos personales del trabajador con la finalidad de:

- Gestionar la relación laboral (nómina, beneficios, evaluaciones).
- Cumplir obligaciones legales y fiscales.
- Garantizar la seguridad en el centro de trabajo.
- Implementar programas de capacitación y desarrollo.

Los datos no serán utilizados para fines distintos a los aquí descritos sin el consentimiento previo y por escrito del trabajador.

OCTAVA: TIEMPO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS

Los datos personales del trabajador serán conservados:

- Durante toda la relación laboral.
- Hasta cinco (5) años después de la terminación de la relación laboral, en cumplimiento de plazos legales de prescripción.

- Posteriormente, se procederá a su supresión segura, salvo que exista una obligación legal que exija su conservación por un período mayor.

NOVENA: VIDEOVIGILANCIA

EL COLABORADOR es informado y acepta que las instalaciones de LA EMPRESA son una zona videovigilada. Las cámaras de seguridad están instaladas con el fin de salvaguardar la integridad de los bienes, la seguridad de las personas y la protección de la información confidencial. Su presencia en las instalaciones implica la aceptación de esta medida y la posibilidad de ser grabado durante su horario laboral.

DÉCIMA: EJERCICIO DE DERECHOS

EL COLABORADOR podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) ante LA EMPRESA.

- **Dónde ejercerlos:** En la oficina de Recursos Humanos de LA EMPRESA, ubicada en [dirección completa], o mediante correo electrónico a:
datos.personales@laiberica.com.ec.
- **Plazo de respuesta:** LA EMPRESA dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.



En señal de conformidad, las partes firman al pie de este documento:

LA EMPRESA

Ana Lucía Jara Vargas

Representante Legal

EL COLABORADOR

[Nombre y firma]

Fecha: _____

3.10. Encargado del Tratamiento.

La Ibérica CIA LTDA contratara a una empresa externa para gestionar su sistema de nóminas, esta empresa sería el encargado del tratamiento de los datos personales de los empleados, pero siempre siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de La Ibérica CIA LTDA.

Responsabilidades del Encargado del Tratamiento

El encargado del tratamiento tiene una serie de obligaciones legales que debe cumplir para garantizar la seguridad y la legalidad en el tratamiento de los datos personales.

- Actuar solo bajo las instrucciones del responsable del tratamiento
- Garantizar la seguridad de los datos

- No subcontratar el tratamiento sin autorización
- Colaborar con el responsable del tratamiento
- Notificar violaciones de seguridad
- Devolver o eliminar los datos al finalizar el contrato
- Mantener registros de las actividades de tratamiento

El encargado debe mantener un registro de todas las actividades de tratamiento de datos personales que realice en nombre del responsable, con el fin de demostrar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

Contrato de Encargado del Tratamiento

Es importante que el responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento firmen un contrato por escrito que regule todas las condiciones del tratamiento de datos. Este contrato especificara:

- Finalidad del tratamiento: La razón específica por la que se van a tratar los datos personales.
- Duración del tratamiento: El tiempo durante el cual el encargado llevará a cabo el tratamiento de los datos.
- Tipo de datos personales: Qué tipos de datos serán tratados, nombres, direcciones, datos bancarios.

- Obligaciones y derechos del responsable: Incluir las responsabilidades del responsable para supervisar el tratamiento de datos y sus derechos.
- Medidas de seguridad: Descripción de las medidas de seguridad que el encargado debe adoptar.
- Subcontratación: Especificar si el encargado puede subcontratar a terceros el tratamiento de los datos y en qué condiciones.
- Confidencialidad: Asegurar que el encargado mantendrá la confidencialidad de los datos personales tratados. Notificación de violaciones de seguridad
- Establecer cómo el encargado debe informar al responsable sobre cualquier incidente de seguridad.

CONTRATO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Ibérica CIA LTDA (en adelante, “el Responsable”) y [**Nombre del Proveedor/Encargado**] (en adelante, “el Encargado”), suscriben el presente contrato de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) y su Reglamento, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

1. Identificación de las partes

Responsable del Tratamiento

- Razón social: La Ibérica CIA LTDA

- RUC: [_____]
- Domicilio: Riobamba, Ecuador
- Representante legal: Sra. Ana Lucía Jara Vargas

Encargado del Tratamiento

- Nombre o razón social: [Nombre del Encargado]
- RUC / Cédula: [_____]
- Domicilio: [_____]
- Representante legal: [_____]

Delegado de Protección de Datos (DPD)

- Nombre: [Nombre del DPD]
- Correo electrónico: dpd@laiberica.com.ec
- Teléfono: [_____]

2. Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto regular las condiciones y garantías bajo las cuales el Encargado presta servicios de tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable, asegurando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

3. Duración

- Vigencia: Desde la firma de este contrato y por el plazo de prestación del servicio.
- Prórroga: Se prorroga automáticamente mientras exista la relación de servicio, salvo denuncia escrita con 30 días de anticipación.

4. Naturaleza del tratamiento

- Tratamiento de datos por encargo: el Encargado actuará únicamente conforme a las instrucciones documentadas del Responsable (LOPD, Art. 16).

5. Finalidad del tratamiento

- Gestión de nómina, beneficios y prestaciones.
- Administración de evaluaciones de desempeño y formación.
- Cumplimiento de obligaciones legales y fiscales.
- **Nota:** Queda excluida la gestión de cualquier dato relacionado con seguridad y control de acceso, salvo que se defina específicamente en un documento adicional que justifique dicho tratamiento.

6. Tipo de datos tratados

- Datos de identificación: nombres, cédula, fecha de nacimiento.
- Datos laborales: cargo, salario, historial laboral.
- Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico.

- Datos sensibles (en su caso): salud, antecedentes médicos para seguros.

7. Categoría de interesados

- Empleados, exempleados y candidatos a empleo de La Ibérica CIA LTDA.
- Proveedores y contratistas, en la medida que el servicio lo requiera.

8. Instrucciones para el tratamiento

El Encargado se obliga a:

1. Tratar los datos exclusivamente para las finalidades previstas en la cláusula 5.
2. Seguir las políticas y protocolos de seguridad del Responsable.
3. No transferir los datos a terceros sin autorización previa y por escrito.
4. Conservar la documentación de las actividades de tratamiento.

9. Obligaciones del Encargado

- Implementar medidas de seguridad técnicas y organizativas según Reglamento LOPDP, Art. 5.
- Garantizar la confidencialidad de los datos contra acceso no autorizado.
- Notificar al Responsable, sin dilación indebida, cualquier brecha de seguridad.
- Asistir al Responsable en el cumplimiento de obligaciones ARCO.
- Suprimir o devolver los datos al término del contrato, según cláusula 12.
- Solicitar autorización escrita para acceder a datos relacionados con soportes de seguridad

y control de acceso

10. Medidas para comunicación de brecha de seguridad

- El Encargado notificará al Responsable dentro de 24 horas desde la detección de la brecha.
- Incluirá descripción de la naturaleza, datos afectados, posibles consecuencias y medidas adoptadas (Reglamento LOPDP, Art. 12).
- Cooperará en la investigación y en el aviso a la autoridad de control y a los titulares, si procede.

11. Obligaciones del Responsable

- Proporcionar instrucciones claras y documentadas.
- Evaluar y supervisar el cumplimiento del Encargado.
- Facilitar al Encargado las políticas de seguridad y formación necesaria.
- Notificar al Encargado sobre ejercicios de derechos ARCO por parte de interesados.
- Los datos del Encargado serán almacenados en un sistema seguro, de acuerdo con las políticas de seguridad establecidas por La Ibérica CIA LTDA. Los datos serán guardados en servidores propios.
- Los datos personales del Encargado se mantendrán durante la vigencia del contrato y hasta 5 años después de la finalización de la relación contractual, salvo que se requiera un

período más largo para cumplir con obligaciones legales o regulatorias.

12. Ejercicio de derechos ARCO

El Responsable facilitará al Encargado el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) respecto de los datos personales que le conciernen. Para tal fin, el Encargado podrá enviar una solicitud por escrito al Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante el correo electrónico proporcionado en la identificación de las partes o mediante comunicación formal a la dirección física del Responsable.

13. Acuerdo de finalización de la relación

Al término del contrato o por instrucción del Responsable, el Encargado:

1. Devolverá o destruirá todos los datos personales y copias existentes.
2. Entregará un certificado de destrucción o acuse de devolución.
3. Mantendrá el deber de confidencialidad respecto de los datos aun después de la finalización.

En fe de conformidad, firman:

Por La Ibérica CIA LTDA:

Ana Lucía Jara Vargas

Representante Legal



Por el Encargado:

[Nombre y firma]

DPD:

[Nombre y firma]

Fecha: ____ / ____ / 2025

3.11. Análisis Web.

Con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las normativas legales en materia de protección de datos personales, uso de cookies y comercio electrónico para la empresa “La Ibérica” CIA LTDA, dedicada a la comercialización de productos cárnicos a través de plataformas digitales, de acuerdo Ley de Protección de Datos Personales (LOPD) que regula el tratamiento de datos personales en Ecuador, la compañía implementará dentro de su página web un entorno que proteja los datos de los usuarios, mediante el establecimiento de políticas claras de uso de datos, desarrollando una política de cookies clara cumpliendo con la legislación ecuatoriana en materia de protección de datos, cookies y comercio electrónico que es fundamental para operar de manera legal y ética en el entorno digital.

Con la adaptación de estas normativas no solo evita sanciones, sino que también fortalece la confianza de los clientes y mejora la competitividad en el mercado y garantiza la protección de

los derechos de los usuarios, fortalece la confianza y la reputación de la empresa en el mercado digital.

3.11.1. Análisis, Configuración y Política de Cookies. Las cookies son pequeños archivos alfanuméricos que se descargan en el ordenador o el equipo móvil y contienen información sobre la navegación del usuario cuando visita un sitio web y que se devuelven al sitio web original en una visita posterior o a otro sitio web que reconozca las cookies.

Análisis:

En el sitio web de la empresa “La Ibérica” <https://www.laiberica.com/>, se puede evidenciar la ausencia de un banner de configuración de cookies para el usuario, por lo que se propone su implementación para que las personas que ingresen inicialmente, pueda configurarlas según sus necesidades, de manera que se pueda tener acceso a una experiencia mejorada acorde a las diferentes necesidades, permitiendo recordarle sus gustos y preferencias, a través de la configuración en el navegador web, siempre en cumplimiento con lo establecido en la Ley de protección de datos personales del usuario y la Ley de Cookies y Comercio Electrónico.

Configuración:

Hace referencia a la posibilidad del usuario para aceptar o rechazar el uso de cookies durante su navegación dentro del sitio web, mismo que será implementado dentro del entorno virtual, para garantizar la protección y el uso adecuado de la información personal en los diferentes navegadores.

Permitir o bloquear cookies: El usuario de la página web de “La Ibérica”, podrá bloquear o permitir de forma total o parcial el uso de cookies durante su navegación según sus necesidades y preferencias.

Eliminar cookies: Los usuarios de la página web de “La Ibérica”, tendrán la posibilidad de eliminar de sus dispositivos cookies almacenadas por la propia página, así como de terceros.

Gestionar cookies de terceros: Los usuarios de “La Ibérica”, podrán bloquear o permitir cookies de terceros, es decir, cookies que no provienen del sitio web que están visitando.

Las políticas del uso de cookies:

Por parte de la Empresa “La Ibérica”, en su entorno web se implementarán políticas que permitan al usuario conocer cómo se utilizara su información en caso de que decida aceptar su navegación en un entorno que utiliza este tipo de tecnología. Entre ellas se presentan:

Cookies técnicas: La empresa “La Ibérica” implementará este tipo de cookies que son esenciales para el normal funcionamiento de la página web, tanto es su navegación como en la seguridad y gestión de los datos.

Cookies de análisis: La implementación de este tipo de cookies en la página web de la compañía permitirán medir y analizar el comportamiento de los usuarios dentro del sitio web, para mejorar la experiencia y la oferta de productos.

Finalidad de las cookies: La política de implementación de cookies dentro de la página web de la compañía, está enfocada en brindar al usuario un ambiente seguro para el tratamiento

de información de datos de los usuarios, permitiendo generar perfiles y espacios en el entorno virtual adaptado a las necesidades y gustos de los clientes y del público en general.

Como se utilizan las cookies: a través del uso de cookies en el entorno web de la empresa, la información a la que se pudiera tener acceso, se almacenará en las bases de datos y en el almacenamiento en la nube, así como en los navegadores de los usuarios y clientes.

Como se controlan las cookies: El control de las cookies en la página web de la empresa estarán controladas mediante la implementación de un banner que le permitirá al usuario aceptar las políticas de la empresa sobre el uso de información, a través de un consentimiento sobre las políticas de privacidad, así como también contará con la posibilidad de configurar cookies que le permita aceptar o denegar.

Certificados de seguridad de la Web: Los certificados de seguridad de la Web son documentos digitales que permiten verificar la identidad de los entornos web y ayudan a establecer una conexión segura entre el usuario y los servidores del sitio. En el caso de la empresa La Ibérica CIA LTDA., su entorno web esta verificado y certificado por los más importantes que son:

TLS (Transport Layer Security) es la versión mejorada del SSL (Secure Sockets Layer) es una tecnología que ayuda a cifrar el tráfico de datos entre sitios web protegiendo la conexión frente a ataques cibernéticos y hackers ayudando a salvaguardar datos personales o financieros de los usuarios.

Https (HyperText Transfer Protocol Secure) o Protocolo de transferencia segura de hipertexto, se muestra en páginas que cuentan con certificados de seguridad con las siglas Https: o en forma de un candado lo que es un indicativo de que la página web está protegida por un certificado TLS como es el caso del entorno digital de la compañía La Ibérica, la misma que cuenta con los certificados y seguridades requeridas para una navegación segura y protegida como es Let's Encrypt – E6.

3.11.2. Formularios de Contacto, Newsletter, Trabaja Conmigo, Registro. El sitio web de La Ibérica (<https://www.laiberica.com/>), constituye a una plataforma digital que permite a los usuarios interactuar directamente con la empresa mediante diversos canales de comunicación e información, a través de este ha facilitado el acceso a contenidos relevantes sobre las actividades comerciales que realizan, información de la empresa y medios de contacto. A continuación, se detalla las funcionalidades y recursos que ofrece esta página web.

- **Formularios de contacto:** La Ibérica pone a disposición del público diferentes formas de comunicación directa, con el objetivo de brindar una atención oportuna y personalizada. Los Formularios de contacto se encuentra disponible en la sección de contactos, permitiendo así al usuario enviar sugerencias, consultas o requerimientos, dicho formulario es de fácil uso, requiriendo datos básicos como nombre, correo electrónico y el mensaje.



La empresa de igual manera ofrece líneas telefónicas directas y dirección de correo electrónico institucional para una comunicación más formal y de temas específicos.

Email: info@laiberica.com

Teléfonos: (03) 2961597 - (03) 2962959

Fax: (03) 2966896

La empresa también da a conocer a sus usuarios sobre la dirección misma que está ubicada en Colombia 24-16 y Larrea, en la ciudad de Riobamba, Ecuador, permitiendo también establecer un contacto presencial o el envío de documentación física en caso de ser requerido.

Con el compromiso constante de mejorar la experiencia del usuario y garantizar un manejo responsable de la información personal, La Ibérica ha actualizado su formulario de contacto, incorporando un checkbox de aceptación de la Política de Privacidad. Esta mejora responde a la necesidad de asegurar que todos los usuarios estén plenamente informados sobre cómo se recopilan, utilizan y protegen sus datos personales. A partir de ahora, para poder enviar una consulta, sugerencia o requerimiento mediante el formulario web, el usuario deberá marcar obligatoriamente la casilla de aceptación, confirmando así que ha leído y aceptado nuestra política de privacidad. Este cambio refuerza nuestro compromiso con la transparencia, la legalidad en el tratamiento de datos personales y el cumplimiento de normativas vigentes en materia de protección de datos.

- **Newsletter:** En el análisis de la página web de la empresa, no se identificó una sección dedicada a suscripciones a boletines informativos o newsletter. No obstante, la empresa ofrece actualizaciones y noticias institucionales a través de otros canales, como redes sociales.
- **Trabaja con nosotros:** El sitio web no cuenta con una sección específica dedicada al reclutamiento de personal o al envío de hojas de vida, sin embargo, al contar con el formulario de contacto o correo electrónico se podría dar información sobre la disponibilidad de vacantes.
- **Registro:** La página web no ofrece la opción de registro para usuarios ni funcionalidades asociadas a cuentas personales, como historial de compras, seguimiento de pedidos, o acceso a contenidos específicos. La página web de la empresa está enfocada principalmente en brindar información institucional y atención al cliente de manera abierta y accesible para sus visitantes.

El sitio web de La Ibérica cumple funciones informativas y de contacto, lo que ha facilitado a sus visitantes a la interacción, aunque no cuenta con funciones avanzadas como registro de usuario o newsletter, su estructura es clara y eficiente para el propósito institucional que persigue.

3.11.3. Aviso Legales. El sitio web de La Ibérica (<https://www.laiberica.com/>) no presenta de forma visible o accesible desde su página principal una sección específica dedicada a

los avisos legales, términos y condiciones de uso de políticas de privacidad. Esta falta de información representa una limitación importante en términos de transparencia legal, especialmente considerando que, según la normativa ecuatoriana como la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, los encargados del servicio digital deberían proporcionar información clara sobre su identidad, responsabilidad, derechos de los usuarios y condiciones del uso del sitio web. La usencia de esta información podría generar incertidumbre para los usuarios respecto al manejo de los datos personales, derechos de propiedad intelectual sobre el contenido del sitio o los mecanismos de resolución de conflictos.

3.12. Medidas de Seguridad

Con el fin de dar cumplimiento y garantizar la protección de los datos personales de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD), la Ley de Comercio Electrónico y el uso responsable de tecnologías de la información, La empresa “La Ibérica” implementará las adecuadas medidas de seguridad para proteger la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información personal, empresarial, por lo tanto, se establecen las siguientes medidas de seguridad para La Ibérica:

- Implementación de controles de acceso lógico
- Uso de plataformas tecnológicas seguras
- Contratación de servicios tecnológicos con estándares de protección
- Realización de copias de seguridad cifradas

- Capacitación del personal de ciberseguridad y privacidad

A continuación, se detallan las medidas específicas adoptadas por áreas clave de soporte tecnológico.

3.12.1. Análisis, Uso y Medidas de Seguridad en el Uso de Navegadores. Los navegadores web se han convertido en una herramienta esencial para la interacción con distintas plataformas internas y externas en las operaciones administrativas y comerciales de La Ibérica lo que implica riesgos en el ámbito de la protección de datos, para asegurar su responsable uso se establecerán las siguientes medidas:

Análisis de Riesgos: Se evaluarán periódicamente los navegadores frecuentemente utilizados (Google Chrome, Edge, Firefox, etc.) con el fin de identificar vulnerabilidades conocidas y poder realizar sus respectivas actualizaciones.

Actualización Continua: Los navegadores deberán mantenerse actualizados por obligatoriedad hasta sus últimas versiones para evitar y corregir vulnerabilidades de seguridad.

Configuraciones Seguras de Privacidad: Se configurarán para:

- Activar la navegación segura obligatoria (HTTPS)
- Bloqueadores automáticos de rastreadores de terceros y sitios web maliciosos, protección contra el phishing o quishing
- Limitar y controlar el uso de cookies y datos de navegación sensibles según la normativa

de cookies, permitiendo solos aquellas necesarias para el funcionamiento del sistema de gestión.

Control de Complemento y/o Extensiones: Se permitirán solamente extensiones aprobadas por el área de TI, se prohibirá la instalación de complementos que puedan comprometer la seguridad de la página web y los datos recopilados de La Ibérica.

Autenticación Segura: Se implementará autenticaciones de múltiples factores (MFA) para el acceso a sistemas críticos relacionados con la Seguridad y Salud en el trabajo, se promueve el uso de extensiones HTTPS en todos los accesos web internos y externos de la empresa.

Política de Sesiones: El cierre automático de sesiones tras periodos de inactividad prolongados para evitar vulnerabilidades.

Capacitaciones: Capacitar al personal sobre el uso seguro del navegador, alertarlos sobre riesgos de phishing o quishing, descargas maliciosas y sitios web fraudulentos.

3.12.2. Hosting y Servidores. La página web de la empresa La Ibérica tiene un hosting de tipo compartido y cuenta con un servidor web tipo Apache.

3.12.2.1. Medidas de Seguridad. El hosting cuenta con las siguientes seguridades: compuertas cortafuegos, antimalware, firewall, actualización de software y plugins, contraseñas seguras, copias de seguridad con un periodo de 30 días, certificados SSL.

3.12.2.2. Prestadores de Servicios. La Ibérica tiene como prestador de servicio de hosting y servidores a NEX Services S.A. el cual brinda la infraestructura digital y física para gestionar el sitio web de la empresa ya que se encarga de proporcionar los servidores, respaldos, protecciones digitales (firewall, antimalware, cifrado de la información), soporte técnico calificado que brinda confidencialidad del manejo de información.

3.12.3. Gestores de Correo Electrónico. La Fábrica de Embutidos La Ibérica, ubicada en Riobamba, Ecuador, ofrece los siguientes canales de contacto:

- Correo electrónico: info@laiberica.com
- Teléfonos: (03) 296-1597 / (03) 296-2959
- Fax: (03) 296-6896
- Dirección: Colombia 24-16 y Larrea, Riobamba, Ecuador
- Sitio web: www.laiberica.com

En cuanto al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), la Ley de Comercio Electrónico y la normativa sobre cookies en Ecuador, es importante destacar que, La Ibérica cumple con estas regulaciones, donde la empresa incluye:

- Una política de privacidad que detalle cómo se recopilan, utilizan y protegen los datos personales.
- Una política de cookies que informe sobre el uso de cookies y permita su aceptación.
- Términos y condiciones claros para las transacciones electrónicas.

3.12.3.1. Medidas de Seguridad. La seguridad en el correo electrónico garantiza la protección de la información sensible y la integridad de las comunicaciones empresariales. En el caso de La Ibérica, las medidas de seguridad implementadas son ampliamente reconocidas en el ámbito empresarial.

- Autenticación Multifactor (MFA): El MFA añade una capa adicional de seguridad, requiriendo múltiples formas de verificación antes de conceder acceso a las cuentas de correo, el MFA es usado por el orden jerárquico superior y administrado el líder del departamento informático y manejo de datos.
- Capacitación en Concienciación sobre Phishing: Formación constante al personal para identificar y manejar correos electrónicos sospechosos reduce significativamente el riesgo de ataques de phishing y la capacitación del personal en materia de protección de datos.
- Gestión segura de contraseñas (uso de MFA, y renovación periódica).
- Control de accesos con autenticación diferenciada según el rol del usuario.
- Consentimiento explícito del titular de los datos para recibir correos comerciales.
- Aviso legal y política de cookies accesible y funcional.

Específicamente para gestores de correo electrónico:

- Verificación de la legitimidad de las listas de contactos (nada de bases de datos compradas sin consentimiento).
- Incorporación de textos legales de consentimiento claros y auditables.
- Auditorías periódicas para verificar el cumplimiento legal y técnico.

3.12.3.2. Prestadores de Servicios. La Ibérica utiliza el dominio de correo electrónico info@laiberica.com, dispone de un dominio propio para sus comunicaciones.

Prestador: NEX Services S.A.

Tipo de servicio: Hosting, dominio web, soporte técnico y gestión de correos corporativos.

Relación con La Ibérica: NEX Services aloja el sitio web oficial de la empresa y gestiona su servicio de correo electrónico corporativo (ej: info@laiberica.com).

Almacena datos personales de clientes y empleados (ej. formularios de contacto, correos enviados).

Tiene acceso a infraestructura crítica como servidores, bases de datos y respaldos.

No usa los datos por cuenta propia, solo presta servicios técnicos.

Medidas consideradas por La Ibérica conforme a la LOPDP:

- Contrato de encargo de tratamiento con NEX Services que incluya:
- Objeto del servicio (hosting, correos, backups)
- Medidas de seguridad (antivirus, firewall, cifrado, etc.)

- Confidencialidad del personal técnico
- Eliminación segura de datos al finalizar el contrato
- Políticas internas de seguridad de la empresa y protocolos ante incidentes.
- Respaldo de certificaciones o estándares técnicos

Prestador: Mailchimp

Tipo de servicio: Gestión de campañas de correo electrónico y automatización de marketing.

Relación con La Ibérica: La empresa utiliza Mailchimp para enviar boletines informativos, promociones y comunicaciones comerciales a sus clientes.

Razón por la cual Mailchimp es el encargado del tratamiento.

- Recibe datos personales (nombres, correos, preferencias de productos, etc.).
- No decide el uso de los datos, solo los trata conforme a las instrucciones de La Ibérica.
- Almacena los datos en sus servidores (normalmente fuera de Ecuador, lo que implica transferencia internacional de datos).
- Proporciona herramientas de segmentación, automatización y análisis, pero sin utilizar los datos para fines propios.

Medidas de cumplimiento consideradas por La Ibérica:

1. Contrato de encargo del tratamiento con Mailchimp.



2. Informar al titular de los datos que sus datos serán tratados por terceros (como Mailchimp) y, si aplica, pedir consentimiento para transferencias internacionales.
3. Mailchimp ofrece garantías adecuadas de seguridad (como cumplimiento de estándares internacionales)
4. Políticas de eliminación o devolución de datos una vez finalizada la relación comercial.
5. Permitir al titular ejercer sus derechos (acceso, rectificación, eliminación, etc.).

Este mismo enfoque aplica a otros tipos de prestadores como:

- Google Workspace (gestión de correos internos y almacenamiento en la nube)

Capítulo 4.

Confección de un Plan Director de Seguridad

4. Descripción de lo que es un Plan Director de Seguridad y los Beneficios para la Empresa.

El Plan Director de Seguridad (PDS) son proyectos conjuntos que ayudan a la empresa a gestionar los riesgos para que estos disminuyan y se encuentren dentro de niveles aceptables que la empresa pueda manejar, a su vez determinar si el riesgo es admisible, transferible o requieren de un tratamiento diferente ya sea para mitigarlo o evitarlo (Cabal, 2023, p.24).

Para el desarrollo del Plan Director de Seguridad (PDS) se realiza un análisis del estado actual de la empresa en el cual se analiza el estado del activo más importante que puede tener y es la información que esta maneja en todas sus áreas, a esta información se le implementaran medidas de seguridad, estas medidas deben de contener las obligaciones que deben seguir los trabajadores y directivos (Marín y Medina, 2024, p.35).

Los proyectos que contiene el PDS contarán con el criterio técnico, legal y organizacional con el fin de poder asegurar que la información que maneja la empresa La Ibérica CIA. LTDA cuente con una adecuada seguridad enfocada a los interés y objetivos planteados por la empresa.

4.1. Check List PDS

Para revisar si las políticas de seguridad se están cumpliendo en lo referente al PDS se realizan los siguientes controles que se encuentran en la tabla 2.

Los controles la complejidad de implementación para la empresa son:

- Asumible (A): Los recursos necesarios para implementar se encuentran dentro de un valor mínimo que la empresa puede costear. Requiere programas y herramientas que son de seguridad básica para cualquier empresa.
- Especialista (E): Los recursos necesarios para implementar son cantidades considerables que la empresa debe analizar si las costea o no. Requiere programas y herramientas más especialistas en cada acción así como para su configuración e implementación se requiere de personal calificado para esos sistemas en específico.

Los controles de alcance para la empresa son:

- Personal Técnico (PT): Aplicable a personal técnico.
- Personal General (PG): Aplicable a todo el personal.
- Dirección (D): Aplicable a personal de la dirección.
- Personal Administrativo (PA): Aplicable a personal administrativo.

Tabla 2.*Check List del PDS inicial*

Nº	Complejidad	Alcance	Medida a controlar	Si/No
1	A	D y PT	Análisis detallado del estado actual de la Ibérica CIA LTDA para desarrollar un Plan Director de Seguridad.	No
2	A	D y PA	Reconocer los objetivos de la Ibérica CIA LTDA en cuanto a materia de seguridad y alinear el Plan Directivo de Seguridad a esos objetivos.	No
3	A	D, PT	Plantear y definir los proyectos paso a paso que se deben ejecutar para tener los niveles de seguridad establecidos y necesarios para la empresa.	No
4	A	D	Establecer el nivel de prioridad de implementación de los procesos, así como su clasificación a ser aplicado dentro de cada departamento o área de la empresa.	No
5	E	D	Verificación y aprobación del PDS desarrollado para que sea implementada por la Ibérica CIA LTDA	No
6	A	PG Y D	Puesta en marcha del PDS aprobado para poder cumplir el objetivo de garantizar la seguridad de la información mediante la implementación de medidas de ciberseguridad.	No

N°	Complejidad	Alcance	Medida a controlar	Si/No
7	A	D y PA	Certificación por parte de una entidad o empresa que asegure que los procesos realizados por la empresa en sus áreas se encuentren bajo norma local, nacional o internacional.	No

Nota. Fuente: Elaboración propia.

4.1.1. Análisis de la Situación Actual de la Empresa. Al analizar el punto 1 del Check List se tiene que la empresa la Ibérica CIA LTDA no cuenta con un Plan Director de Seguridad establecido para el manejo y seguridad de la información que la empresa maneja.

La Ibérica CIA LTDA en lo referente al punto 2 del Check List tiene sus objetivos enfocados en la elaboración y distribución de productos cárnicos con estándares altos en lo referente al sistema ambiental y de calidad, sin embargo, no cuenta con objetivos para el manejo de información o datos que tienen dentro de la empresa como lo son datos de la materia prima, proveedores, consumidor, distribuidores, trabajadores, etc.

Debido a que la empresa no cuenta con un PDS y objetivos enfocados al manejo de la seguridad de la información, la empresa no cuenta con procesos de control implementados que brinden una seguridad a la información tratada y almacena en la empresa por parte de los trabajadores y personal directivo, únicamente cuentan con las licencias del sistema operativo que usa cada departamento tanto para llevar los procesos internos como para la atención al cliente y

proveedores, es por esta observación que los puntos 3, 4, 5 y 6 del Check List no se encuentran implementados dentro de la empresa.

En el tema de certificaciones enfocada a la seguridad de la información la empresa no cuenta con alguna por lo cual no se cumple el ítem 7 del Check List.

4.1.2. Plan Estratégico en Materia Tecnológica. La empresa la Ibérica CIA LTDA no cuenta con plan para el manejo de tecnología de información para lo cual se elabora un Plan Director de Seguridad el cual contará con medidas para la ciberseguridad de la empresa dentro de la información que esta maneja dentro de cada departamento para:

- Evitar la infiltración a la base de datos o servidores de la empresa.
- Evitar estafas por correos electrónicos.
- Mejorar el uso de los equipos y recursos informáticos por parte de los trabajadores y directivo.
- Generar acceso restringido a la información según la función que desempeña el trabajador.
- Generar conciencia a los trabajadores de políticas de privacidad y manejo de la información.
- Generar respaldo tanto físico y digital de la información que maneja la empresa.



- Generar procesos a seguir en caso de que algún riesgo sea materializado y afecte a la información. Los procesos deberán contar con responsables, tiempo de actuación, números de contacto para soporte técnico, números de notificación de la novedad presentada con la información requerida para su atención.
- Identificar el riesgo presente en cada área y el nivel que maneja información, para que el responsable de seguridad pueda tomar una decisión de si el riesgo es aceptable o no y de ser el caso transferir el riesgo a un tercero que cuente con certificación para el manejo de información así como generar un contrato de confidencialidad.

Estos puntos por implementar permitirán a la empresa gestionar para obtener una certificación en manejo de información y ciberseguridad la cual brindará un atractivo comercial tanto a los proveedores, distribuidores, clientes al saber que la información brindada a la empresa se encuentra segura.

4.2. Verificación de Controles.

Este Check List permite realizar una verificación de distintos controles de seguridad para tener en cuenta en cualquier organización.

Tabla 3.

Verificación de valores de seguridad

Verificación de controles de seguridad				
Identificador	Aspecto a evaluar	Respuesta	Responsable	Fecha
ID_0001	¿La organización ha definido un documento con la política de seguridad de la información?	Si actualmente la empresa cuenta con política de seguridad definida en su PMA que forma parte de su licencia ambiental	Ing. David Escobar	31/01/2025
ID_0002	¿La política de seguridad de la información se revisa periódicamente?	Se revisa cada trimestre en conjunto con las demás áreas	Ing. David Escobar	31/01/2025
ID_0003	¿Se han definido las responsabilidades en materia de seguridad de la información?	No la empresa se encuentra en la implementación de esta medida	Ing. Raquel Altamirano	15/05/2025

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Verificación de controles de seguridad

Identificador	Aspecto a evaluar	Respuesta	Responsable	Fecha
<i>ID_0004</i>	¿Existe un Comité de Seguridad encargado de la gestión de los temas relativos a la seguridad de la información?	No la empresa se encuentra en la implementación de esta medida	Ing. Raquel Altamirano	15/05/2025
<i>ID_0005</i>	¿Los contratos y acuerdos con terceras partes tienen en consideración los requisitos de seguridad de la organización? (Confidencialidad, propiedad intelectual, etc.).	Si la empresa maneja acuerdo de Confidencialidad	Ing. Patricia Flores	02/01/2025
<i>ID_0006</i>	¿Se dispone de un inventario de activos?	Si la empresa cuenta con un inventario	Ing. Patricia Flores	02/01/2025

Verificación de controles de seguridad

Identificador	Aspecto a evaluar	Respuesta	Responsable	Fecha
<i>ID_0007</i>	¿Se ha definido quien es el responsable de los activos?	Si la empresa encargo al área de talento humano	Ing. Patricia Flores	02/01/2025
<i>ID_0008</i>	¿Se comprueban las referencias de todos los candidatos a empleo?	Si la empresa lleva un proceso riguroso con todos los candidatos	Ing. Patricia Flores	15/05/2025
<i>ID_0009</i>	¿Se han implantado perímetros de seguridad (paredes, puestos de recepción, entradas controladas por tarjeta) para proteger las áreas de acceso restringido?	Si la empresa cuenta con entradas controladas en los departamentos de contabilidad y gerencia	Ing. Ana Jara	02/01/2025
<i>ID_0010</i>	¿Los equipos TIC críticos de la organización están ubicados en salas de CPD?	No la empresa no cuenta con las respectivas salas	Ing. Marco Portalanza	02/01/2025

Verificación de controles de seguridad

Identificador	Aspecto a evaluar	Respuesta	Responsable	Fecha
<i>ID_0011</i>	¿Se han definido y documentado los procedimientos operacionales TIC?	No la empresa no cuenta con los procedimientos	Ing. Marco Portalanza	02/01/2025
<i>ID_0012</i>	¿Las copias de seguridad se realizan regularmente de acuerdo con la política de back up establecida?	Las copias de seguridad las realiza el departamento de informática	Ing. Marco Portalanza	01/05/2025
<i>ID_0013</i>	¿Se verifica regularmente la correcta realización de las copias de seguridad?	Si siempre se verifica para tener los respaldos	Ing. Marco Portalanza	01/05/2025
<i>ID_0014</i>	¿Se monitoriza y registra la actividad y el estado de los equipos críticos TIC?	Si la empresa realiza el monitoreo de los equipos	Ing. Marco Portalanza	01/05/2025
<i>ID_0015</i>	¿Se registran las actividades de los administradores y operadores de sistema?	Si la empresa registra las actividades	Ing. Marco Portalanza	01/05/2025

Verificación de controles de seguridad

Identificador	Aspecto a evaluar	Respuesta	Responsable	Fecha
<i>ID_0016</i>	¿Se ha definido una sistemática para la asignación y uso de privilegios en el sistema?	No la empresa no lo ha definido	Ing. Marco Portalanza	01/05/2025
<i>ID_0017</i>	¿Se ha definido, documentado e implantado un proceso formal para la asignación de contraseñas?	Si la empresa maneja un proceso formal	Ing. Marco Portalanza	01/05/2025
<i>ID_0018</i>	¿Se exige a los usuarios que sigan buenas prácticas en materia de seguridad en la selección y uso de contraseñas?	No es una práctica que aun la empresa no lo define	Ing. Marco Portalanza	01/05/2025
<i>ID_0019</i>	¿Los usuarios se aseguran de proteger los equipos desatendidos? (Ej. bloqueando o cerrando la sesión).	Si es responsabilidad de cada usuario	Ing. Marco Portalanza	15/05/2025

Verificación de controles de seguridad

Identificador	Aspecto a evaluar	Respuesta	Responsable	Fecha
ID_0020	¿Las cuentas de usuario del sistema son unipersonales o por el contrario existen cuentas genéricas de usuario?	Son unipersonales	Ing. Patricia Flores	02/01/2025
ID_0021	¿Se controla la instalación de software en sistemas en producción?	Si se hace un control riguroso	Ing. Marco Portalanza	15/05/2025
ID_0022	¿Existe un proceso formal para la gestión de las vulnerabilidades técnicas de los sistemas en uso?	No la empresa no maneja este proceso	Ing. Marco Portalanza	20/05/2025
ID_0023	¿Se ha definido, documentado e implantado un proceso formal para la gestión de los incidentes de seguridad?	Si existe un proceso de gestión de los incidentes	Ing. David Escobar	31/01/2025

Verificación de controles de seguridad

Identificador	Aspecto a evaluar	Respuesta	Responsable	Fecha
ID_0024	¿Se ha desarrollado un proceso de gestión para la continuidad del negocio?	Si la empresa maneja un proceso de gestión evaluado en auditorias permanentes	Ing. David Escobar	31/01/2025
ID_0025	¿Se han definido, documentado e implantado planes de continuidad de negocio?	Si existe planes de implementación de mejora continua	Ing. Ana Jara	02/01/2025
ID_0026	¿Los planes de continuidad de negocio se revisan y prueban formalmente?	Si se hace una evaluación permanente	Ing. Ana Jara	02/01/2025
ID_0027	¿Todos los requisitos relevantes de carácter legal se mantienen identificados?	Si todos los requisitos se legales se encuentran identificados	Ing. Ana Jara	02/01/2025
ID_0028	¿Se han implementado procedimientos para asegurar el cumplimiento de los requisitos relevantes de carácter legal?	Si la empresa cuida mucho el ámbito legal	Ing. Ana Jara	02/01/2025

Verificación de controles de seguridad

Identificador	Aspecto a evaluar	Respuesta	Responsable	Fecha
ID_0029	¿Se han establecido e implantado procedimientos para la protección y privacidad de la información desde un punto de vista legal?	Si la empresa cuida mucho el tema de la privacidad	Ing. Ana Jara	02/01/2025
ID_0030	¿Se verifican los sistemas de información regularmente para comprobar su adecuación a los estándares de seguridad implementados?	Si la empresa verifica los sistemas de información regularmente	Ing. Marco Portalanza	15/05/2025

Nota: Elaboración propia

4.3. Inventario de Activos.

Esta tabla es una aproximación sencilla a un inventario de activos de la organización, para llevar un control básico de los activos gestionados, así como de sus responsables, ubicación, y otras características relevantes.

Tabla 4.

Inventario de activos

Inventario de activos						
Identificador	Nombre	Descripción	Responsable	Tipo	Ubicación	Crítico
A01	Servidor principal	Controla ERP, gestión de pedidos y contabilidad	Dpto. Informática	Físico	Sala de servidores / Centro de Datos (área restringida de IT)	Sí
A02	Equipos de cómputo de oficina	PCs para administración, finanzas y RRHH	Usuarios designados	Físico	Oficinas administrativas (Contabilidad, RRHH, Dirección)	SI

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Inventario de activos

Identificador	Nombre	Descripción	Responsable	Tipo	Ubicación	Crítico
A03	Red local y WiFi empresarial	Infraestructura de red interna y acceso WiFi	Dpto. IT	Router (físico)	Instalaciones completas: oficinas, planta de producción	No
A04	Sistemas SCADA de producción	Controlan maquinaria de embutido y envasado	Jefe de Planta	Físico	Sala de control en Planta de Producción	SI
A05	Base de datos de clientes y pedidos	Datos sensibles: pedidos, pagos, contactos	Dpto. Comercial	Información	Almacenada en Servidor Principal (A01) / Copia en la nube	SI
A06	Personal técnico e ingenieros	Operadores clave de maquinaria y sistemas	RRHH	Humano	Planta de producción / Área técnica y mantenimiento	SI

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Inventario de activos

Identificador	Nombre	Descripción	Responsable	Tipo	Ubicación	Crítico
A07	Documentación técnica	Manuales de operación, fórmulas, recetas	Dirección Técnica	Información	Archivo Técnico en Dirección Técnica / En servidor compartido	SI
A08	Sistema de videovigilancia (CCTV)	Seguridad física de instalaciones	Seguridad	Físico	Toda la instalación (cámaras físicas); grabador en sala de seguridad	NO
A09	Planta física de producción	Instalaciones: maquinaria, salas frías, etc.	Jefe de Planta	Físico	Zona de Embutido, Envasado, Refrigeración y Almacenamiento	SI
A10	Aplicación de control de inventario	Software para registrar entrada/salida de insumos	Almacén/IT	Lógico	Usada desde almacén y oficina logística / Servidor interno	SI

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Inventario de activos

Identificador	Nombre	Descripción	Responsable	Tipo	Ubicación	Crítico
A11	Dominio web	Dirección del sitio laiberica.com	Dpto. Informática	Digital	En línea (dominio en internet: www.laiberica.com)	Si

Nota: elaboración propia.

4.3.1. Análisis de Riesgos. (Inventario de Activos). El presente análisis identifica y evalúa los riesgos asociados a los activos de La Ibérica, considerando aspectos de seguridad física, lógica e informática. Se busca priorizar las amenazas potenciales, impacto y probabilidad, para establecer medidas preventivas y correctivas adecuadas.

Activos Críticos y Sus Riesgos

A01 - Servidor principal (Crítico: Sí)

- Riesgos:

Ciberataques (ransomware, intrusiones) que puedan comprometer datos y operaciones.

Fallo de hardware o desastre natural que genere pérdida de información.

Accesos no autorizados a través de vulnerabilidades.

- Impacto:

Interrupción total de operaciones financieras y de gestión.

Pérdida de datos críticos y confidenciales.

- Medidas:

Implementar firewall, sistemas de detección de intrusiones, y cifrado.

Copias de seguridad regulares y almacenamiento externo.

Control de accesos con autenticación multifactor.

A02 - Equipos de cómputo de oficina (Crítico: Sí)

- Riesgos:

Robo o pérdida física.

Malware o virus que comprometan datos.

Accesos no autorizados en redes internas.

- Impacto:

Pérdida de información sensible.

Interrupciones en tareas administrativas.

- Medidas:

Uso de antivirus y actualizaciones constantes.

Políticas de acceso y seguridad física (lockers, control de entrada).

Copias de respaldo y cifrado de información.

A03 - Red local y WiFi empresarial (No crítico, pero importante)

- Riesgos:

Accesos no autorizados o hacking de la red.

Intercepción de datos transmitidos.

- Impacto:

Uso no autorizado del ancho de banda.

Posible acceso a activos críticos si no se gestionan adecuadamente.

- Medidas:

Configuración de redes segmentadas y WPA2/WPA3.

Monitoreo de tráfico y detección de intrusiones.

Actualizaciones de firmware de routers y switches.

A04 - Sistemas SCADA de producción (Crítico: Sí)

- Riesgos:

Ciberataques dirigidos a sistemas de control industrial.

Interferencia o sabotaje en maquinaria.

Fallos en el sistema que afecten la producción.

- Impacto:

Paradas de línea, pérdidas económicas.

Riesgos de seguridad física y salud.

- Medidas:

Segmentación de red específica para SCADA.

Control de accesos y autenticación fuerte.

Monitoreo y auditoría continua.

A05 - Base de datos de clientes y pedidos (Crítico: Sí)

- Riesgos:

Violación de datos (brechas de seguridad).

Accesos internos no autorizados.

- Impacto:

Pérdida de confianza, sanciones legales.

Uso indebido de datos.

- Medidas:

Encriptación en reposo y en tránsito.

Control de accesos basado en roles.

Auditorías y detección de anomalías.

A06 - Personal técnico e ingenieros (Crítico: Sí)

- Riesgos:

Uso indebido de privilegios.

Pérdida o fuga de conocimientos críticos.

- Impacto:

Sabotaje interno o negligencia.

- Medidas:

Políticas de control de accesos y permisos.

Capacitación en seguridad.

Plan de salida y rotación de personal.

A07 - Documentación técnica (Crítico: Sí)

- Riesgos:

Pérdida física o digital.

Accesos no autorizados.

- Impacto:

Pérdida de conocimientos estratégicos.

- Medidas:

Almacenamiento en lugares seguros.

Copias digitales cifradas y respaldadas.

A08 - Sistema de videovigilancia (No crítico)

- Riesgos:

Sabotaje o desconexión de cámaras.

Accesos no autorizados a grabaciones.

- Impacto:

Pérdida de evidencia física.

- Medidas:

Control de accesos a grabadores y cámaras.

Mantenimiento regular.

A09 - Planta física de producción (Crítico: Sí)

- Riesgos:

Accesos no autorizados.

Desastres naturales o accidentes.

- Impacto:

Interrupciones en producción.

Riesgos para la seguridad física.

- Medidas:

Control de accesos físicos.

Sistemas contra incendios y emergencias.

Seguridad perimetral.

A10 - Aplicación de control de inventario (Crítico: Sí)

- Riesgos:

Manipulación o sabotaje.

Fallos en el software o accesos no autorizados.

- Impacto:

Pérdida de trazabilidad y control.

- Medidas:

Control de accesos y auditorías.

Actualizaciones y parches del software.

Riesgos Comunes y Recomendaciones Generales

Amenazas internas (personal no autorizado, negligencias).

Amenazas externas (ciberdelincuentes, hackers).

Riesgos físicos (robo, vandalismo, desastres naturales).

4.4. Análisis de Riesgos.

Tabla 5.

Análisis de riesgos

Análisis de riesgos				
Activo	Amenaza	Probabilidad	Impacto	Riesgo
A01 Servidor principal	Ciberataques (ransomware, intrusiones) que puedan comprometer datos y operaciones.	1	3	3
A02 Equipos de cómputo de oficina	Accesos no autorizados en redes internas.	1	2	2
A03 Red local y WiFi empresarial	Interceptación de datos transmitidos.	1	3	3
A04 Sistemas SCADA de producción	Ciberataques dirigidos a sistemas de control industrial.	1	3	3
A05 Base de datos de clientes y pedidos	Violación de datos (brechas de seguridad).	1	2	2
A06 Personal técnico e ingenieros	Pérdida o fuga de conocimientos críticos.	1	2	2

Análisis de riesgos

Activo	Amenaza	Probabilidad	Impacto	Riesgo
A07 Documentación técnica	Pérdida física o digital.	1	3	3
A08 Sistema de videovigilancia (CCTV)	Sabotaje o desconexión de cámaras.	1	3	3
A09 Planta física de producción	Desastres naturales o accidentes.	1	2	2
A10 Aplicación de control de inventario	Fallos en el software o accesos no autorizados.	1	3	3

Nota: Elaboración propia.

4.5. Clasificación y Priorización.

Tabla 6.

Clasificación y priorización de iniciativas

Registro, clasificación y priorización de iniciativas							
Identificador	Título	Descripción	Responsable	Tipo	Coste	Fecha	Revisión
IN_0001	Amenaza Política de seguridad	Empresa con política de seguridad definida en PMA	Ing. David Escobar	Organizativa	300 \$	31/01/2025	3 meses
IN_0002	Revisión política	Política revisada trimestralmente con otras áreas	Ing. David Escobar	Organizativa	500 \$	31/01/2025	3 meses
IN_0003	Responsabilidades en seguridad	En proceso de definición de responsabilidades	Ing. Raquel Altamirano	Organizativa	500 \$	15/05/2025	3 meses

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Registro, clasificación y priorización de iniciativas

Identificador	Título	Descripción	Responsable	Tipo	Coste	Fecha	Revisión
	Amenaza						
IN_0004	Comité de seguridad	Comité en proceso de implementación	Ing. Raquel Altamirano	Organizativa	500 \$	15/05/2025	3 meses
IN_0005	Contratos con requisitos de seguridad	Acuerdos de confidencialidad implementados	Ing. Patricia Flores	Organizativa	300 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0006	Inventario de activos	Inventario de activos disponible	Ing. Patricia Flores	Organizativa	300 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0007	Responsables de activos	Área de talento humano asignada	Ing. Patricia Flores	Organizativa	300 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0008	Referencias de candidatos	Proceso riguroso de verificación de referencias	Ing. Patricia Flores	Organizativa	300 \$	15/05/2025	3 meses

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Registro, clasificación y priorización de iniciativas

Identificador	Título	Descripción	Responsable	Tipo	Coste	Fecha	Revisión
	Amenaza						
IN_0009	Perímetros de seguridad	Entradas controladas en contabilidad y gerencia	Ing. Ana Jara	Técnica	2000 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0010	Salas para equipos críticos	No existen salas CPD para equipos críticos	Ing. Marco Portalanza	Técnica	2000 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0011	Procedimientos TIC	Falta de procedimientos operativos TIC	Ing. Marco Portalanza	Técnica	2000 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0012	Copias de seguridad	Copias regulares realizadas por informática	Ing. Marco Portalanza	Técnica	800 \$	01/05/2025	1 mes
IN_0013	Verificación de back up	Verificación continua de copias de seguridad	Ing. Marco Portalanza	Técnica	800 \$	01/05/2025	1 mes

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Registro, clasificación y priorización de iniciativas

Identificador	Título	Descripción	Responsable	Tipo	Coste	Fecha	Revisión
	Amenaza						
IN_0014	Monitoreo equipos TIC	Monitoreo constante de equipos críticos	Ing. Marco Portalanza	Técnica	2000 \$	01/05/2025	1 mes
IN_0015	Registro actividades	Registro de actividades de administradores	Ing. Marco Portalanza	Técnica	800 \$	01/05/2025	1 mes
IN_0016	Asignación de privilegios	Falta definición formal de asignación y uso	Ing. Marco Portalanza	Técnica	2000 \$	01/05/2025	3 meses
IN_0017	Gestión de contraseñas	Proceso formal para asignación de contraseñas	Ing. Marco Portalanza	Técnica	800 \$	01/05/2025	3 meses
IN_0018	Buenas prácticas en contraseñas	No están definidas buenas prácticas	Ing. Marco Portalanza	Técnica	800 \$	01/05/2025	3 meses

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Registro, clasificación y priorización de iniciativas

Identificador	Título	Descripción	Responsable	Tipo	Coste	Fecha	Revisión
	Amenaza						
IN_0019	Protección de equipos desatendidos	Responsabilidad de usuarios para proteger equipos	Ing. Marco Portalanza	Técnica	500 \$	15/05/2025	1 mes
IN_0020	Cuentas de usuario	Cuentas unipersonales, sin cuentas genéricas	Ing. Patricia Flores	Técnica	500 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0021	Control instalación software	Control riguroso de instalación en producción	Ing. Marco Portalanza	Técnica	2000 \$	15/05/2025	3 meses
IN_0022	Gestión de vulnerabilidad es	No existe proceso formal de gestión	Ing. Marco Portalanza	Técnica	2000 \$	20/05/2025	3 meses

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Registro, clasificación y priorización de iniciativas

Identificador	Título	Descripción	Responsable	Tipo	Coste	Fecha	Revisión
	Amenaza						
IN_0023	Gestiones incidentes de seguridad	Proceso formal para gestión de incidentes	Ing. David Escobar	Organizativa	800 \$	31/01/2025	3 meses
IN_0024	Gestión continuidad negocio	Proceso de gestión y auditorías permanentes	Ing. David Escobar	Organizativa	1000 \$	31/01/2025	6 meses
IN_0025	Planes continuidad negocio	Planes definidos con mejora continua	Ing. Ana Jara	Organizativa	1000 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0026	Revisión planes continuidad	Evaluación permanente de planes	Ing. Ana Jara	Organizativa	1000 \$	02/01/2025	6 meses

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Registro, clasificación y priorización de iniciativas

Identificador	Título	Descripción	Responsable	Tipo	Coste	Fecha	Revisión
	Amenaza						
IN_0027	Identificación requisitos legales	Requisitos legales identificados y controlados	Ing. Ana Jara	Organizativa	800 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0028	Cumplimiento legal	Procedimientos implementados para cumplimiento	Ing. Ana Jara	Organizativa	800 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0029	Protección y privacidad información	Procedimientos implantados para privacidad	Ing. Ana Jara	Organizativa	800 \$	02/01/2025	6 meses
IN_0030	Verificación sistemas información	Sistemas verificados regularmente para cumplimiento	Ing. Marco Portalanza	Técnica	2000 \$	15/05/2025	3 meses

Nota: elaboración propia.

4.6. Check List PDS

La Tabla la Check List del Plan Director de Seguridad (PDS) representa el estado de cumplimiento alcanzado tras implementar las acciones definidas en el plan. La comparación PDS inicial vs. PDS final permite identificar el grado de avance en cada uno de los controles clave relacionados con la seguridad de la información en La Ibérica CIA LTDA.

En la etapa inicial (PDS inicial), se evaluó la situación base de la empresa respecto a siete controles estratégicos. Posteriormente, tras aplicar el PDS, se vuelve a medir cada uno (PDS final), registrando si fueron cumplidos completamente, parcialmente o no cumplidos. Esta evolución se sintetiza en la columna "Valoración de cambio", que proporciona una breve explicación del progreso alcanzado.

El cuadro también incluye dos categorías adicionales por cada control:

- Nivel: indica si el control es estratégico (E) o de acción (A).
- Alcance: muestra en qué dimensiones impacta cada control
- Personal Técnico (PT): Aplicable a personal técnico.
- Personal General (PG): Aplicable a todo el personal.
- Dirección (D): Aplicable a personal de la dirección.
- Personal Administrativo (PA): Aplicable a personal administrativo.

Tabla 7.*Check List PDS*

Nivel	Alcance	Control	Resultado inicial	Resultado final	Valoración de cambio
A	D y PT	Análisis detallado del estado actual de La Ibérica CIA LTDA para desarrollar el PDS	No	Sí	Se realizó diagnóstico con base en activos e infraestructura.
A	D y PA	Reconocimiento de objetivos de La Ibérica CIA LTDA y alineación del PDS a estos objetivos	No	Sí	Se definieron objetivos específicos en seguridad.
A	D y PT	Definición de proyectos concretos para alcanzar niveles de seguridad	No	Parcial	Se han delineado algunos proyectos, falta formalización total.
A	D	Priorización de procesos por departamentos	No	Parcial	Se aplicó una jerarquía básica, pero falta matriz detallada.
E	D	Verificación y aprobación formal del PDS	No	Sí	Fue aprobado oficialmente por la gerencia.
A	PG y D	Puesta en marcha del PDS con medidas de ciberseguridad	No	En proceso	Se iniciaron acciones: antivirus, respaldos, contraseñas.
A	D y PA	Certificación formal en seguridad (ISO 27001 u otra)	No	No	No se ha ejecutado, se considera a largo plazo.

Nota: elaboración propia.

Análisis de la tabla 7

El análisis comparativo entre el estado inicial y final de los controles definidos en la Check List del Plan Director de Seguridad (PDS). A partir de los siete ítems evaluados inicialmente en la Tabla 2, se identifican los avances alcanzados tras la implementación del PDS, clasificando los controles según su nivel y su alcance.

Se observa que la mayoría de los controles inicialmente no cumplían con los requisitos establecidos, sin embargo, en la etapa final varios han sido implementados total o parcialmente. Controles clave como el análisis de la situación actual, la alineación con la estrategia de La Ibérica CIA LTDA y la aprobación del PDS han sido cumplidos satisfactoriamente. Otros, como la definición y priorización de proyectos, muestran avances parciales.

Este análisis permite evidenciar la evolución del sistema de seguridad de la información en La Ibérica CIA LTDA, y facilita la toma de decisiones sobre acciones futuras, incluyendo la posibilidad de alcanzar certificaciones formales.

Avance general positivo: de un estado inicial sin cumplimiento en todos los controles, se ha avanzado significativamente, logrando que más de la mitad estén completamente implementados o en proceso.

Compromiso institucional: la aprobación del PDS y la definición de objetivos estratégicos reflejan un compromiso claro por parte de la alta dirección.

Áreas de mejora: la planificación formal de proyectos, la priorización de procesos y la ejecución de medidas técnicas requieren mayor profundidad y sistematización.



Proyección futura: este diagnóstico proporciona una base clara para continuar con la mejora continua del sistema de seguridad de la información y abre la puerta a aspirar a certificaciones formales.

Capítulo 5.

Norma ISO 45001:2018 en la Ibérica CIA. LTDA

5.1. Objeto y Campo de Aplicación.

El presente proyecto tiene como objetivo la elaboración de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) en la empresa La Ibérica, en conformidad con los lineamientos establecidos por la Norma Internacional ISO 45001:2018, con la finalidad de proporcionar condiciones laborales seguras y saludables que permitan prevenir lesiones y la afectación de la salud relacionada con el trabajo, así como mejorar de manera proactiva el desempeño de materia de seguridad y salud en el trabajo.

Este sistema contemplará el desarrollo de una política de SST y la definición de objetivos alineados con las normativas, requisitos legales y otros compromisos que asuma la empresa. El alcance del SG-SST comprenderá todos los procesos, actividades y áreas bajo el control de La Ibérica, sin distinción de su tamaño o naturaleza operativa, considerando su contexto organizacional y las necesidades y expectativas de los trabajadores, la implantación del sistema buscará eliminar o minimizar los riesgos para la SST, corregir deficiencias, gestionar no conformidades y aprovechar oportunidades de mejora continua, promoviendo un entorno de trabajo seguro y conforme con los principios establecidos en la norma. Cabe destacar que la ISO 45001:2018 no establece criterios específicos de desempeños ni prescribe un diseño único del sistema, permitiendo su adaptación a las particularidades de cada organización, y posibilitando la integración de otros aspectos como el bienestar del trabajo.

Asimismo, esta norma no aborda de forma directa aspectos como la seguridad del producto,

daños a la propiedad o impactos ambientales, salvo que estos representen un riesgo para la seguridad y salud de las personas, este sistema podrá ser utilizado total o parcialmente para mejorar de forma sistemática la gestión de la SST dentro de la empresa. (International Organization for Standardization, 2018)

5.2. Referencias Normativas.

Para la elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con base en la ISO 45001:2018 para la empresa La Ibérica, se ha considerado las siguiente normas y documentos de referencia:

- Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 45001:2018. - Versión adaptada por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN) para la aplicación en el país. (Instituto Ecuatoriano de Normalización, 2018)
- Código del Trabajo del Ecuador. - Incluye disposiciones generales sobre condiciones laborales, salud ocupacional y obligaciones del empleador en temas de seguridad. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2005)
- Ley Orgánica de Prevención, riesgos y Trabajo Seguro. - Marco legal específico que regula la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en Ecuador, alineada con los principios de prevención de riesgos laborales. (Presidencia de la República del Ecuador, 2024)
- Reglamento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Público y Privado (Acuerdo MDT-2023-0870). - Establece las obligaciones

legales para implantar un SG-SST en los centros de trabajo, alineado con la normativa nacional e internacional. (Ministerio del Trabajo, 2024)

- Resolución del Ministerio de Trabajo. - Normativas técnicas y guías emitidas periódicamente, que detallan procedimientos, obligaciones y criterios de evaluación en la SST.
- Normas Técnicas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). - Lineamientos específicos relacionados con la gestión de riesgos laborales, inspecciones y reporte de enfermedades profesionales y accidentes.
- Directrices sobre Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo OIT-OSH 2001. - Directrices internacionales emitidas por la Organización Internacional del Trabajo, que ayudan para una gestión preventiva y sistema de la SST.
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. - Regula el manejo de datos personales en el país, dentro del SG-SST es importante para asegurar la confidencialidad de datos de los trabajadores de la empresa. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2021)
- Constitución de la Republica del Ecuador. - Contiene principios importantes como el derecho a la salud (Art. 32), derecho al trabajo en condiciones dignas (Art. 33), la no discriminación (Art. 11), y protección de datos personales (Art. 66 numeral 19). Todo sistema de gestión debe estar alineado con estos artículos constitucionales. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)

- Ley Orgánica de Salud. - Estable principios y normas sobre la promoción, prevención y control de los factores que inciden en la salud humana. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2006)
- Ley de Gestión de Riesgos. - Norma que regula la planificación y respuesta frente a desastres de origen natural o antrópico. Es la clave para la elaboración de planes de emergencias y evacuación en el marco del SG-SST. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2024)
- Código Orgánico del Ambiente. - Si en la empresa existe exposición a agentes químicos, emisiones, ruidos o residuos peligrosos que pueden afectar la salud de los trabajadores. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2017)
- Normas INEN relacionados con la ergonomía, iluminación, ventilación y señalización (INEN 0041- Señales de seguridad; INEN 2237 – Iluminación en el lugar de trabajo; INEN ISO 6385- Principios ergonómicos para el diseño de sistemas de trabajo), estas normas permiten aplicar mejoras específicas en el ambiente laboral.
- Convenios internacionales ratificados por Ecuador. - Convenio 155 de la OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores; Convenio 187 de la OIT sobre el marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo.

5.3. Términos y Definiciones.

- Seguridad y Salud en el trabajo (SST). - Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar, la salud física, mental y social de los trabajadores en el contexto de sus funciones laborales.

- Sistema de gestión de SST. - Estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en una organización.
- Política de SST. - Declaración formal de la alta dirección que expresa el compromiso de la organización con la protección de la salud y seguridad de los trabajadores, el cumplimiento de requisitos legales y la mejora continua.
- Objetivo de SST. - Resultado específico y medible que una organización se propone lograr en un periodo determinado, relacionado la mejora del desempeño en seguridad y salud ocupacional.
- Peligro. - Fuente, situación o acto con potencial de causar daños a las personas, bienes o medio ambiente.
- Riesgo. - Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento relacionado con la SST y la severidad de las consecuencias que este puede generar, como una lesión o enfermedad.
- Identificación de peligros. - Proceso sistemático para detectar peligros potenciales en el lugar de trabajo y documentar sus características con el fin de analizarlos.
- Evaluación de riesgos. - Análisis detallado del nivel de riesgo asociado a cada peligro identificado, incluyendo la valoración de controles existentes y la necesidad de acciones preventivas adicionales.

- Control Operacional. - Medidas implementadas por la organización para mitigar o eliminar riesgos, garantizar el cumplimiento legal y mantener condiciones laborales seguras.
- Acción Correctiva. - Medida tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada, con el objetivo de prevenir su recurrencia.
- No Conformidad. - Incumplimiento de un requisito especificado por la norma, por la legislación aplicable, o por el propio sistema de gestión de la organización.
- Conformidad. - Cumplimiento estricto con los requisitos definidos por las normas, leyes, reglamentos y políticas internas en materia de SST.
- Incidente. - Evento no deseado relacionado con el trabajo que no resulto en lesiones o enfermedades pero que tenía el potencial de causar daño.
- Accidente de trabajo. - Suceso imprevisto que ocurre en el curso del trabajo y que causa daño físico o mental al trabajador.
- Enfermedad profesional. - Afección física o mental reconocida como consecuencia directa de la exposición prolongada a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral.
- Auditoría interna. - Revisión documentada y objetiva del sistema de gestión para determinar su grado de implementación, eficacia y conformidad con los requisitos establecidos.

- Revisión por la dirección. - Evaluación periódica realizada por la alta dirección para garantizar que el SG-SST siga siendo adecuado, eficaz y alineado con la estrategia organizacional.
- Participación de los trabajadores. - Involucramiento activo y directa de los trabajadores en la toma de decisiones, el diseño e implantación de políticas y acciones relacionadas con la SST.
- Consulta. - Proceso mediante el cual la organización solicita la opinión de los trabajadores antes de tomar decisiones que puedan afectar su salud y seguridad.
- Mejora continua. - Actividad sistemas que busca aumentar el desempeño del SG- SST a lo largo del tiempo mediante ajustes, correcciones y actualizaciones contantes.
- Indicador de desempeño. - Parámetros cuantitativos o cualitativos que permite medir y analizar el nivel de cumplimiento de los objetivos de SST.
- Competencia. - conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a una persona desempeñar tares específicas con efectividad en materia de SST.
- Capacitación. - Proceso planificado de enseñanza que tiene como propósito fortalecer las competencias de los trabajadores en materia de prevención y control de riesgos.
- Información documentada. - Documentos y registros necesarios para el funcionamiento efectivo del sistema de gestión, incluyendo políticas procedimientos, instructivos y evidencias de cumplimiento.

- Parte Interesada. - Individuo o entidad que puede afectar o verse afectado por las decisiones de la organización en relación con la SST, como trabajadores, contratistas, autoridades y clientes.
- Contexto de la organización. - Circunstancia internas y externas que afectan la capacidad de una organización para lograr los resultados deseados de su SG-SST.
- Liderazgo. - Compromiso activo de la altura dirección en la implementación, seguimiento mejora del SG-SST.
- Responsabilidad. - Obligación asignada a una persona o grupo para cumplir con funciones específicas en el marco del sistema de gestión.
- Autoridad. - Poder legal o asignado para tomar decisiones, emitir directrices y supervisar actividades en relación con la SST.
- Planificación. - Proceso que determina que debe hacerse, quien debe hacerlo, cuando y como, en función de los riesgos y oportunidades identificados.
- Seguimiento. - Observación sistemática de las actividades del SG-SST para asegurar su correcto desarrollo y desempeño.
- Evaluación del desempeño. - Revisión de los resultados obtenidos en el SG-SST frente a los objetivos y metas establecidos.
- Plan de emergencia. - Documento que define las acciones a seguir ante situaciones críticas como incendios, eventos de origen natural u otros.
- Requisito contractual u organizacional. - Compromisos asumidos voluntariamente por la organización a través de contratos, políticas, convenio o normas internas.

- Tercero (contratista). - Persona u organización externa que realiza actividades para la empresa y también está sujeta a los controles del SG-SST.
- Condiciones de trabajo. - Conjunto de características en el entorno laboral que influye en la salud, seguridad y el bienestar de los trabajadores, tales como carga laboral, ambiente físico, clima organizacional y recursos disponibles.
- Organización. - Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.
- Trabajador. - Persona que realiza actividades bajo el control de la organización. Esto incluye personal interno, temporal, subcontrato u otras formas de empleo indirecto.
- Lugar de trabajo. - Lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar i o ir por razones laborales.
- Ambiente de Trabajo. - Condiciones bajo las cuales las personas desarrollan su trabajo, incluyendo aspectos físicos, sociales, psicológicos y organizativos.
- Desempeño de la SST. - Resultados medibles relacionados con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud de los trabajadores.
- Oportunidad de mejora. - Circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a una mejora del desempeño del SG-SST.
- Riesgo para la SST. - Efecto de la incertidumbre sobre la seguridad y salud en el trabajo.

5.4. Contexto de la Organización.

5.4.1. Comprensión de la Organización y su Contexto.

Análisis del Contexto Interno

El análisis del contexto interno de la Fábrica de Embutidos la Ibérica, permite identificar una serie de factores clave que influyen directamente en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. La estructura organizativa, la cultura preventiva aún en desarrollo, la exposición a riesgos inherentes del proceso productivo (como maquinaria, productos químicos y ambientes fríos), así como las condiciones laborales específicas del personal, son elementos determinantes para el diseño y aplicación eficaz del Sistema de Gestión SST.

Si bien la empresa cuenta con procesos definidos y personal capacitado en lo técnico, existen oportunidades de mejora en la comunicación interna, la integración de la seguridad en todos los niveles de la organización y la sistematización de la formación en prevención de riesgos. Además, el mantenimiento de la infraestructura y el fortalecimiento de la cultura de reporte son aspectos fundamentales para mejorar el desempeño del SG-SST. En la tabla 8 se describe el contexto interno la empresa.

Tabla 8.

Análisis de contexto interno

Aspecto Interno	Descripción
Estructura organizacional	Empresa familiar con estructura funcional (gerencia, producción, ventas, logística, SST).

Aspecto Interno	Descripción
Cultura organizacional	Tradicional, con apertura hacia la mejora continua en seguridad y salud.
Recursos Humanos	Mano de obra calificada en producción, pero con necesidad de formación continua.
Prácticas actuales de SST	Existe cumplimiento básico legal; pero sin un sistema formal documentado.
Tecnología	Se usan sistemas de trazabilidad de producto y control de temperatura, pero aún no hay automatización en SST.
Infraestructura	Planta semiindustrial, maquinaria moderna, pero con necesidad de mantenimiento preventivo.
Comunicación interna	Reuniones periódicas, buzones de sugerencias, formación informal.
Procesos críticos	Corte, embutido, empaque, almacenamiento en frío y transporte.

Análisis del Contexto Externo

La organización debe identificar cuestiones externas relevantes que puedan afectar su capacidad para alcanzar los resultados deseados en su sistema de gestión de SST. Estos factores son ajenos a la organización, pero tienen un impacto directo o indirecto sobre la seguridad y salud de sus trabajadores.

El análisis del contexto externo de la Fábrica de Embutidos la Ibérica revela que la empresa opera en un entorno altamente regulado, con exigencias crecientes por parte de autoridades, clientes y el mercado en materia de salud, seguridad laboral y responsabilidad social. Factores como el cumplimiento legal, la evolución tecnológica, la presión del mercado

por mejorar condiciones laborales, y las tendencias del sector alimentario, influyen directamente en la forma en que debe gestionarse la seguridad y salud de los trabajadores.

Tabla 9.

Análisis del contexto externo

Aspecto Externo	Descripción
Requisitos legales y normativos	Cumplimiento normas del Ministerio de Trabajo, IESS, ARCOSA. Cuerpo de Bomberos y Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica.
Partes interesadas	Empleados seguridad laboral, proveedores, clientes calidad y cumplimiento, entes de control, comunidad local.
Factores económicos	Inflación y costos de insumos afectan la inversión en seguridad, impacto del salario básico.
Factores sociales	Mayor conciencia del trabajador sobre sus derechos en SST.
Factores tecnológicos	Incremento en la digitalización de procesos Oportunidad de incorporar monitoreo digital.
Medioambiente	Exposición a altas temperaturas, residuos orgánicos, desechos peligrosos, ruido, gases de combustión emanados por los calderos y productos químicos de limpieza.

Partes Interesadas Relevantes

El análisis de las partes interesadas relevantes para la Fábrica de Embutidos la Ibérica evidencia que el éxito de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) depende no solo de factores internos, sino también de la capacidad para identificar, comprender y cumplir con los requisitos de las personas y entidades que tienen impacto o se ven afectadas por su desempeño en seguridad laboral.

Entre las partes interesadas más relevantes se encuentran:

Tabla 10.

Partes interesadas relevantes

Parte interesada	Necesidades y expectativas
Trabajadores	Condiciones seguras, EPP adecuados, formación continua, participación.
Gerencia	Cumplimiento legal, evitar sanciones, reputación empresarial.
Clientes	Calidad e inocuidad del producto, cumplimiento normativo.
Autoridades	Cumplimiento de leyes laborales, seguridad industrial.
Comunidad	Operaciones seguras y responsables con el entorno sin impacto negativo.

Responder adecuadamente a sus expectativas permite a La Ibérica fortalecer su compromiso con la prevención de riesgos, mejorar su imagen corporativa, garantizar el cumplimiento legal y consolidar relaciones sostenibles con todos los actores involucrados. Integrar estos requisitos en el SG-SST no solo reduce riesgos, sino que también agrega valor a la organización y refuerza su competitividad en el sector alimentario.

Resultado del análisis del contexto

Un sistema de gestión SST contextualizado, aplicable, eficaz y sostenible.

Identificación clara de factores internos y externos que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

Mejores decisiones estratégicas y operativas en seguridad y salud.

5.4.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de los Trabajadores y de Otras Partes Interesadas. Para determinar las necesidades y expectativas de los actores indirectos y directos dentro de la empresa sobre la SST empresa se analiza en dos grupos:

Trabajadores. - Dentro de este grupo se contempla a los trabajadores de todas las áreas que tiene la empresa, así como a sus directivos.

Área de producción.

- Abastecimiento de equipo de protección personal (EPP) para la actividad a desarrollar de manera anual y en caso de presentar un deterioro del mismo el cual comprometa la seguridad y salud del trabajador.
- Adecuar los lugares de trabajo brindando un mayor confort y ergonomía en las actividades a desarrollar evitando posturas incómodas, falta de espacio físico para movilización, movimientos repetitivos durante toda la jornada laboral, exceso de esfuerzo físicos.
- Tener maquinarias y equipos con todos los mantenimientos al día, colocación de la señalética de los riesgos que presenta el manipularlos, capacitación del correcto uso y manejo de las máquinas y equipos.
- Tener un sistema de iluminación adecuada en todos los espacios para tener una mejor visión de las cosas, visualizar peligros y reportarlos oportunamente, evitar el agotamiento visual.

- Tener un sistema de ventilación que permita la circulación del aire de manera que evite la concentración de gases u olores procedentes del proceso de manufactura.
- Tener un sistema de protección contra incendios (PCI) que cuente con un sistema de aspersión y de extintores acorde a los sitios donde tengan que ser aplicados y las fuentes que produzcan los incendios, capacitar el uso y aplicación de cada uno según la emergencia. Programar simulacros para evaluar tiempos y acciones de reacción, realizar las renovaciones de los extintores y tenerlos vigentes.
- Establecer, socializar, evaluar y realizar simulacros de procedimientos sobre accidentes laborales que se pueden dar en el área de producción como: incendios, atrapamientos, mutilación, electrocución, explosión, caídas al mismo y distinto nivel.
- Crear, socializar, evaluar, retroalimentar un procedimiento de evacuación de los trabajadores del área de producción. Contar con señaléticas guía para evacuación del personal y que este pueda dirigirse a un sitio seguro libre de riesgo. Establecer líderes de brigada para guía de evacuación, primeros auxilios, apagado de equipos de ser el caso, verificación que todo el personal haya evacuado.
- Tener un dispensario médico dentro de la empresa el cual pueda dar una respuesta de primera atención a los trabajadores en caso de sufrir un accidente laboral o presentar alguna afección a su salud, de esta manera el personal pueda ser evaluado y remitido a un centro de salud de ser el caso que el trabajador tenga que ser evaluado por un especialista.

- Tener tiempos de descanso establecidos para que el personal pueda descansar y alimentarse adecuadamente.
- No exceder las horas de jornadas laborales diarias que puede tener un trabajador, así como evitar la sobreexplotación laboral.

Área de comercio/ventas y administración y finanzas.

- Tener oficinas que estén equipadas con muebles que brinden ergonomía y comodidad en las actividades a desarrollar evitando posturas incómodas, movimientos repetitivos durante toda la jornada laboral, exceso de esfuerzo físicos.
- Tener un sistema de iluminación adecuada en todos los espacios para evitar forzar la visión y el cansancio visual, identificar posibles riesgos.
- Tener un sistema de ventilación que permita la circulación del aire de manera manteniendo un área aireada en todo momento, así como evitar que debido a condiciones climáticas el ambiente se presente muy caluroso.
- Tener señalización en todas las áreas sobre los riesgos que puede presentar cada espacio, así como un mapa el cual los trabajadores puedan guiarse y seguir instrucciones de forma simplificada.
- Establecer tiempos de descanso para realizar cambio de posturas en los trabajadores y realizar ejercicios de estiramiento.
- Crear, socializar, evaluar, retroalimentar un procedimiento de evacuación de las oficinas, centro de atención al cliente, centro de venta. Contar con señaléticas guía

para evacuación del personal y que este pueda dirigirse a un sitio seguro libre de riesgo. Establecer líderes de brigada para guía de evacuación, primeros auxilios, apagado de equipos de ser el caso, verificación que todo el personal haya evacuado.

- Tener un sistema de protección contra incendios (PCI) que cuente con un sistema de aspersión y de extintores acorde a los sitios donde tengan que ser aplicados y las fuentes que produzcan los incendios, capacitar el uso y aplicación de cada uno según la emergencia. Programar simulacros para evaluar tiempos y acciones de reacción, realizar las renovaciones de los extintores y tenerlos vigentes.
- Tener un dispensario médico dentro de la empresa el cual pueda dar una respuesta de primera atención a los trabajadores en caso de sufrir un accidente laboral o presentar alguna afección a su salud, de esta manera el personal pueda ser evaluado y remitido a un centro de salud de ser el caso que el trabajador tenga que ser evaluado por un especialista.
- Tener tiempos de descanso establecidos para que el personal pueda descansar y alimentarse adecuadamente.
- No exceder las horas de jornadas laborales diarias que puede tener un trabajador, así como evitar la sobreexplotación laboral.

Otras partes interesadas. – En las partes interesadas se contempla a los contratistas, proveedores y autoridades.

- Tener una inducción antes de ingresar a las instalaciones físicas de la empresa en la cual se dé a conocer las normas que se manejan al interior, actividades prohibidas, dar a conocer áreas acceso restringido, indicar números de contacto con el cual pueden solicitar asistencia.
- Socializar el procedimiento que tiene la empresa en caso de presentarse una emergencia en la cual tengan que ser evacuadas las instalaciones dando a conocer los puntos seguros con el que cuenta la empresa, cual es el contacto o responsable que debe tomar contacto para que les guíe en la evacuación o de ser el caso reportar la evacuación de las instalaciones.
- Tener señaléticas en todas las áreas indicando el peligro al cual puede estar expuesta una persona en el caso de ingresar a una zona o tomar contacto con algún equipo, herramienta o sustancia.
- Contar con señalética en un lugar visible de un mapa guía para los visitantes indicando el punto actual de su localización según cada mapa establecido en el interior de las instalaciones físicas de la empresa.
- Remitir informes a las autoridades competentes en caso de presentarse algún accidente con un trabajador o una persona externa en las instalaciones físicas de la empresa en la cual se detalle correctamente la cronología de los sucesos y las afecciones sin la omisión de un acto o evento.

5.4.3. Determinación del Alcance del Sistema de Gestión de la SST.

Consideraciones para la Determinación del Alcance

La determinación del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un paso fundamental para garantizar que la implementación sea efectiva, focalizada y alineada con los requisitos de la norma ISO 45001:2018. Para La Ibérica, esta etapa permite delimitar claramente las áreas, procesos, actividades y partes interesadas que serán cubiertas, asegurando que el sistema contribuya a la creación de un entorno laboral seguro, saludable y en cumplimiento con las normativas vigentes

Análisis de los Límites Organizacionales

Áreas y Procesos Incluidos:

Planta semiindustrial con procesos críticos como corte, embutido, empaque, almacenamiento en frío y transporte.

Oficinas administrativas y áreas de ventas y administración.

Ubicación Geográfica:

Instalaciones físicas principales, incluyendo áreas de producción, almacenamiento, oficinas y zonas de acceso externo.

Partes Interesadas Relevantes:

Trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, autoridades y comunidad local.

Recursos y Equipamiento:

Maquinaria moderna, sistemas de trazabilidad y control de temperatura.

Infraestructura, sistemas de protección contra incendios y dispensarios médicos.

Inclusión y Exclusión de Procesos

Inclusiones:

Procesos relacionados con la producción, mantenimiento, almacenamiento y transporte.

Actividades de gestión administrativa y comercial.

Programas de capacitación y simulacros de emergencia.

Exclusiones:

Procesos que no impactan directamente en la seguridad y salud en el trabajo, como actividades administrativas que no impliquen riesgos específicos, siempre que hayan sido evaluadas y justificado su exclusión.

Consideraciones sobre las Partes Interesadas

Inclusión de todos los actores que puedan influir o ser afectados por el sistema, asegurando que sus necesidades y expectativas sean consideradas en la política y objetivos de SST.

Factores Externos y Normativos

Cumplimiento de requisitos legales y normativos del Ministerio de Trabajo, ARCSA, Cuerpo de Bomberos, Ministerio del Ambiente y otras entidades.

Factores económicos, sociales, tecnológicos y medioambientales que puedan influir en las operaciones y en la gestión de riesgos.

Criterios de Determinación del Alcance

- Capacidad de la organización para gestionar riesgos y oportunidades en las áreas incluidas.
 - Disponibilidad de recursos y competencias para mantener un sistema eficaz.
 - Riesgos asociados a las actividades, considerando los aspectos internos y externos identificados en el análisis del contexto.

Recomendaciones Técnicas

Documentar claramente el alcance definido en la política de SST, incluyendo las áreas, procesos, partes interesadas y límites geográficos.

Establecer criterios para la revisión periódica del alcance, considerando cambios en las operaciones, procesos o entorno externo.

Asegurar que el alcance sea realista, alcanzable y proporcione un marco para la mejora continua.

Integrar en el alcance los aspectos relacionados con la gestión de emergencias, protección ambiental y bienestar de los trabajadores, en línea con los requisitos de ISO 45001:2018.

5.4.4. Sistema de Gestión de la SST. La empresa La Ibérica ha decidido implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme a los requisitos establecidos en la norma internacional ISO 45001:2018, con el fin de proporcionar un entorno de trabajo seguro, saludable y conforme con la normativa vigente.

El Sistema de gestión de SST se desarrolla como un conjunto estructurado de políticas, procesos, procedimientos y prácticas, integradas en todas las actividades de la organización. Su objetivo principal es prevenir lesiones, enfermedades ocupacionales y mejorar el bienestar general de los trabajadores, al mismo tiempo que se garantiza la mejora continua del desempeño en SST.

El SG – SST de la empresa La Ibérica está basado en el modelo de mejora continua PHVA (Planificar- Hacer- Verificar - Actuar), permitiendo una gestión sistemática de los riesgos laborales y el cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud ocupacional. Este sistema involucrará a todos los niveles jerárquicos y áreas funcionales, desde la gerencia general y administrativos hasta los trabajadores operativos.

En los principios fundamentales del sistema se detallan a continuación:

- Compromiso y liderazgo de la dirección, quienes asumen la responsabilidad de establecer la política de SST, asignar recursos y fomentar una cultura de prevención.

- Participación y consulta de los trabajadores, quienes intervienen en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles.
- Gestión basada en el riesgo, identificando peligros y oportunidades para eliminar peligros o reducir sus efectos adversos sobre la salud de los trabajadores.
- Cumplimiento de requisitos legales y otras aplicables, como el Código del Trabajo, acuerdos ministeriales y normativas del IESS.

El sistema de gestión SST abarca todos los procesos y trabajadores de La Ibérica, incluyendo personal administrativo, operativos, de mantenimiento y contratistas, y se extiende a todas las áreas físicas bajo control de la empresa.

El SG-SST contemplará los siguientes elementos importantes:

- Política de SST claramente definida, comunicada y comprendida.
- Objetivos de SST alineados con los riesgos identificados y con la mejora del desempeño organizacional.
- Procedimientos documentados para la gestión de peligros, emergencias, auditorías, incidentes y acciones correctivas.
- Indicadores de desempeño que permiten medir avances y tomar decisiones basadas en evidencias.
- Revisiones periódicas por la gerencia para asegurar la adecuación y efectividad del sistema.

La implementación de este sistema tiene como finalidad fortalecer la cultura preventiva en la organización, reducir los accidentes laborales, mejorar la satisfacción de los trabajadores y consolidar el compromiso de la empresa La Ibérica con la responsabilidad social empresarial.

5.5. Liderazgo y Participación de los Trabajadores.

Para poder tener una gestión de la SST se deben tener la participación de los trabajadores o de sus representantes y el compromiso de la alta dirección en todas las etapas que el sistema de gestión de SST desde su desarrollo, en la implementación en la cual se requiere de recursos económicos, hasta llegar a la etapa de retroalimentación y mejora del sistema de SST.

5.5.1. Liderazgo y Compromiso. El sistema de gestión de SST debe estar liderado y comprometido por la alta dirección, recursos humanos, trabajadores o representantes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores de todas las áreas de la empresa y los diferentes cargos.

La alta dirección estará comprometida en todos los procesos del sistema de gestión de SST desde la creación, la asignación de recursos económicos para su implementación, la socialización y verificación de su aplicación dentro de todos los niveles de la empresa, la retroalimentación constante y mejora continua.

La alta dirección buscará que los trabajadores se comprometan a la implementación del sistema de gestión de SST y generara una cultura proactiva frente a riesgos que puedan

presentarse dentro del ámbito laboral en el cual los trabajadores de todas las áreas podrán reportar al departamento de recursos humanos o a los representantes elegidos de cada área.

La alta dirección se compromete a proporcionar de los recursos económicos necesarios de forma periódica de forma mensual para la creación, puesta en marcha y mejora de políticas de SST para así brindar un ambiente seguro para llevar a cabo las actividades diarias que se desarrollan en la empresa en todas las áreas.

El departamento de recursos humanos está comprometido a verificar que se cumplan los procedimientos y normas creados para la mitigación y eliminación de los riesgos de SST, así como la recepción, verificación y análisis de las observaciones y reportes realizadas por los trabajadores a los procesos que se desarrollan dentro de la empresa.

Los trabajadores de todas las áreas de la empresa están comprometidos a implementar todas las normas y procedimientos desarrollados en común por la alta dirección, recursos humanos y representantes de los trabajadores en referencia al marco legal de la normativa ecuatoriana y sus leyes vigentes.

5.5.2. Política de la SST. La empresa la Ibérica CIA. LTDA que se dedica a la producción y distribución de productos cárnicos mediante el uso de procesos industriales salvaguardando la tradición de generaciones. En compromiso con la SST de sus trabajadores en las actividades desarrolladas en las áreas administrativas y de producción.

Por tal motivo la Ibérica CIA. LTDA se compromete:

- a) Cumplir con la normativa legal ecuatoriana vigente en referencia a la SST, así como en estándares de calidad, sanidad y ambiental en la producción de los productos cárnicos.
- b) Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y ergonómico para evitar enfermedades y lesiones de origen laboral.
- c) Destinar recursos económicos en el presupuesto anual y proporcionar de manera mensual los recursos económicos para satisfacer los requerimientos empleadas para la SST.
- d) Socializar las políticas y medidas de SST a los trabajadores de todas las áreas y niveles de la empresa. Publicar la política de SST en lugares estratégicos a los cuales puedan tener accesos todo el personal de la empresa, así como los visitantes.
- e) Establecer reuniones mensuales entre los trabajadores o sus representantes, recursos humanos y alta dirección para evaluar los riesgos de SST y analizar si las medidas implementadas siguen siendo las adecuadas o requieren una actualización.
- f) Llevar un registro de documentación sobre las reuniones realizadas, temas tratados, acuerdos, metas, participantes y objetivos planteados.
- g) Asignar espacios para la recepción de sugerencias u observaciones realizadas a los procesos implementados para la SST y de esta manera promover la mejora continua de todos estos procesos.

- h) Generar campañas internas en la empresa con la participación de todos los niveles y áreas para promover una cultura de SST.

La política de SST de la empresa la Ibérica CIA. LTDA está en el Anexo A.

5.5.3. Roles, Responsabilidades, Rendición de Cuentas y Autoridades en la Organización. La gestión efectiva de SST en la organización requiere roles claramente definidos, responsabilidades asumidas, mecanismos de rendición de cuentas y autoridades reconocidas en conformidad con la normativa vigente. En el caso de La Ibérica la alta dirección lidera y compromete recursos, los departamentos de recursos humanos gestionan procedimientos y comunicación, los trabajadores participan activamente en la cultura de seguridad, y las autoridades regulatorias garantizan la legalidad y la protección de la salud laboral.

Roles y responsabilidades:

Tabla 11.

Roles y responsabilidades

Responsable	Rol	Responsabilidades	Rendición de cuentas
Gerente General	Representante de la empresa	Asignar recursos económicos y humanos necesarios para la ejecución de las políticas y procedimientos de SST. Socializar y comunicar la importancia de la SST en	Garantizar el cumplimiento de la normativa ecuatoriana en SST.

Responsable	Rol	Responsabilidades	Rendición de cuentas
		<p>todos los niveles de la organización.</p> <p>Supervisar y verificar que las actividades relacionadas con SST se cumplan conforme a la normativa legal vigente y estándares internos.</p> <p>Promover una cultura proactiva en seguridad y salud laboral.</p>	<p>Presentar informes y resultados del sistema de gestión de SST a los órganos de control internos y externos.</p> <p>Facilitar las auditorías y evaluaciones del sistema de SST.</p>
Recursos Humanos	Coordinador de puestos de trabajo	<p>Verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas relacionadas con SST.</p> <p>Gestionar la capacitación y sensibilización del personal en temas de SST.</p> <p>Recibir, verificar y analizar las observaciones y reportes de los trabajadores.</p> <p>Coordinar la socialización de políticas y campañas de SST.</p> <p>Motivar la participación de los trabajadores y partes interesadas Implementar las normas y procedimientos</p>	<p>Cumplir con las políticas y procedimientos de SST.</p> <p>Participar activa y responsablemente en las reuniones, campañas y actividades relacionadas con SST.</p>

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Responsable	Rol	Responsabilidades	Rendición de cuentas
		<p>establecidos en materia de SST.</p> <p>Reportar condiciones inseguras, riesgos o accidentes a los responsables.</p> <p>Participar en las capacitaciones y campañas de SST.</p> <p>Colaborar en la identificación y mitigación de riesgos laborales.</p>	
Comité de Seguridad y Salud	Participación y consulta de los trabajadores	<p>Facilitar la comunicación entre trabajadores y la alta dirección.</p> <p>Participar en la evaluación de riesgos y desarrollo de medidas de control.</p> <p>Dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas.</p>	<p>Elaborar informes de avances y recomendaciones.</p> <p>Proponer mejoras en los procesos de SST.</p>
MDT	Regulación y Control	<p>Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa legal vigente en SST.</p> <p>Realizar auditorías, inspecciones y emitir recomendaciones o sanciones en caso de incumplimiento.</p>	<p>Emitir informes de cumplimiento y sanciones, si aplican.</p>

5.5.4. Participación y Consulta. La participación y consulta de los trabajadores en el sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) son elementos fundamentales para garantizar un ambiente laboral seguro, saludable y en cumplimiento con la normativa legal ecuatoriana. La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Ecuador, junto con su normativa complementaria, promueve activamente la participación de los empleados y sus representantes como mecanismo para fortalecer la cultura preventiva y la gestión de riesgos laborales.

En el contexto de La Ibérica CIA. LTDA, la participación y consulta se desarrollan de acuerdo con los siguientes aspectos:

Marco Legal y Normativo

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento establecen que los empleadores deben garantizar la participación efectiva de los trabajadores o sus representantes en todas las etapas del sistema de gestión de SST. Esto incluye la identificación de riesgos, la elaboración de políticas, la planificación, la implementación, la vigilancia, la evaluación y la mejora continua del sistema.

De conformidad a la normativa ecuatoriana donde exige que la participación de los trabajadores sea efectiva y que se garantice su voz en la toma de decisiones relacionadas con la SST. La empresa debe implementar mecanismos de participación y consulta como:

Mecanismos de Participación

Organización periódica de reuniones con empleados para discutir temas relevantes, recoger sugerencias y promover la participación en la toma de decisiones.

Implementación de encuestas internas para conocer la opinión de los empleados sobre diversos aspectos laborales, permitiendo una participación anónima y sincera.

Establecimiento de un buzón físico o digital donde los empleados puedan dejar propuestas o comentarios de forma confidencial.

Invitar a los empleados a formar parte de comités o grupos de trabajo en proyectos específicos, fomentando el compromiso y la colaboración.

Mecanismos de Consulta

Uso de plataformas de comunicación interna (como correo electrónico corporativo, chats o aplicaciones de mensajería) para consultar opiniones o informar sobre cambios y recoger feedback.

Espacio físico o digital en la empresa donde se publican información relevante, decisiones y se abren periodos para comentarios o aportaciones de los empleados.

Antes de implementar cambios importantes, realizar reuniones o sesiones informativas para consultar a los empleados y recoger sus opiniones.

Uso de formularios en línea o en papel para que los empleados expresen su opinión sobre temas específicos, asegurando la participación en la toma de decisiones.

Consultar a los trabajadores y sus representantes en la elaboración, revisión y actualización de las políticas, planes y procedimientos de SST.

Incluir a los empleados en la evaluación de riesgos y en la planificación de las acciones preventivas y correctivas.

Garantizar que las observaciones y aportes de los trabajadores sean considerados y respondidos oportunamente, promoviendo un proceso de mejora continua.

Responsabilidades de la Empresa en la Participación

De acuerdo con la normativa, La Ibérica debe:

- Asegurar la existencia de mecanismos efectivos para la participación de los trabajadores y sus representantes.
- Garantizar que las reuniones, informes y registros de participación sean documentados y estén disponibles para auditorías internas y externas.
- Promover una cultura de diálogo abierto, respeto y colaboración entre todos los niveles de la organización en temas de SST.

5.6. Planificación.

La implementación de la norma ISO 45001:2018, en La Ibérica de Embutidos representa un paso estratégico fundamental para fortalecer la gestión de la salud y seguridad en el trabajo, promoviendo un entorno laboral más seguro y saludable para todos sus colaboradores. En este contexto, la identificación de riesgos y oportunidades se convierte en la base sobre la cual se construirán las acciones preventivas y correctivas necesarias, permitiendo detectar aquellas condiciones que puedan generar peligros o mejorar las

condiciones existentes. Asimismo, el establecimiento de objetivos claros y medibles facilitará el direccionamiento de las acciones hacia la prevención de accidentes y la promoción de condiciones laborales óptimas. Finalmente, la preparación adecuada para abordar los peligros identificados garantizará una respuesta efectiva ante posibles incidentes, minimizando riesgos y fomentando una cultura de seguridad en toda la organización. Este plan busca integrar estos elementos en un proceso sistemático que asegure el cumplimiento de la norma ISO 45001:2018, y contribuya a la mejora continua de la gestión en La Ibérica de Embutidos

Cronograma

Mes 1-2: Formación, sensibilización y análisis inicial.

Mes 3-4: Identificación de peligros, riesgos y establecimiento de objetivos.

Mes 5-8: Implementación de controles y capacitación.

Mes 9 en adelante: Monitoreo, evaluación y mejora continua.

Formación y sensibilización

Capacitar a la dirección y al equipo responsable en los requisitos de ISO 45001.

Sensibilizar a todos los empleados sobre la importancia de la gestión de seguridad y salud laboral.

Formación del equipo responsable

Designar un comité de SST.

Definir roles y responsabilidades.

Análisis del estado actual

Revisar las políticas, procedimientos y registros existentes relacionados con SST.

Identificar las áreas, procesos y tareas clave.

Fase de Planificación

Identificación de peligros, riesgos y oportunidades

Realizar un análisis de peligros en cada proceso productivo (por ejemplo, manipulación de carne, uso de maquinaria, almacenamiento).

Evaluar riesgos asociados y clasificar en función de su probabilidad e impacto.

Planificación de acciones

Elaborar planes de acción para abordar peligros y riesgos prioritarios.

Definir recursos, responsables y plazos para cada acción.

Fase de Implementación

Preparación para abordar peligros

Implementar controles y medidas preventivas (señalización, equipos de protección, mantenimiento preventivo).

Comunicar los peligros y las medidas a todos los empleados.

Documentación

Actualizar procedimientos e instrucciones de trabajo.

Registrar acciones, hallazgos y avances.

Fase de Monitoreo y Evaluación

Seguimiento de riesgos y oportunidades

Realizar inspecciones periódicas.

Revisar los registros de incidentes, accidentes y acciones correctivas.

Evaluación del cumplimiento de objetivos

Medir avances respecto a metas establecidas.

Ajustar planes de acción según resultados.

Revisión por la dirección

Realizar reuniones de revisión para asegurar la mejora continua.

Actualizar la gestión en función de nuevos riesgos u oportunidades detectadas.

5.6.1. Acciones Para Abordar Riesgos y Oportunidades. Conforme a los requisitos establecidos en la norma ISO 45001:2018, la organización La Ibérica ha implementado un enfoque proactivo para abordar los riesgos y oportunidades que puedan afectar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este enfoque está orientado a prevenir lesiones y deterioro de la salud, así como a mejorar continuamente el desempeño en SST.

La empresa ha identificado riesgos tanto a nivel operativo como organizacional que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo. También se han detectado oportunidades para mejorar el ambiente laboral, los procesos internos, y la cultura organizacional en materia de seguridad.

Las acciones para abordar estos elementos se integran en el sistema de gestión y se actualizan continuamente con base en los resultados del monitoreo, auditorías internas, incidentes reportados, y revisiones por la dirección.

5.6.1.1. Generalidades. La Ibérica CIA. LTDA. ha establecido, implementado y mantiene procesos para identificar y evaluar riesgos y oportunidades relacionadas con el SG-SST. Estos procesos permiten:

- Garantizar que el sistema pueda lograr los resultados previstos.
- Prevenir o reducir los efectos no deseados.
- Lograr la mejora continua del sistema de gestión.
- Los riesgos y oportunidades se determinan en función de:
 - El contexto interno y externo de la organización.
 - Las partes interesadas relevantes y sus necesidades y expectativas.
 - Los peligros identificados y los riesgos asociados a la SST.
 - Los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

Como parte de este proceso, se han definido medidas de control apropiadas, que se implementan a través de procedimientos operativos, controles administrativos y técnicas de ingeniería, según sea el caso.

5.6.1.2. Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos Para la SST. La identificación de peligros y la evaluación de los riesgos para la SST en La Ibérica se realiza

de forma sistemática, considerando todas las áreas de la empresa y los distintos tipos de actividades, tanto rutinarias como no rutinarias.

1. Identificación de peligros

La Ibérica S.A. considera los siguientes aspectos para identificar peligros:

- Condiciones de trabajo físicas, químicas, biológicas, ergonómicas y psicosociales.
- Infraestructura, equipos, herramientas y procesos operativos.
- Cambios en la organización, incluyendo nuevas instalaciones, cambios en el personal o en los procesos.
- Accesos al lugar de trabajo y áreas adyacentes.
- Trabajo en alturas, espacios confinados, manipulación manual de cargas, uso de maquinaria pesada, etc.

2. Evaluación de riesgos

Una vez identificados los peligros, se evalúan los riesgos considerando:

- La severidad de las consecuencias en caso de materialización del peligro.
- La probabilidad de ocurrencia.
- El nivel de exposición de los trabajadores al peligro.

El método de evaluación adoptado por La Ibérica se basa en una matriz de riesgo, que permite clasificar los riesgos en diferentes niveles (bajo, medio, alto, crítico) y tomar decisiones adecuadas para su control.

3. Determinación de controles

En función del nivel de riesgo identificado, se establecen medidas de control jerarquizadas en el siguiente orden:

1. Eliminación del peligro.
2. Sustitución por procesos o materiales menos peligrosos.
3. Controles de ingeniería.
4. Controles administrativos.
5. Equipos de protección personal (EPP).

Estas medidas son registradas, implementadas y monitoreadas para garantizar su eficacia. Además, se revisan periódicamente y se actualizan en caso de cambios en las condiciones de trabajo o en el contexto de la organización.

5.6.1.2.1 Identificación de Peligros. La identificación de peligros constituye el primer paso esencial en la gestión preventiva de la seguridad y salud en el trabajo. En la empresa La Ibérica, este proceso se realiza mediante un análisis sistemático de los entornos de trabajo, tareas, equipos, materiales y condiciones organizativas que puedan originar situaciones peligrosas.

Los principales peligros identificados en la organización, considerando sus procesos industriales y administrativos, son los siguientes:

Peligros físicos: exposición a ruido elevado en áreas de producción, superficies calientes, maquinaria en movimiento y riesgo de cortes por herramientas afiladas o rotativas.

Peligros químicos: manipulación de productos de limpieza industrial, desinfectantes y conservantes que pueden generar inhalación de vapores nocivos o contacto dérmico.

Peligros ergonómicos: posturas inadecuadas, movimientos repetitivos y levantamiento manual de cargas que afectan especialmente a operarios de planta y personal de almacén.

Peligros mecánicos: fallos en el resguardo de equipos, uso inadecuado de herramientas y maquinaria sin mantenimiento preventivo adecuado.

Peligros psicosociales: carga laboral excesiva, turnos rotativos prolongados y condiciones de estrés operativo en áreas de supervisión o atención al cliente.

La empresa ha aplicado herramientas como listas de verificación, inspecciones in situ, entrevistas con trabajadores y análisis de procesos para documentar estos peligros, conforme al enfoque preventivo establecido en ISO 45001.

5.6.1.2.2 Evaluación de los Riesgos Para la SST y Otros Riesgos Para el Sistema de Gestión de la SST. Una vez identificados los peligros, La Ibérica procede a evaluar los riesgos asociados, con el objetivo de clasificarlos según su probabilidad de ocurrencia y la severidad de sus consecuencias. Para ello, se ha adoptado una matriz de evaluación de riesgos que permite priorizar acciones correctivas y preventivas.

Los riesgos más críticos determinados incluyen:

- Riesgo de atrapamiento o amputación en maquinaria sin dispositivos de protección adecuados.

- Riesgo de enfermedades musculoesqueléticas derivadas de sobrecarga postural y esfuerzo físico repetitivo.
- Riesgo de exposición química aguda o crónica por manejo inadecuado de sustancias peligrosas sin el uso de EPP.
- Riesgo de accidentes por caídas desde niveles o superficies desiguales en zonas de carga y descarga.

Tabla 12.*Matriz de evaluación de riesgos*

Actividad / Proceso	Peligro	Riesgo	Plan de acción	P	C	PxC
Operación de maquinaria industrial	Partes móviles expuestas	Atrapamiento o amputación	-Instalar protectores fijos o móviles en la maquinaria -Capacitar en bloqueo de emergencia. -Carteles de advertencia	4	5	20
Manipulación manual de cargas / trabajo en posición fija	Sobrecarga postural y esfuerzo repetitivo	Enfermedades musculoesqueléticas	- Implementar pausas activas cada	3	4	12

			dos horas - Rediseñar puestos de trabajo para mejorar la ergonomía			
Manejo de productos químicos	Contacto con sustancias peligrosas	Exposición química aguda o crónica	- Señalización y fichas de seguridad visibles. -Uso de EPP. Capacitación en manejo de derrames.	4	5	20
Operaciones en zonas de carga/descarga	Superficies irregulares o con desnivel	Caídas de personas	-Reparar y nivelar superficies. -Delimitar zonas de tránsito. -Proveer calzado antideslizant e	3	5	15

Clasificación del riesgo:

Tabla 13.

Clasificación del riesgo

P x C	Nivel de Riesgo	Acción Correctiva
16 – 25	Muy Alto	Inmediata
10 – 15	Alto	Planificada a corto plazo
5 – 9	Medio	Controlado con seguimiento
1 – 4	Bajo	Mantener y monitorear

Leyenda:

P (Probabilidad): Nivel estimado de ocurrencia del evento (1 a 5).

C (Consecuencia): Gravedad del daño o impacto potencial (1 a 5).

Adicionalmente, se han considerado riesgos que afectan la eficacia del SG-SST, tales como:

Falta de cultura preventiva en ciertos niveles organizacionales.

Insuficiente liderazgo en seguridad por parte de mandos medios.

Desactualización de procedimientos y escasa comunicación entre áreas.

La evaluación de estos riesgos ha permitido establecer controles jerárquicos (eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y uso de EPP) y definir programas de mejora continua en el SG-SST.

5.6.1.2.3 Identificación de las Oportunidades Para la SST y Otras

Oportunidades. El enfoque proactivo de la norma ISO 45001 también promueve la identificación de oportunidades que contribuyan al fortalecimiento de la SST y a la mejora del sistema de gestión. En La Ibérica, se han detectado las siguientes oportunidades estratégicas:

Digitalización de procesos de seguridad, mediante el uso de plataformas para la gestión documental, reportes de incidentes y monitoreo de indicadores de desempeño.

Fomento de la participación activa de los trabajadores en los comités de seguridad, generando propuestas de mejora desde la experiencia operativa.

Establecimiento de alianzas con entidades externas (ARL, consultoras, organismos técnicos) para fortalecer la formación, auditorías y asesorías especializadas en prevención de riesgos.

Integración de la SST con otros sistemas de gestión (calidad, ambiente, inocuidad alimentaria), logrando sinergias organizacionales y optimización de recursos.

Promoción de hábitos saludables y programas de bienestar, que contribuyan no solo a la prevención de enfermedades ocupacionales sino también al mejoramiento del clima laboral y la productividad.

Instrumentos de evaluación

Dentro de los instrumentos de evaluación se tiene a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos o IPER (ver Anexo B), Lista de verificación de

cumplimiento legal SST (ver Anexo C), encuesta de percepción de riesgos laborales (ver Anexo D), registro de incidentes y casi accidentes (ver Anexo E), plan de capacitación anual SST (ver Anexo F),

5.6.1.3. Determinación de los Requisitos Legales Aplicables y Otros Requisitos. El cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Norma ISO 45001:2018, se detalla el análisis de la normativa local, regional e internacional aplicable al SG-SST de la empresa La Ibérica.

Normativa Nacional de la República del Ecuador:

Norma Técnica Ecuatoriana INEN ISO: 45001:2018. - Versión oficial de la norma internacional adaptada al contexto ecuatoriano. Proporciona el marco de referencia para la implementación del SG-SST.

Código del Trabajo del Ecuador. - Establece disposiciones obligatorias sobre condiciones laborales, seguridad, salud ocupacional y prevención de riesgos, define las obligaciones legales del empleador.

Ley Orgánica de Prevención, Riesgos y Trabajo Seguro. - Regula la gestión de la SST desde un enfoque preventivo y establece el deber de implementar sistemas de gestión en todas las organizaciones.

Acuerdo Ministerial MDT-2023-0870. - Reglamento vigente que obliga a empleados públicos y privados a implementar un SG-SST. Establece lineamientos, requisitos y estructura mínima del sistema.

Resoluciones del Ministerio del Trabajo. - Contiene guías, formatos, metodologías y criterios técnicos importantes para aplicar y auditar el SSG-SST.

Normativa del IESS. - Define procedimientos de notificación de accidentes laborales, enfermedades profesionales, auditorías médicas, inspecciones y vigilancia de la salud de los trabajadores.

Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. - Asegura la confidencialidad, tratamiento adecuado y protección de los datos personales de los trabajadores dentro del SG-SST.

Ley Orgánica de Salud. - Establece directrices para la promoción, prevención y control de factores que afectan la salud de los trabajadores, aplica en campañas, evaluaciones médicas y vigilancia epidemiológica.

Ley de Gestión de Riesgos. - Fundamenta la planificación e implementación de planes de emergencia, respuesta ante desastres y simulacros, en el marco del SG-SST.

Código Orgánico del Ambiente. - Regula la exposición a agentes químicos, físicos o biológicos que puedan afectar la salud ocupacional. Relevante en sectores industriales o con manejo de residuos peligrosos.

Norma Técnica Nacional (INEN)

- INEN 0041 Señales de Seguridad. - Regula la señalización de riesgos, rutas de evacuación, zonas de peligro y equipos de emergencia.

- INEN 2237 Iluminación. - Determina los niveles mínimos de iluminación adecuados para diversas actividades laborales.
- INEN ISO 6385 Ergonomía. - Proporciona principios ergonómicos para el diseño de puestos de trabajo, herramientas y tareas, reduciendo riesgos musculoesqueléticos.

Normativa Internacional

- ISO 45001:2018. - Normativa internacional que establece los requisitos para un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Base para la planificación e implementación del SG-SST.
- Directrices OIT-OSH 2001. - Proveen un enfoque preventivo, participativo y continuo para la gestión de riesgos laborales. Complementan los principios de la ISO 45001.
- Convenio 155 de la OIT. - Establece principios generales sobre políticas nacionales de SST, derechos y deberes de empleadores y trabajadores. Ecuador ha ratificado este convenio.
- Convenio 187 de la OIT. - Refuerza la necesidad de promover una cultura preventiva de seguridad y salud. Estables marcos promocionales para fortalecer el SG-SST.

Integración de los Requisitos Legales en el SG-SST

Con el objetivo de asegurar el cumplimiento legal y la mejora continua, se detalla lo siguiente:

Identificación y Registro:

Crear y mantener un registro de requisitos legales y otros requisitos, en el cual se identifiquen todas las normativas aplicables, su ámbito de aplicación, procesos afectados, responsabilidades y fechas de revisión.

Este registro se deberá actualizar periódicamente y estar disponible para todas las partes interesadas internas.

Incorporación en procedimientos:

Integra los requisitos legales y normativas en los procedimientos operativos del SG-SST, como:

- Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- Procedimientos de respuesta ante emergencias.
- Mecanismos de consulta y participación de los trabajadores.
- Evaluación médica y vigilancia epidemiológica.
- Procedimientos disciplinarios frente a incumplimientos de seguridad.

Capacitación:

Desarrollar programas de formación continua dirigidos a todo el personal, enfocados en:

- Derechos y deberes en SST.

- Conocimiento de normativas vigentes.
- Uso de equipos de protección y protocolos de emergencia.
- Buenas prácticas de salud ocupacional.

Monitoreo y revisión:

Establecer cronogramas de revisión normativa al menos trimestral, designando un responsable del seguimiento legal.

Utilizar fuentes oficiales como: Ministerio de trabajo, Registro oficial, INEN, IESS, OIT, a fin de identificar cambios normativos relevantes.

Documentar cualquier actualización y su impacto en los procesos del SG-SST.

Auditorías Internas y Evaluaciones Legales:

Incluir el cumplimiento normativo como criterios en las auditorías internas del SG-SST.

Aplicar listas de verificación específicas para evaluar el cumplimiento legal.

Tomar acciones correctivas y preventivas en caso de desviaciones.

El cumplimiento y la integración efectiva de los requisitos legales y otros requisitos en el SG-SST de la empresa La Ibérica garantizan no solo el respeto y cumplimiento a la normativa, sino también la protección integral de los trabajadores, la mejora continua del sistema y la sostenibilidad organizacional.

5.6.1.4. Planificación Para Tomar Acciones. Como parte del proceso de planificación, la empresa La Ibérica ha identificado lo siguiente:

Principales peligros y riesgos:

- Atrapamientos por maquinarias en movimiento.
- Caídas al mismo nivel en zonas húmedas.
- Trastornos musculoesqueléticos por posturas inadecuadas.
- Exposición a productos químicos sin el uso de EPP.

Tabla 14.

Acciones Planificadas

Acciones Planificadas					
Aspecto identificado	Acción Correctiva o Preventiva	Responsable	Plazo estimado	Indicador de cumplimiento	
Riesgo de atrapamiento con maquinaria	Instalación de protectores, sensores de parada de emergencia y capacitación del personal.	Jefe de Mantenimiento	30 días	% de máquinas con protección instalada	
Riesgo de caídas por superficies húmedas	Implementación de pisos antideslizantes, señalización visible y rondas de inspección.	Supervisor de SST	15 días	Nº de incidentes registrados / Check List semanales	

Acciones Planificadas				
Aspecto identificado	Acción Correctiva o Preventiva	Responsable	Plazo estimado	Indicador de cumplimiento
Riesgo ergonómico por posturas inadecuadas	Rediseño de puestos de trabajo y aplicación de pausas activas.	RRHH y Jefatura de Producción	45 días	% de estaciones intervenidas / participación en pausas activas
Exposición a productos químicos	Dotación de EPP, capacitación en manipulación segura y rotulado conforme a normas.	Encargado de SST y Bodega	20 días	Nº de trabajadores capacitados / uso de EPP verificado
Oportunidad: Automatización parcial	Estudio de viabilidad técnica y económica del proceso de embalaje semiautomatizado.	Gerencia de Producción	60 días	Informe técnico entregado / decisión ejecutiva tomada
Cumplimiento legal – señalética (INEN 0041)	Verificación, actualización e instalación de señalética conforme a norma.	Comité SST	10 días	% de señalética conforme / inspección visual validada

La planificación de acciones permite a la empresa La Ibérica gestionar de forma proactiva los peligros y riesgos en el entorno laboral, asegurando el cumplimiento legal y promoviendo la mejora continua del SG-SST. Al definir acciones específicas, asignar responsables y establecer plazos e indicadores, la empresa integra la gestión de la seguridad y salud en todos sus procesos operativos. Esta planificación no solo reduce incidentes y mejora

las condiciones de trabajo, sino que también fortalece la cultura preventiva, impulsa el compromiso del personal y contribuye a una operación más segura, eficiente y sostenible.

5.6.2. Objetivos de la SST y Planificación Para Lograrlos.

5.6.2.1. Objetivos de la SST. Este ítem establece que la organización debe establecer objetivos de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) en los niveles y funciones pertinentes, para mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la SST, teniendo en cuenta los riesgos, oportunidades, requisitos legales y otros requisitos.

Los objetivos de SST adaptados a La Ibérica son:

- Reducir los accidentes laborales en planta en un 100% en un periodo de 12 meses.
 - Indicador: Número de accidentes reportados por mes.
 - Meta: Reducción del 100% comparado con el año anterior.
- Aumentar la formación del personal operativo en seguridad alimentaria y manipulación segura de maquinaria al 100% del personal activo.
 - Indicador: % de trabajadores capacitados vs. total de operarios.
 - Meta: 100% del personal formado antes de finalizar el año.
- Implementar un programa de identificación y control de riesgos ergonómicos en el centro de trabajo antes del cierre del año fiscal.
 - Indicador: Número de puestos evaluados y adaptados ergonómicamente.
 - Meta: 100% de los puestos críticos revisados.

- Establecer un sistema de reporte y seguimiento de actos y condiciones inseguras, logrando al menos 2 reportes por trabajador al año.
 - Indicador: Número de reportes recibidos vs. número de trabajadores.
 - Meta: 2 reportes promedio por trabajador/año.
- Cumplir el 100% del programa de mantenimiento preventivo de maquinaria crítica para evitar riesgos mecánicos y atrapamientos.
 - Indicador: % de tareas de mantenimiento preventivo realizadas.
 - Meta: 100% cumplimiento mensual del plan.

5.6.2.2. Planificación Para Lograr los Objetivos de la SST. Este punto establece que una vez definidos los objetivos de SST, la organización debe planificar cómo lograrlos, para lograr los objetivos de SST en la Fábrica de Embutidos La Ibérica, con base en los objetivos propuestos previamente se establece lo siguiente:

Tabla 15.

Planificación para lograr los objetivos de la SST

Objetivo de SST	Qué se va a hacer	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Evaluación	Integración en procesos
Reducir accidentes laborales en planta en un 100%	Campaña de concienciación, señalización de riesgos, mejora de EPP, análisis de causas	Cartelería, EPP, supervisión constante, capacitación	Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo	12 meses	Indicador mensual de accidentes	Procedimientos operativos seguros (POS), reuniones de seguridad
Capacitar al 100% del personal operativo en seguridad alimentaria y uso de maquinaria	Programa de capacitación interna y externa	Manuales, instructores, espacios de formación	Jefe de Talento Humano	6 meses	Lista de asistencia, test de conocimientos	Inducción, plan de capacitación anual
Implementar control ergonómico en puestos de trabajo	Evaluación ergonómica, rediseño de estaciones	Consultoría ergonómica,	Responsable SST y Producción	9 meses	Informe técnico,	Mejora continua, mantenimiento de infraestructura

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

		presupuesto para adaptaciones			encuestas a operarios	
Lograr 2 reportes de condiciones inseguras por trabajador/año	Campaña de reporte anónimo, incentivos	Formatos físicos y digitales, capacitación	Responsable SST y Producción	12 meses	Número de reportes vs. meta	Política de SST, charlas operativas
Cumplir el 100% del mantenimiento preventivo de maquinaria crítica	Seguimiento mensual al plan de mantenimiento	Software de mantenimiento, técnicos	Jefe de Mantenimiento	Mensual	Reporte mensual de cumplimiento	Plan maestro de mantenimiento

5.7. Apoyo.

5.7.1. Recursos. Para poder desarrollar, implementar, mejorar y mantener el sistema de gestión de la SST en la empresa la Ibérica CIA. LTDA se realiza la identificación y asignación de recursos necesarios para llevar a cabo este sistema de gestión:

Identificación de recursos

- **Humanos.**

Dentro de estos recursos tenemos los siguientes actores que cumplen diversos roles:

Gerente general: Es el representante de la parte directiva de la empresa el cual asiste a las reuniones para lo referente al sistema de gestión de la SST, tiene la función de evaluar los requerimientos y de gestionar los diversos recursos solicitados para la puesta en marcha y mejora del sistema de gestión de la SST. Es el responsable brindar los recursos para proporcionar el espacio ya sea físico, digital, publicitario para la socialización de los acuerdos, procedimientos, temas legales, reglamentos, en lo referente a la SST.

Director de recursos humanos: Es el representante administrativo encargado de ser intermediario entre la parte directiva y los trabajadores vigilando que se cumpla con la seguridad y salud de los trabajadores, es también el responsable de vigilar que los procesos acordados sean implementados y en el caso de requerir una modificación

realizarla siempre teniendo en cuenta la normativa legal del país, así como los derechos de los trabajadores.

Representante de los trabajadores del área de producción: Representante legal del área de producción elegido de manera democrática por los propios trabajadores del área. Encargado de comunicar en las reuniones los riesgos y puntos de mejora identificados por el departamento de producción y trabajadores en cada uno de sus procesos. Es la voz de los trabajadores del área de producción, así como el responsable de tomar decisiones y llegar acuerdos con la parte directiva y recursos humanos en las reuniones a favor de la SST.

Representante de los trabajadores del área administrativa: Representante legal del área administrativa elegido de manera democrática por los propios trabajadores del área. Encargado de comunicar en las reuniones los riesgos y puntos de mejora identificados por el departamento de administración y trabajadores. Es la voz de los trabajadores del área administrativa, así como el responsable de tomar decisiones y llegar acuerdos con la parte directiva y recursos humanos en las reuniones a favor de la SST.

- **Financieros.**

Para implementar un sistema de gestión de SST se necesitan de recursos financieros los cuales la empresa debe proporcionar y esta debe constar en la planificación de asignación de presupuesto de la empresa, para la designación de estos recursos se tendrán en cuenta un rubro por única vez el primer mes que cubrirá la adquisición de los recursos necesarios para

empezar a implementar el sistema de la gestión de SST, se tendrá otro rubro asignado de manera anual el cual la empresa proporcionará para dar continuidad al proceso en las etapas de implementación, mejora y continuidad.

Con el valor que la empresa proveerá el primer mes cuyo valor es 5 mil dólares de manera única se tiene destinado a la adquisición de los recursos tecnológicos y de infraestructura. En los valores asignados de manera anual cuyo valor es de 12 mil dólares se destinará para implementar, mejorar, mantener, socializar todas las políticas, procedimientos, manuales, reuniones, acuerdos que el grupo destinado a la gestión de la SST en la empresa desarrolle. Para lo cual este presupuesto anual tendrá un desembolso de dinero mensual de 500 dólares para cubrir los gastos que genere el proceso de la gestión de la SST, así también podrá solicitar un desembolso de dinero que se encuentre dentro del presupuesto de acuerdo a las necesidades que se presenten y sean requeridas para la seguridad y salud de los trabajadores.

- **Tecnológicos.**

Para el sistema de gestión de SST es necesario llevar una gestión de documentos la cual respalde los acuerdos que se llegue con la parte directiva y administrativa, este respaldo debe de digital para los procedimientos, manuales, políticas que se encuentra implementados y están sujetos a una modificación a favor de la gestión de la SST. Para el manejo de la información digital de la gestión de la SST se la debe realizar en una nube con acceso restringido que puedan acceder el

representante directivo, recursos humanos y los representantes de los trabajadores. La documentación será física en el caso de requerir como difusión documental, actas de reuniones, repositorio físico de documentos de procedimientos y manuales vigentes, acta de entrega y recepción de bienes. Para lo anteriormente mencionado se requieren los siguientes recursos tecnológicos:

- 2 laptops, 1 para cada representante de los trabajadores.
 - 1 laptop para el personal de recursos humanos.
 - 1 laptop para el gerente general
 - 1 nube digital para almacenamiento de información.
 - 1 impresora/copiadora/scanner.
 - 2 correos empresariales para los representantes de los trabajadores.
 - 1 correo empresarial para el representante de recursos humanos.
 - 1 correo empresarial para el gerente general.
 - Acceso a internet.
 - Antivirus.
 - Licencia del sistema operativo y de herramientas office.
 - 1 proyector.
- **Infraestructura.**

Para la infraestructura se requiere la señalización de las áreas tanto administrativas como de producción identificando zonas de evacuación, planos de las instalaciones físicas

indicando el punto en donde se encuentra al visualizar el mapa, contar con implementos de actuación en caso de incendios (extintores, mangueras para uso de los bomberos, sistemas de alarma visual y sonora, detectores de humo), colocar señalética del tipo de riesgo que se expone al ingresar a un área de la empresa, colocar señalética indicando el uso de equipos de protección necesarios para ingresar a un área de la empresa, áreas con ventilación adecuada, áreas iluminadas.

Asignación de recursos

- **Evaluación y distribución de recursos.**

Para la asignación de los recursos serán distribuidos en la empresa de acuerdo a las necesidades que tengan los trabajadores, para lo cual antes de proporcionarlo deberá ser evaluado y presentado en un informe al grupo de sistema de gestión de la SST.

En el informe se debe detallar el recurso solicitado y para qué actividad se lo va a emplear, que trabajadores o área de la empresa lo solicita, responsable de la solicitud al cual se tiene como contacto de referencia para informar la aprobación o no del proyecto, así como el sugerir cambios.

Una vez la solicitud sea analizada y aprobada por el grupo de gestión de la SST los recursos serán asignados al área o trabajadores que lo solicitaron, esta entrega

se lo hará mediante un acta de entrega y recepción de equipos, así como la de asignación de infraestructura o presupuesto económico.

- **Identificación de deficiencias y solución**

Para la identificación de deficiencias que la empresa tiene en el tema de la gestión de SST se tiene un proceso que se lo realizara de manera mensual o de manera inmediata en caso de presentarse alguna emergencia o accidente en el trabajo, este proceso consta de:

- Levantamiento de información de los recursos (humanos, tecnológicos, financieros, infraestructura) que posee la empresa detallando el estado en el que se encuentra.
- Recepción de observaciones por parte de los trabajadores sobre los recursos que presentan deficiencia.
- Análisis por parte del grupo asignado al sistema de gestión de SST sobre la deficiencia detectada en los recursos.
- Plantear posibles soluciones para solventar la deficiencia detectada, estas soluciones deben de detallar que recurso emplearan, costo, función, tiempo de aplicación.
- Seleccionar la solución más viable que emplee menos recursos, sea económica y que supla la deficiencia detectada.
- Realizar una documentación que debe constar la deficiencia detectada y la solución planteada, así como los responsables de ponerla en marcha y realizar una verificación de que la solución planteada si corrija la deficiencia detectada.

- g) Socialización de la solución elegida, los recursos que se necesitara para su implementación, uso de los recursos, responsabilidades.
- h) Evaluación de los resultados de implementar nuevos recursos a la deficiencia antes presentada, la primera evaluación se realizará de manera diaria por una semana.

5.7.2. Competencia. En la empresa La Ibérica CIA. LTDA, la gestión efectiva de los recursos en el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es fundamental para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable. La competencia clave se basa en la integración del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten gestionar de manera eficiente los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura. Esto implica comprender las normativas y roles internos, así como identificar las necesidades específicas en cada área. Las habilidades desarrolladas facilitan la evaluación, distribución y uso transparente de los recursos, además de la elaboración de informes que respalden las decisiones tomadas. La actitud proactiva y responsable fomenta la detección temprana de deficiencias y la implementación de mejoras continuas, promoviendo una cultura de seguridad compartida. En La Ibérica, la gestión eficiente de recursos permite optimizar inversiones en tecnología y capacitación, garantizando el cumplimiento normativo y fortaleciendo la protección de los trabajadores. La capacidad de responder rápidamente a emergencias y documentar cada acción contribuye a la trazabilidad y mejora constante del sistema. Este enfoque integral asegura que la organización mantenga condiciones seguras, fomente la participación del personal y promueva una cultura de responsabilidad y bienestar en todos los niveles.

Tabla 16.*Competencias de los cargos*

Cargos / Roles	Competencia en Identificación y Evaluación de Recursos	Competencia en Planificación y Asignación de Recursos	Competencia en Formación y Capacitación del Personal	Competencia en Registro y Documentación	Competencia en Identificación y Solución de Deficiencias	Competencia en Evaluación y Mejora Continua	Formación y Registro en la Gestión de Recursos
Gerente	Detectar necesidades de recursos para programas de SST	Planificar y gestionar asignación de recursos para programas de seguridad	Promover capacitación del personal en uso de recursos y procedimientos de SST	Supervisar registros y documentación de recursos, auditorías y acciones correctivas	Monitorear y detectar deficiencias en recursos; liderar acciones correctivas	Evaluar periódicamente los recursos y la efectividad de intervenciones; impulsar mejoras.	Formación en gestión de recursos y normativa legal; mantener registros actualizados.
Recursos Humanos	Detectar necesidades de recursos	Coordinar asignación de recursos	Capacitarse en gestión de recursos	Gestionar registros administrativos,	Detectar deficiencias en recursos	Participar en evaluaciones de procesos	Mantener registros actualizados y

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

Cargos / Roles	Competencia en Identificación y Evaluación de Recursos	Competencia en Planificación y Asignación de Recursos	Competencia en Formación y Capacitación del Personal	Competencia en Registro y Documentación	Competencia en Identificación y Solución de Deficiencias	Competencia en Evaluación y Mejora Continua	Formación y Registro en la Gestión de Recursos
	humanos y financieros para programas de SST.	financieros y administrativos	y normativa legal aplicable	solicitudes y documentación legal.	administrativos o de soporte y reportar.	administrativos y proponer mejoras	seguros conforme a normativa.
Técnico de responsable de cada área	Identificar recursos necesarios para cumplir metas productivas y de seguridad	Planificar recursos tecnológicos e infraestructura para la operación diaria	Capacitar al personal en el uso correcto de maquinaria, infraestructura y procedimientos de SST	Mantener registros de solicitudes, entregas y mantenimiento de recursos	Reportar fallas o deficiencias en recursos; colaborar en soluciones.	Participar en evaluaciones de recursos y proponer mejoras en procesos	Documentar capacitaciones y solicitudes relacionadas con recursos de su área.

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

5.7.3. Toma de Conciencia. En La Ibérica CIA. LTDA., la toma de conciencia en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un eje fundamental para garantizar que todo el personal comprenda los riesgos asociados a sus actividades, así como la importancia de cumplir con la política de SST, los procedimientos establecidos y las acciones que favorecen la mejora continua del sistema.

La organización promueve la concienciación a través de actividades formativas, charlas periódicas de seguridad, campañas informativas y la inclusión de temas de SST en las reuniones operativas. Además, se prioriza el reconocimiento de buenas prácticas, fomentando el compromiso de los trabajadores con su seguridad y la de sus compañeros.

Como parte de este proceso, se socializan los incidentes ocurridos, sus causas raíz y las lecciones aprendidas, lo cual refuerza una cultura preventiva. El enfoque adoptado busca que cada trabajador se convierta en un agente activo en la identificación de peligros, reporte de condiciones inseguras y propuesta de mejoras, contribuyendo así a fortalecer el sistema de gestión.

También se establecen mecanismos de seguimiento y retroalimentación para evaluar el nivel de comprensión de los trabajadores respecto a sus responsabilidades en SST, asegurando la alineación con los objetivos organizacionales y con los requisitos legales y normativos aplicables.

5.7.4. Información y Comunicación. La Ibérica CIA. LTDA. reconoce que una comunicación eficaz y la gestión adecuada de la información son esenciales para el desempeño exitoso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por ello, se ha definido un proceso estructurado para garantizar que la información relevante fluya de forma oportuna, precisa y accesible entre todos los niveles de la organización.

La empresa implementa canales de comunicación internos como reuniones informativas, comunicados escritos, tableros de anuncios en áreas operativas, correos electrónicos y plataformas digitales, los cuales son utilizados para difundir políticas, procedimientos, indicadores de desempeño, reportes de incidentes, y avances en la gestión de SST.

La comunicación no solo es descendente, sino también ascendente y horizontal, lo cual permite que los trabajadores expresen sus inquietudes, sugerencias y alertas de forma segura y confidencial. Para fortalecer este flujo, se promueve la participación en comités de SST, encuestas de percepción de riesgos y buzones de sugerencias.

En cuanto a la información externa, se han definido procedimientos para asegurar que los contratistas, visitantes y partes interesadas relevantes estén adecuadamente informados sobre los requisitos de SST que deben cumplir dentro de las instalaciones de la empresa.

La integración de la comunicación con el sistema documental y los mecanismos de retroalimentación permite que la información sea utilizada como base para la toma de decisiones y para la mejora continua del sistema de gestión.

5.7.5. Información Documentada.

5.7.5.1. Generalidades. Los requisitos de la información documentada en el sistema de SST deben incluir documentos y registros esenciales para el funcionamiento y control del sistema. Entre documentos obligatorios se encuentran:

- Políticas de seguridad salud en el trabajo: Documentos formal que refleja el compromiso de la empresa con la SST.
- Objetivos y planes para la SST: Documentos que establecen metas concretas y cómo alcanzarlas.
- Procedimientos y protocolos: Instrucciones para controlar riesgos, actividades y procesos relacionados con la SST.
- Evaluación de riesgos y controles: Documentación de identificación de peligros y análisis de riesgos.
- Registro de capacitaciones: Evidencias de la formación del personal en SST.
- Registros de Inspecciones y Auditorias: Evidencia de monitoreo y revisión del sistema.
- Registros de accidentes, incidentes y no conformidades: Documentación de eventos y acciones.

- Además, la norma requiere que los registros evidencien el cumplimiento de las actividades u la efectividad del sistema. La información debe mantenerse actualizada y accesible, permitiendo que el personal adecuado pueda consultar para tomar decisiones informadas. Para la empresa La Ibérica, el cumplimiento de estos requisitos es fundamental para mantener un ambiente de trabajo seguro y cumplir con las obligaciones legales y normativa vigente en Ecuador.
- El propósito parta garantizar la trazabilidad, consistencia y accesibilidad de la información documentada de la empresa La Ibérica implementa las siguientes medidas.
- Creación: la información se genera conforme a los requisitos legales, normativos y de la empresa, asegurando que sea clara, precisa y pertinente.
- Revisión y aprobación: Todos los documentos son revisados y aprobados por responsables designados antes de su emisión para asegurar su validez.
- Control de cambio: se mantiene un control riguroso sobre las actualizaciones, indicando fechas, versiones y responsables para evitar información obsoleta.
- Accesibilidad: La información documentada está disponible para todos los empleados según su función y responsabilidad, mediante formatos físicos o digitales, garantizando su acceso oportuno.
- Eliminación: La eliminación de información obsoleta se realiza siguiendo procedimientos que aseguren la confidencialidad y cumplimiento.

5.7.5.2. Creación y Actualización.

Formatos y Plantillas:

Todos los documentos deben seguir los estándares establecidos para su creación incluyendo:

- Numero de versión, se asignará un código secuencial que identifique la versión actual del documento, por ejemplo: A1,0; A2.1; etc.
- Autor, nombre y cargo del responsable de la elaboración o actualización del documento.
- Fecha de creación o última actualización del documento en formato DD/MM/AA.
- Título del documento, descripción clara y concisa del contenido.
- Código del documento interno para facilita la identificación y control.
- Se utilizará plantillas estandarizadas para asegurar uniformidad y coherencia en la documentación.

Revisión y Aprobación:

El proceso para la revisión y aprobación será el siguiente:

- El responsable del área correspondiente elabora o actualiza el documento.
- El documento se somete a revisión por parte del coordinador del SST para verificar su conformidad con los requisitos legales, normativos y las políticas internas.

- Posterior a la revisión, el Gerente general o representante designado deberá aprobar el documento para su implementación.
- Los documentos aprobados serán distribuidos a las áreas involucradas y registrados en el sistema de gestión documental.

Responsabilidad:

Responsable de crear y actualizar los documentos siguiendo los formatos establecidos.

Coordinador de SST, responsable de revisar la documentación para asegurar su precisión y cumplimiento con la norma ISO 45001:2018.

Gerente general o representante designado, será el responsable de la aprobación final y autorización de los documentos.

Administrativo será el responsable de mantener los documentos actualizados, controlar las versiones y distribuir la documentación vigente a los usuarios correspondientes.

5.7.5.3. Control de la Información Documentada.

Distribución y Acceso.

El acceso a los documentos está restringido según el nivel de responsabilidades y necesidad de información de cada colaboración,

Solo el personal autorizado como: responsables de área, coordinador SST, gerencia y personal administrativo designado, podrá acceder y modificar los documentos.

Se utilizará sistemas digitales con control de acceso mediante usuarios y contraseñas para documentos electrónicos.

Los documentos físicos serán distribuidos bajo control mediante registros de entrega y recepción.

Almacenamiento y Preservación:

Los documentos físicos se almacenarán en archivos seguros, protegidos contra condiciones ambientales adversas como humedad, fuego, polvo, etc.

Los documentos digitales se almacenarán en servidores corporativos con respaldos periódicos para evitar pérdidas de información.

Implementar sistemas de gestión documental electrónica que permitirán versionado control de cambios.

Los documentos críticos contarán con copias de seguridad almacenadas en ubicaciones físicas separadas.

Retención y Eliminación

El tiempo de conservación de los registros estará definido según los requisitos legales vigentes y las necesidades internas del Sistema SST, con un mínimo de 5 años salvo indicación específica contraria.

La eliminación de documentos será realizada bajo un procedimiento seguro que garantice la destrucción completa y confidencial.

Antes de eliminar cualquier documento, se verificará que no sea requerido para auditorias, inspecciones o procesos legales.

Se mantendrá un registro de eliminación con fecha, tipo de documento y responsable.

Protección contra pérdida:

Se implementará mecanismos de seguridad para prevenir pérdidas, daños o acceso no autorizado, tales como:

- Control de acceso físico a las áreas de archivo.
- Sistema de seguridad informática con antivirus, firewall y monitoreo constante,
- Copias de respaldo periódicas y almacenamiento en la nube o medios externos seguros.
- Capacitación al personal sobre manejo adecuado de documentos y protocolos de seguridad.
- En caso de incidentes que comprometen la información documentada, se activaran procedimientos de recuperación y análisis para minimizar impactos.

5.8. Operación.

En el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) bajo la norma ISO 45001:2018, la operación constituye una fase fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos de seguridad, la protección de los trabajadores y la prevención de lesiones y enfermedades laborales. La empresa La Ibérica Cía. Ltda., al ser una industria cárnica con procesos de alto riesgo (como el uso de maquinaria pesada, herramientas cortantes y exposición a temperaturas extremas), requiere de

una estructura operacional rigurosamente planificada, controlada y alineada con los requisitos normativos.

La correcta ejecución de las actividades de producción, empaque, distribución y mantenimiento debe regirse por criterios de seguridad integral, controles efectivos y una vigilancia constante de las condiciones laborales, con el fin de reducir al mínimo los peligros identificados y cumplir con los requisitos legales vigentes.

5.8.1. Planificación y Control Operacional. La planificación y control operacional comprende el conjunto de medidas técnicas, administrativas y organizativas que permiten establecer controles operativos eficaces para asegurar que los procesos se desarrollen en condiciones seguras, predecibles y conformes con los estándares de seguridad y salud ocupacional.

En La Ibérica, este proceso es parte integral del SG-SST y tiene como propósito:
Prevenir incidentes y enfermedades profesionales en todas las áreas de trabajo.

Controlar los peligros inherentes a la actividad cárnica-industrial, especialmente los relacionados con el uso de maquinaria, manejo de productos calientes, manipulación de sustancias químicas de limpieza, entre otros.

Asegurar el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria aplicable (Ministerio del Trabajo, ARCSA, IESS).

Garantizar que los trabajadores, proveedores y contratistas actúen bajo condiciones seguras.

Para ello, la empresa ha definido procedimientos específicos, criterios de operación seguros, roles y responsabilidades, además de mecanismos de monitoreo y mejora continua, sustentados en evaluaciones de riesgos (IPER), estudios técnicos y participación activa de los trabajadores.

5.8.1.1. Generalidades. La empresa ha adoptado un enfoque basado en procesos para planificar, implementar y controlar sus operaciones en coherencia con su política de SST. Esta planificación operacional contempla los siguientes elementos:

Identificación y evaluación de peligros y riesgos, con base en matrices IPER sectorizadas por áreas: producción, mantenimiento, bodega, cocción, etc.

Determinación de controles operacionales necesarios, incluyendo:

- Instrucciones técnicas de trabajo (ej. limpieza de sierras, operación de autoclaves).
- Procedimientos seguros para tareas críticas (trabajo en alturas, espacios confinados).
- Protocolos de inspección de EPP, mantenimiento preventivo y limpieza.
- Asignación de recursos, roles y responsabilidades, asegurando que los trabajadores estén capacitados y conscientes de los peligros asociados a sus actividades.
- Gestión documental, garantizando que toda la información relativa a controles, procedimientos y registros esté actualizada, disponible y protegida contra accesos no autorizados.
- Preparación ante emergencias, con planes de evacuación, simulacros periódicos y brigadas formadas.

Este enfoque asegura que todas las actividades operacionales se ejecuten bajo criterios definidos, medibles y controlables, minimizando el riesgo para los trabajadores y garantizando la calidad e inocuidad del producto final.

5.8.1.2. Jerarquía de Controles. En coherencia con la norma ISO 45001:2018, La Ibérica ha implementado un sistema de control de riesgos basado en la jerarquía de controles, que permite establecer medidas de protección priorizadas según su eficacia.

- La jerarquía aplicada es la siguiente:
- Eliminación del peligro: En procesos como limpieza de cuchillas, se evita el contacto directo retirando el equipo de la red eléctrica e inmovilizando partes móviles antes de intervenir.
- Sustitución: Se han reemplazado productos químicos altamente irritantes por detergentes de grado alimentario con menor toxicidad.
- Controles de ingeniería: Se han instalado:
 - Guardas de seguridad en embudidoras y cortadoras.
 - Extractores de aire en salas de cocción.
 - Equipos automáticos con sensores de parada en caso de anomalías.
- Controles administrativos:
 - Instrucciones de trabajo seguras visibles en cada estación.
 - Rotación de tareas para evitar fatiga por movimientos repetitivos.
 - Capacitación recurrente en SST, manejo de maquinaria y control de emergencias.

- Equipos de Protección Personal (EPP):
- Delantales térmicos, guantes anticorte, protectores auditivos, cascos y calzado dieléctrico.
- Programa de supervisión del uso obligatorio de EPP, con inspecciones programadas y sanciones en caso de incumplimiento.

Este enfoque técnico permite establecer barreras efectivas contra los peligros identificados, reduciendo la exposición del trabajador desde la fuente hasta el entorno operativo.

5.8.2. Gestión del Cambio. La gestión del cambio es el proceso mediante el cual se analizan y controlan los riesgos asociados a modificaciones que puedan afectar las condiciones de seguridad y salud laboral. En La Ibérica, se reconoce que incluso cambios aparentemente menores —como la introducción de un nuevo producto, la adquisición de una máquina o la reasignación de personal pueden generar peligros no previstos. Por ello, se ha institucionalizado un procedimiento formal de gestión del cambio, que incluye:

- Identificación previa del cambio, su alcance y justificación (nueva línea de producción, reubicación de áreas, reemplazo de tecnologías, etc.).
- Evaluación de riesgos emergentes o modificados, mediante una nueva IPER o actualización de la existente.
- Consulta y participación de los trabajadores afectados, incluyendo operadores, personal de mantenimiento y supervisores.

- Capacitación y adecuación de procedimientos operativos antes de implementar el cambio.
- Monitoreo posterior a la implementación, con indicadores de control como tasa de incidentes, tiempo de adaptación, y retroalimentación del personal.

Este proceso garantiza que los cambios se ejecuten de manera controlada, segura y documentada, minimizando el impacto sobre el sistema de gestión de la SST y protegiendo la integridad del recurso humano.

5.8.3. Contratación Externa. En este apartado se establecen los requisitos para controlar los riesgos y oportunidades en seguridad y salud en el trabajo (SST) relacionados con contratistas o personal externo que realice trabajos dentro de la Fábrica de Embutidos La Ibérica.

Actividades de contratación externa en la Ibérica

- Mantenimiento de maquinaria e instalaciones.
- Limpieza industrial especializada.
- Servicios de transporte o logística.
- Servicios de fumigación o control de plagas.
- Asistencia técnica en sistemas eléctricos o refrigeración industrial.

Requisitos para contratistas

Antes de iniciar sus actividades, los contratistas deben:

- Firmar un acuerdo de cumplimiento del SG-SST de La Ibérica.

- Proporcionar documentación legal y laboral actualizada (SRI, IEES).
- Presentar un plan de trabajo con análisis de riesgos y controles asociados.
- Capacitar a su personal en normas de seguridad internas y uso de EPP.
- Contar con supervisión propia capacitada en SST.

Control de riesgos

La Ibérica debe:

- Evaluar los riesgos generados por la actividad externa en su Matriz de Peligros.
- Establecer medidas preventivas: señalización y permisos de trabajo.
- Implementar un procedimiento de control de contratistas, con formatos para el ingreso y evaluación del desempeño en SST.

Comunicación y coordinación

Reuniones previas con contratistas para coordinar las medidas de seguridad.

Canales de reporte en caso de incidentes o emergencias.

Evaluación de desempeño

Se realizará una evaluación al finalizar el servicio.

Criterios: cumplimiento de normas, uso adecuado de EPP, incidentes ocurridos, comunicación.

Solo se renovarán contratos con empresas que hayan demostrado desempeño positivo en SST.

Registros requeridos

Lista de contratistas autorizados.

Actas de inducción de seguridad.

Permisos de trabajo.

Evaluaciones de desempeño.

Reportes de incidentes relacionados con contratistas.

5.8.4. Compras. En este apartado se establece que la organización debe asegurarse de que los productos y servicios adquiridos no pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores ni comprometan los controles del sistema de gestión de SST. Garantizar que todos los bienes y servicios adquiridos por La Ibérica cumplan con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir riesgos laborales durante su uso, almacenamiento, transporte o mantenimiento.

Bienes y servicios relevantes en la Ibérica

Los procesos de compra deben considerar productos o servicios que puedan generar riesgos:

- Materias primas (carne, tripas, especias, conservantes).
- Equipos y maquinaria industrial (mezcladoras, embutidoras, sierras).
- Equipos de protección personal (EPP).
- Sustancias químicas (detergentes, desinfectantes, refrigerantes).
- Servicios tercerizados (fumigación, limpieza industrial, mantenimiento eléctrico).

Criterios de evaluación para compras

Antes de aprobar una compra, se deben aplicar criterios relacionados con SST:

Tabla 17.*Criteria de SST aplicables*

Tipo de producto o servicio	Criteria de SST aplicables
Equipos industriales	Certificación de seguridad, manuales de uso seguro, nivel de ruido, protección de partes móviles.
Sustancias químicas	Fichas de datos de seguridad (FDS), clasificación de peligrosidad, almacenamiento seguro.
EPP	Cumplimiento de normas técnicas (INEN, ANSI, ISO), talla adecuada, calidad del material.
Servicios	Evaluación de riesgos del proveedor, cumplimiento legal, protocolos de trabajo seguro.

Proceso de compras seguras

Identificación de necesidades: Cada departamento solicita un bien o servicio.

Análisis de riesgos: Se evalúan los peligros asociados a ese bien o servicio.

Selección de proveedor: Solo proveedores que cumplan requisitos de SST y legales.

Verificación previa a la compra: Revisión de especificaciones técnicas, certificados, FDS.

Recepción y control: Verificación del cumplimiento de los requisitos de SST al momento de la entrega.

Evaluación de desempeño del proveedor: Se revisa su historial en SST, cumplimiento de entregas, y documentación.

Control de materiales peligrosos

Todos los productos químicos adquiridos deben venir con su respectiva FDS actualizada y deben estar debidamente etiquetados y almacenados según normativa nacional (MAATE, Ministerio del Trabajo y ARCSA).

El personal debe estar capacitado en el uso de estos materiales.

Participación del área de SST

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe:

- Participar en la evaluación de proveedores críticos.
- Aprobar las compras de productos que impliquen riesgos físicos, químicos o ergonómicos.
- Realizar inspecciones periódicas de los insumos y servicios adquiridos.

Registros requeridos

- Lista de proveedores autorizados con criterios de SST.
- Evaluaciones de proveedores críticos.
- FDS de sustancias químicas.
- Registros de inspección de equipos adquiridos.
- Actas de capacitación sobre nuevos productos o equipos.

Beneficios de aplicar este enfoque en La Ibérica:

Nota sobre derechos de autor: Este trabajo y lo que a continuación se expone solo tiene una validez académica, quedando copia de éste en la biblioteca digital de UIDE y EIG. La distribución y uso de este trabajo por parte de alguno de sus autores con otros fines deberá ser informada a ambas Instituciones, a los directores del Máster y resto de autores, siendo responsable aquel que se atribuya dicha distribución.

- Reducción de incidentes por uso de materiales o servicios inadecuados.
- Mejora en la elección de proveedores confiables.
- Cumplimiento con la legislación laboral ecuatoriana en SST.
- Apoyo al proceso de certificación ISO 45001.

5.8.5. Contratistas. La Ibérica y su compromiso con la norma ISO 45001:2018, se han establecido requisitos previos específicos para los contratistas que buscan garantizar que toda actividad realizada por personal externo dentro de sus instalaciones se ejecute bajo los mismos estándares de seguridad y salud en el trabajo que se aplican al personal interno. Estos requisitos permiten alinear a los contratistas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, minimizar riesgos operativos y proteger a todos los involucrados.

Antes de iniciar cualquier actividad dentro de la Fábrica de Embutidos La Ibérica, todo contratista debe cumplir con los siguientes requisitos, que han sido definidos como obligatorios y estratégicos para el buen funcionamiento del SG-SST:

Requisitos previos para contratistas:

- Presentar documentación legal y laboral actualizada (ejemplo: RUC, RISE, IESS).
- Elaborar y presentar un plan de trabajo que incluya análisis de riesgos y controles específicos para la actividad a realizar.
- Capacitar a su personal en las normas internas de seguridad de La Ibérica y en el uso correcto del Equipo de Protección Personal (EPP).

- Contar con supervisión interna capacitada en SST para gestionar y supervisar las actividades del personal externo.

Firma del Acuerdo de Cumplimiento del SG-SST de La Ibérica

Es un documento legal mediante el cual el contratista se compromete formalmente a cumplir con todas las normas, procedimientos y controles establecidos por el SG-SST de La Ibérica. Este acuerdo se lo puede encontrar como Anexo L. en el apartado correspondiente.

Es importante la firma de este acuerdo con el contratista para:

- Garantizar la alineación del contratista con las políticas internas de seguridad.
- Dejar constancia de que el proveedor conoce, comprende y acepta las responsabilidades en materia de SST dentro de las instalaciones.
- Exigir legalmente su cumplimiento en caso de incidentes o faltas graves.
- Asegurar que los contratistas no introduzcan riesgos nuevos o descontrolados en el entorno laboral.

Control y Supervisión durante la Ejecución:

La organización debe evaluar los riesgos generados por las actividades externas y reflejarlos en la Matriz de Peligros.

- Establecer medidas preventivas, incluyendo señalización adecuada y permisos de trabajo específicos.
- Implementar procedimientos formales para la gestión de contratistas, que incluyan formatos para ingreso, evaluación del desempeño en SST y registros de cumplimiento.
- Realizar reuniones previas con los contratistas para coordinar las medidas de seguridad y responder dudas.
- Mantener canales abiertos de comunicación para reportar incidentes o emergencias relacionados con contratistas.

Evaluación y Seguimiento:

Al finalizar el servicio, se realiza una evaluación del desempeño del contratista considerando: Cumplimiento de normas.

- Uso correcto de EPP.
- Incidentes ocurridos durante la ejecución.
- Calidad de la comunicación y coordinación.
- Solo se renovarán contratos con empresas que hayan demostrado un desempeño positivo en SST, con registros documentados y evaluaciones formales.

Registros importantes:

- Lista actualizada de contratistas autorizados.

- Actas de inducción en seguridad.
- Permisos de trabajo específicos.
- Evaluaciones de desempeño y reportes de incidentes.

5.8.6. Preparación y Respuesta Ante Emergencias.

Preparación ante emergencias:

- Plan de emergencias: La Ibérica debe contar con un plan documentado que defina procedimientos claros para responder a diferentes tipos de emergencias (incendios, fugas químicas, lesiones, etc.).
- Capacitación del personal: Todo el personal, incluyendo contratistas, debe recibir capacitación periódica en procedimientos de emergencia, uso de extintores, evacuación, y manejo de materiales peligrosos.
- Simulacros: Realizar simulacros regulares para evaluar la efectividad del plan y la preparación del personal.
- Equipamiento: Disponer de equipos adecuados de respuesta, como extintores, botiquines de primeros auxilios, sistemas de alarma, señalización de emergencia y rutas de evacuación claramente señalizadas.
- Comunicación: Establecer canales efectivos de comunicación interna y externa para reportar emergencias, incluyendo contactos de servicios de emergencia locales (bomberos, hospitales, policía).

Respuesta ante emergencias:

Activación del plan: En caso de emergencia, activar inmediatamente los procedimientos establecidos, incluyendo la evacuación del personal y la notificación a los servicios de emergencia.

Evacuación segura: Guiar a los trabajadores y contratistas a zonas seguras siguiendo las rutas señalizadas y procedimientos establecidos.

Atención inicial: Brindar primeros auxilios y control de daños en la medida de lo posible, utilizando los recursos disponibles y capacitados.

Comunicación continua: Mantener informados a todos los involucrados sobre el avance de la situación y las acciones a seguir.

Registro y análisis: Documentar el incidente, acciones tomadas y resultados. Posteriormente, realizar un análisis para mejorar los procedimientos y prevenir futuros eventos.

Revisión y mejoras: Tras una emergencia, revisar la efectividad de la respuesta y actualizar los planes y capacitación según sea necesario.

5.9. Evaluación del Desempeño.

5.9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.

5.9.1.1. Generalidades. La empresa la Ibérica CIA. LTDA, debe establecer:

- a) Seguimiento de los objetivos de la SST y su cumplimiento con las actividades vinculadas ante riesgos o peligros, requisitos legales y oportunidades presentes.

- b) Metodologías para realizar mediciones, análisis, seguimiento y planteamiento de mejoras con base de los resultados obtenidos.
- c) Evaluar el desempeño del sistema de gestión de SST determinando su eficacia.
- d) Levantamiento de información para llevar un registro de trazabilidad en el tiempo sobre el estado de maquinarias, herramienta, equipos, así como sus mantenimientos realizados con los responsables de cada actividad.

Para estas actividades escritas se realizaron los formatos que se encuentran en el Anexo H y Anexo I

5.9.1.2. Evaluación del Cumplimiento con los Requisitos Legales y Otros Requisitos.

La empresa la Ibérica CIA LTDA para llegar un registro de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de la SST, la empresa deberá de realizar estas evaluaciones de manera anual y tendrán que ser documentada según lo elaborado en el apartado 5.6.1.3

5.9.2. Auditoría Interna.

La auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en La Ibérica CIA. LTDA., tiene como finalidad asegurar la conformidad del sistema con los requisitos de la norma ISO 45001:2018, verificar su implementación efectiva y fomentar la mejora continua.

5.9.2.1. Objetivos de la Auditoría Interna. Los principales objetivos de la auditoría interna son:

- Verificar la conformidad del SG-SST con los requisitos de la ISO 45001:2018 y con los requisitos legales aplicables.
- Evaluar la eficacia de la implementación y el mantenimiento del sistema.
- Identificar no conformidades, oportunidades de mejora y fortalezas del sistema.

Proporcionar a la alta dirección información objetiva sobre el desempeño del SG-SST.

Establecer una base para la planificación de acciones correctivas y preventivas.

5.9.2.2. Proceso de Auditoría Interna.

El proceso de auditoría interna se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- **Planificación de la Auditoría:** Se elaborará un programa anual de auditorías considerando la importancia de los procesos, los resultados de auditorías anteriores y los riesgos identificados.
- **Designación del Auditor o Equipo Auditor:** El equipo auditor será designado por la alta dirección y deberá contar con la competencia necesaria, asegurando su independencia respecto a las áreas auditadas.
- **Ejecución de la Auditoría:** Incluye la revisión documental, entrevistas con el personal, observación de actividades y verificación de evidencias objetivas.
- **Informe de Auditoría:** El auditor emitirá un informe documentado con los hallazgos, incluyendo conformidades, no conformidades y observaciones, el cual será presentado a la alta dirección y a los responsables de los procesos auditados. (Anexo M)

- Seguimiento de Acciones Correctivas: Las no conformidades detectadas deberán ser tratadas mediante acciones correctivas documentadas y su eficacia será verificada en auditorías de seguimiento.
- Archivo de Evidencias: Toda la documentación de la auditoría será conservada como parte del sistema de información documentada.

5.9.3. Revisión por la Dirección. La revisión por la dirección es una etapa clave para garantizar la mejora continua del SG-SST en La Ibérica CIA. LTDA. Se trata de una evaluación periódica, estructurada y documentada que realiza la alta dirección para garantizar la adecuación, eficacia y alineación del sistema con la política y objetivos estratégicos de la organización.

Durante la revisión se consideran los siguientes elementos:

- Resultados de auditorías internas y externas.
- Cumplimiento de los objetivos y metas de SST.
- Indicadores de desempeño en seguridad y salud.
- No conformidades y acciones correctivas/preventivas.
- Cambios en el contexto organizacional o en los requisitos legales y otras partes interesadas.
- Retroalimentación de los trabajadores y partes interesadas.
- Necesidades de recursos para el mantenimiento y mejora del SG-SST.
- Resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes y casi accidentes.

- Oportunidades de mejora y recomendaciones.

Resultados esperados de la revisión:

- Decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora del sistema.
- Cambios necesarios en la política y objetivos de SST.
- Reasignación de recursos si fuera necesario.
- Mejora en la participación y consulta de los trabajadores.

Esta revisión se documenta formalmente y se comunica a las partes pertinentes dentro de la organización. Se realiza al menos una vez al año o con mayor frecuencia si existen cambios significativos en el sistema o el entorno de la organización.

5.10. Mejora

5.10.1. Incidentes, no Conformidades y Acciones Correctivas. Con el fin de garantizar un ambiente de trabajo seguro, saludable y en cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables, la empresa La Ibérica establece un sistema integral para la gestión de incidentes, no conformidades y acciones correctivas. Este sistema forma parte de su compromiso con la mejora continua, la prevención de riesgos y la cultura de seguridad.

Registro y análisis de incidentes y no conformidades. - Todos los incidentes, accidentes, cuasi accidentes, condiciones inseguras y cualquier desviación respecto a los requisitos establecidos deben ser reportados de manera inmediata por el personal y registrados formalmente por las áreas responsables. Este registro debe ser exhaustivo y contener información relevante como fecha, hora, lugar, descripción detallada del evento, personas involucradas, evidencias físicas (fotografías, videos, etc.) condiciones del entorno y

equipos o materiales implicados. Este proceso asegura que ningún evento quede sin documentar y que se cuente con información suficiente para un análisis efectivo.

Determinación de causas raíz y acciones correctivas. - Tras el registro, se debe realizar un análisis profundo para identificar las causas raíz que originaron el incidente o la no conformidad. Para ello, la empresa La Ibérica puede emplear diversas metodologías, como los 5 por qué, diagramas de Ishikawa, análisis de árbol de fallos, entre otros. El objetivo es ir más allá de los síntomas para atacar el problema desde su origen. Posteriormente, se deben planificar e implementar acciones correctivas específicas, asignando responsables, recursos y tiempos para su ejecución, con el fin de eliminar las causas detectadas y prevenir la recurrencia de eventos similares.

Verificación de la eficacia de las acciones implementadas. - Una vez ejecutada las acciones correctivas, La Ibérica debe llevar a cabo un seguimiento riguroso para evaluar si estas han sido efectiva y han logrado resolver el problema. Este seguimiento puede incluir auditorías internas, inspecciones, revisiones de indicadores de desempeño y consultas con el personal involucrado. Si se detecta que las acciones no son completamente eficaces, se deberán ajustar o diseñar nuevas medidas hasta alcanzar los resultados deseados.

La Empresa La Ibérica, llevará a cabo proceso de investigaciones incidentes con la finalidad de asegurar la prevención de accidentes e identificar oportunidad de mejora. La investigación de accidentes permitirá dotar de información importante como la frecuencia con la acontecen los incidentes y sus consecuencias potenciales.

El análisis de causa es el indicador de estudio para la investigación, que permitirá detectar los hechos que llevaron a originar el o los incidentes.

Por ello, es indispensable responder a las siguientes preguntas:

¿Cuál es el problema?

¿Por qué ocurrió el incidente?

¿Qué medidas tomara para prevenirlo?

Para la gestión de las no conformidades en la empresa, se elaborará un procedimiento para detectar el incumplimiento de los requisitos que impactan negativamente en el sistema de gestión de la SST, y se tendrá presente el formato de registros de las no conformidades en el anexo J.

5.10.2. Mejora Continua.

5.10.2.1. Objetivos de la Mejora Continua. En la empresa La Ibérica, la mejora continua es un compromiso fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Para ello, la organización debe enfocarse en tres objetivos claves: primero, mejora la eficacia del sistema de SST, asegurando que los procesos, políticas y procedimientos sean cada vez más eficientes y adecuados a las necesidades y riesgos de la empresa; segundo, promover una cultura sólida de seguridad y salud ocupacional, donde todos los colaboradores participen activamente y se fomenten prácticas seguras; y tercero, aumentar la prevención de lesiones y enfermedades laborales a través de la identificación proactiva de peligro y la implantación oportuna de medidas preventivas.

5.10.2.2. Proceso de Mejora Continua. En la empresa La Ibérica, el proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo SST se desarrolla a través de un ciclo sistemático que busca optimizar continuamente el desempeño del sistema.

En primer lugar, se revisará el desempeño del sistema mediante el análisis de datos claves, tales como registros de incidentes, resultados de auditorías internas y externas, informes de revisiones por la dirección, entre otros indicadores relevantes. Esta revisión detallada permite identificar áreas específicas donde existen oportunidades de mejora. A partir de estos hallazgos, la organización diseña e implementa nuevas medidas, políticas o procedimientos que respondan a las necesidades detectadas, garantizando además un seguimiento constante para supervisar su correcta ejecución. Finalmente, se evalúa la eficacia de las mejores implementadas, verificando que hayan cumplido los objetivos planteados y que contribuyan a la prevención de riesgos laborales. Este ciclo continuo asegura que la empresa La Ibérica mantenga un sistema SST dinámico, efectivo y alineando con su compromiso con la seguridad y bienestar de sus colaboradores.

La optimización continua exige a la persona un trabajo ordenado, que lo involucre 100% en sus actividades para mejorar sus competencias. Es el punto de mayor relevancia debido a que motiva a la alta dirección a la identificación continuada sus oportunidades para el perfeccionamiento de procesos en su sistema de gestión de la SST, permitiendo a la empresa, incrementar su productividad e involucra a sus trabajadores en la ejecución de actividades de sus labores para mejorar su desempeño que afecta directamente el sistema de gestión de la SST.

Para implementar la mejora continua se tomará en cuenta alguna de estas herramientas:

Tratamiento de la no conformidad.

Transversalizar el enfoque de procesos en la _____.

Optimizar los procesos de producción. d. Reducir el peligro de errores en los procesos.

Actualizar los equipos para que se mantengan dentro de los estándares normativos.

Documentar los procesos para estandarizar las actividades desarrolladas en la _____.

Para medir la mejora continua a largo plazo se establecieron indicadores en el (Anexo K).

Capítulo 6

6. Conclusiones y Aplicaciones

6.1. Conclusiones Generales

La elaboración de la norma ISO 45001:2018 en La Ibérica CIA LTDA. es un proceso fundamental para fortalecer la gestión de la seguridad y salud en el trabajo dentro de la organización. A través del desarrollo del Plan Director de Seguridad (PDS), se evidencia que, inicialmente, la empresa carece de una estructura sólida y de políticas claras que promuevan un entorno laboral seguro y saludable. La ejecución del plan permite identificar brechas importantes, establecer controles específicos y promover una cultura de prevención y responsabilidad compartida.

El análisis de riesgos realizado durante este proceso permite clasificar de manera precisa los peligros potenciales, priorizar acciones correctivas y promover una gestión proactiva frente a los incidentes laborales. Aunque aún existen áreas por mejorar, especialmente en la formalización de certificaciones y en la planificación técnica, los avances alcanzados reflejan un compromiso real de la organización por alcanzar estándares internacionales de seguridad laboral.

Desde nuestro punto de vista, consideramos que sí se cumplen los objetivos planteados al inicio del trabajo, ya que se logran establecer bases sólidas para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo una cultura organizacional más consciente y proactiva en estos aspectos. Este proceso es una experiencia enriquecedora que nos permite comprender la importancia de la planificación estratégica, la evaluación de riesgos y el compromiso

institucional en la creación de ambientes laborales seguros. En definitiva, la implementación de la norma ISO 45001:2018 en La Ibérica no solo contribuye a la protección de los trabajadores, sino que también sienta las bases para una mejora continua que fortalece a la empresa en el largo plazo.

6.2. Conclusiones Específicas

6.2.1. Análisis del Cumplimiento de los Objetivos de la Investigación.

Desde el inicio de la realización del proyecto, se ha logrado avanzar de manera significativa en el establecimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme con la Norma ISO 45001:2018. La empresa La Ibérica ha conseguido alcanzar una estructura sólida orientada a la mejora continua de las condiciones laborales a la protección de la salud de los trabajadores. Se ha desarrollado con éxito el proceso de identificación y evaluación de riesgos laborales, así como la definición de medidas preventivas y correctivas, cumpliendo con los estándares internacionales exigidos por la norma.

Sin embargo, el proyecto ha identificado áreas de mejora, principalmente en lo que respecta a la integración total de los trabajadores en la gestión de seguridad y la toma de decisiones. De igual manera es necesario continuar con el fortalecimiento de los procesos de retroalimentación, permitiendo que los trabajadores contribuyan con sus experiencias y sugerencias, lo que facilitará una adaptación continua del sistema a los cambios en las condiciones de trabajo y a nuevas normativas. La mejora continua será la clave para garantizar un entorno laboral seguro, saludable y en constante mejora.

6.2.2. Contribución a la Gestión Empresarial.

La Ibérica. Al ser una fábrica del sector alimentario cuenta con riesgos inherentes a su actividad, contar con un manual de la norma ISO 45001 representa una importante contribución a la gestión empresarial, especialmente en lo que se refiere a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

El manual ISO 45001 en la fábrica de embutidos La Ibérica no es solo un documento, sino una herramienta clave para fortalecer la gestión empresarial, proteger a los trabajadores y asegurar la continuidad operativa bajo estándares reconocidos internacionalmente.

El manual ISO 45001 fortalece la gestión empresarial en La Ibérica porque:

- Estandariza y mejora procesos relacionados con la seguridad y el bienestar de los trabajadores.

- Aporta valor a la empresa a través de la prevención, eficiencia y cumplimiento legal.

- Permite una visión integral de la empresa como un sistema sostenible, seguro y competitivo.

6.2.3. Contribución a Nivel Académico.

Académicamente, el proyecto presenta un reto en el ámbito de la investigación ya que se requiere el conocimiento de normativas internacionales y nacionales, leyes locales, manuales, guías para elaboración de planes, planes de desarrollo, formatos para de esta manera poder realizar una análisis técnico y profesional con mayor valor.

El formar un equipo multidisciplinario favorece en ampliar la visión de un concepto, escenario o situación lo cual permite abarcar las diversas aristas que se dan al realizar un

análisis de riesgo de una actividad, espacio, proceso o rutina que se dan en el día a día en el ámbito laboral dentro de una empresa.

El tener conocimiento de leyes y normativas, así como su actualización permiten desarrollar a nivel académico herramientas y metodologías que facilita la aplicación de procesos así como mejorar la calidad y optimización de tiempos y recursos en la implementación de un sistema de gestión, validando que el conocimiento más que teórico representa un aporte a la mejora de la actividad de una empresa posicionándola en lugares preferentes referente a otras empresas para poder realizar más negocios o negocios de alto valor.

6.2.4. Contribución a Nivel Personal.

Este proyecto es mucho más que un trabajo académico; representa una experiencia de vida. Durante su desarrollo, no solo favorece al crecimiento como profesionales, sino también como personas. Nos permite valorar la importancia de cuidar nuestro entorno laboral y proteger la vida de cada integrante de una organización.

En el proyecto se adquiere mayor disciplina, aprende a organizar mejor nuestro tiempo y a no rendirse cuando las dificultades se presentan. Hay momentos de cansancio y frustración, pero también de satisfacción al ver cómo, paso a paso, el proyecto tomó forma. Nos sentimos orgullosos porque cada parte de este trabajo refleja esfuerzo genuino, compromiso real y un fuerte deseo de hacer las cosas bien.

También se comprende lo valioso que es trabajar en equipo: saber escuchar, respetar opiniones diferentes y combinar fortalezas. Este proyecto no solo aporta conocimientos

técnicos sobre la norma ISO 45001:2018, sino que deja una enseñanza profunda: la seguridad en el trabajo comienza por uno mismo, por la conciencia presente en cada decisión y en cada acción cotidiana.

Nos llevamos más que un título; nos llevamos una nueva forma de entender nuestro rol en el entorno laboral, con mayor compromiso, empatía y una visión enfocada siempre en mejorar. Este capítulo marca un antes y un después en nuestra historia personal y profesional.

6.3. Limitaciones a la Investigación

Al recopilar información para la investigación, en el contexto organizacional como el de la elaboración de la ISO 45001 en La Ibérica, hay algunas limitaciones.

El acceso a datos internos, como registros de auditoría, nómina de empleados reportes de incidentes, indicadores de desempeño o evaluaciones de riesgo, están un poco restringidos por políticas de confidencialidad o protección de información.

El acceso algunas áreas de trabajo por restricción de bioseguridad, dificultando la observación directa para el levantamiento de la información.

Las limitaciones surgen tanto por condiciones estructurales (cultura organizacional) como por desafíos propios del estándar de investigación. Sin embargo, reconocer y superar estas barreras fue clave para avanzar hacia una gestión empresarial más segura, ordenada y sostenible.

Referencias

Agencia Española de Protección de Datos. (2022). *Guía sobre el uso de datos personales en el trabajo*. Recuperado de <https://www.aepd.es>

Asamblea Nacional del Ecuador. (2006). *Ley Orgánica de Salud (Última Reforma 29-04-2022)*.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2005). *Código del Trabajo (Codificación No. 2005-017, Suplemento del Registro Oficial No. 167; última reforma: Suplemento del Registro Oficial 309, 12-V-2023)*. Registro Oficial.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador, Incluye las reformas aprobadas en el Referéndum y Consulta Popular de 7 de mayo de 2011*.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2021). *Ley Orgánica de Protección de Datos Personales*. Registro Oficial Suplemento No. 459. Quito, Ecuador.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2021). *Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Resolución No. 009-NG-DINARDAP-2021*.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2024). *Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres (LOGIRD), Registro Oficial Tercer Suplemento 488 del 30 de enero de 2024*.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2017). *Código Orgánico del Ambiente, Registro Oficial Suplemento 983 de 12-abr.-2017*.

Cabal Ortiz, G. (2023). *Elaboración de una Plan Director de Seguridad (PDS) para la compañía Pronavicola S. A. Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD*

Google Maps. (05 de Mayo de 2025). *Google Maps*.

https://www.google.com/maps/place/F%C3%A1brica+de+Embutidos+La+Ib%C3%A9rica/@-1.6756759,-78.6522986,15z/data=!4m6!3m5!1s0x91d3a8293ffcb6c3:0xf1cefed10d0a4ad6!8m2!3d-1.6750539!4d-78.6529422!16s%2Fg%2F11gb14j4dk?authuser=0&entry=tту&g_ep=EgoyMDI1MDQzMC4xIKX

Hikvision. (2023). *Guía técnica de videovigilancia y seguridad perimetral*. Recuperado de <https://www.hikvision.com>

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (2023). *Informe anual de accidentes laborales en Ecuador*. <https://www.iess.gob.ec>

Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE). (2023). *Guías de Seguridad para Empresas*. Recuperado de <https://www.incibe.es>

International Organization for Standardization, (2018). *ISO 45001:2018 occupational health and safety management systems – Requirements with guidance for use*. <https://www.iso.org/standard/63787.html>

International Organization for Standardization. (2022). *ISO/IEC 27001:2022 - Information security, cybersecurity and privacy protection — Information security management systems — Requirements*. Ginebra, Suiza.

International Organization for Standardization. (2018). *Norma Internacional ISO 45001:2018*. ISO.

Instituto Ecuatoriano de Normalización. (2018). *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso (ISO 45001:2018, IDT)*.

Kaspersky Lab. (2023). *Buenas prácticas de ciberseguridad para pymes*. Recuperado de <https://www.kaspersky.com>

La Ibérica CIA. LTDA. (04 de Mayo de 2025). *La Ibérica*. <https://www.laiberica.com/>

Marín Velásquez, D. y Medina Solórzano, C. (2024). *Diseño de un Plan Director de Seguridad para una empresa privada que brinda servicios de auditoría para reducir riesgos expuestos en un entorno seguro*. Escuela Superior Politécnica del Litoral.

Ministerio del Trabajo. (2024). *Guía metodológica para la aplicación de la norma técnica para la gestión de requerimientos, quejas y denuncias administrativas*.

Montalvo, A. F. (2012). *Dspace ESPOCH*.

<https://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/2835/1/12T00895.pdf>

Organización Internacional del Trabajo. (2023). *Estadísticas globales sobre seguridad y salud en el trabajo*. <https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang-es/index.htm>

Presidencia de la República del Ecuador. (2024). *Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Ejecutivo No. 255*.

Superintendencia de Protección de Datos Personales del Ecuador. (2024). *Guía para responsables y encargados del tratamiento de datos personales*. Quito, Ecuador.

ZKTeco. (2023). *Sistema de control biométrico y asistencia ZKTeco BioSecurity: Manual técnico*. Recuperado de <https://www.zkteco.com>

ANEXOS

Anexo A. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Ibérica CIA. LTDA

La empresa la Ibérica CIA. LTDA que se dedica a la producción y distribución de productos cárnicos mediante el uso de procesos industriales salvaguardando la tradición de generaciones. En compromiso con la SST de sus trabajadores en las actividades desarrolladas en las áreas administrativas y de producción.

Por tal motivo la Ibérica CIA. LTDA se compromete:

- a) Cumplir con la normativa legal ecuatoriana vigente en referencia a la SST, así como en estándares de calidad, sanidad y ambiental en la producción de los productos cárnicos.
- b) Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y ergonómico para evitar enfermedades y lesiones de origen laboral.
- c) Destinar recursos económicos en el presupuesto anual y proporcionar de manera mensual los recursos económicos para satisfacer los requerimientos empleadas para la SST.
- d) Socializar las políticas y medidas de SST a los trabajadores de todas las áreas y niveles de la empresa. Publicar la política de SST en lugares estratégicos a los cuales puedan tener accesos todo el personal de la empresa, así como los visitantes.
- e) Establecer reuniones mensuales entre los trabajadores o sus representantes, recursos humanos y alta dirección para evaluar los riesgos de SST y analizar si las medidas implementadas siguen siendo las adecuadas o requieren una actualización.

- f) Llevar un registro de documentación sobre las reuniones realizadas, temas tratados, acuerdos, metas, participantes y objetivos planteados.
- g) Asignar espacios para la recepción de sugerencias u observaciones realizadas a los procesos implementados para la SST y de esta manera promover la mejora continua de todos estos procesos.

Gerente general

Director de seguridad

Fecha de elaboración:

Anexo B. Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER)

Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER)						
Área	Actividad	Peligro	Riesgo	Nivel de Riesgo	Controles Existentes	Acciones Propuestas
Producción	Operación de maquinaria	Partes móviles sin protección	Amputación	Alto	EPP	Instalación de guardas

Anexo C: Lista de Verificación de Cumplimiento Legal SST

- Dispone de plan de prevención actualizado:
- Realiza capacitaciones periódicas:
- Evalúa condiciones de trabajo:

Anexo D: Encuesta de Percepción de Riesgos Laborales

Escala de Likert (1 a 5):

- Me siento seguro en mi puesto de trabajo.
- Cuento con el equipo necesario para protegerme.
- Conozco los procedimientos de emergencia.

Anexo E: Registro de Incidentes y Casi Accidentes (formato tipo)

- Fecha
- Lugar

-Descripción

Acciones correctivas

Anexo F: Plan de Capacitación Anual SST

Mes	Tema	Responsable	Participantes
Marzo	Uso correcto de EPP	Jefe de Seguridad	Operarios de planta

Anexo G: Procedimiento para la creación de procedimientos normalizados de trabajo

EMBUTIDOS LA IBÉRICA 	PROCEDIMIENTO GENERAL Procedimiento de elaboración de un procedimiento normalizado de trabajo	PN/L/PG/000/00 Página 1 de 6 Rev: 0 Fecha de edición:
	Procedimientos relacionados:	

PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE UN PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO

Indicé:

1. OBJETIVO
2. RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN Y ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. DESCRIPCIÓN
 - 1.1 APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS
 - 1.2 REDACCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS
 - 1.3 DISTRIBUCIÓN
 - 1.4 REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS
5. REGISTROS
6. CONTROL DE COPIAS Y REGISTRO DE LECTURA DEL PROCEDIMIENTO

ANEXOS

ANEXO I – CONTROL DE REVISIONES

Redactado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Técnico de procesos	Director de procesos	Gerente General

EMBUTIDOS LA IBÉRICA 	PRODCEDIMIENTO GENERAL Procedimiento de elaboración de un procedimiento normalizado de trabajo	PN/L/PG/000/00 Página 2 de 6 Rev: 0 Fecha de edición:
	Procedimientos relacionados:	

1. OBJETIVO

Definir los distintos tipos de procedimientos de trabajo, sus apartados y la información que debe incluirse en cada uno, con el fin de garantizar que las operaciones técnicas, de producción y de aseguramiento de la calidad en La Ibérica, productora de embutidos, se realicen bajo estándares claros, uniformes y fácilmente comprendidos por todo el personal.

2. RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todo el personal técnico, operario y administrativo involucrado en la redacción, revisión, aprobación y cumplimiento de los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT), así como de los registros derivados de los mismos, dentro de las plantas de producción, control de calidad y logística de La Ibérica.

3. DEFINICIONES

- Procedimiento:**
 Conjunto de operaciones, precauciones y medidas que deben realizarse de forma sistemática y estandarizada en la fabricación y control de embutidos y productos cárnicos.
- Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT):**
 Documentos técnicos, escritos y aprobados según los lineamientos del SG-SST y BPM, que describen en forma específica las actividades que se llevan a cabo tanto en la producción, control de calidad, limpieza, mantenimiento y logística de productos embutidos en La Ibérica.

4. DESCRIPCIÓN

Los PNT describen de forma específica las actividades relacionadas directa o indirectamente con la elaboración de productos cárnicos (embutidos crudos, cocidos o curados), su control de calidad, mantenimiento de equipos y operaciones logísticas.

Se distinguen los siguientes tipos de procedimientos en La Ibérica:

- Procedimientos Generales (PG):**
 Describen operaciones generales y actividades de soporte como recepción de materias primas, gestión documental y prácticas de higiene.

	<p>PRODCEDIMIENTO GENERAL</p>	<p>PN/L/PG/000/00</p>
	<p>Procedimiento de elaboración de un procedimiento normalizado de trabajo</p>	<p>Página 3 de 6 Rev: 0 Fecha de edición:</p>
<p>Procedimientos relacionados:</p>		

- Procedimientos de Funcionamiento y Mantenimiento de Equipos (AP):**
Detallan la secuencia de operaciones para el correcto manejo, limpieza y mantenimiento preventivo de mezcladoras, embutidoras, hornos y cámaras de refrigeración.
- Procedimientos de Elaboración de Embutidos (FE):**
Especifican los pasos técnicos para la formulación, mezclado, embutido, cocción o curado según el tipo de producto.
- Procedimientos de Control de Productos (CP):**
Establecen cómo se realizan los análisis fisicoquímicos, microbiológicos y organolépticos para liberar los lotes terminados.
- Procedimientos de Empaquetado (PE):**
Describen las actividades para el envasado, etiquetado y almacenamiento del producto terminado.

Portada y encabezamiento:

Cada procedimiento tendrá una primera página o portada con los siguientes datos:

- Nombre de la planta o área (Ej. Planta de Producción La Ibérica).
- Clase a la que pertenece el PNT (PG, AP, FE, CP, PE).
- Título del procedimiento.
- Número de código, bajo el siguiente ejemplo de codificación:
 - PN/LI/PG/***/** - Procedimientos Generales
 - PN/LI/AP/***/** - Funcionamiento y mantenimiento de equipos
 - PN/LI/FE/***/** - Elaboración de embutidos
 - PN/LI/CP/***/** - Control de productos
 - PN/LI/PE/***/** - Empaquetado

Ejemplo:

- PN/LI/PE/001/01: Primera versión del primer procedimiento del grupo de empaquetado.
- PN/LI/FE/003/01: Primera versión del procedimiento para elaboración de salchicha de pollo.

Además incluirá:

- Fecha de aprobación.

	<p>PRODCEDIMIENTO GENERAL</p>	<p>PN/L/PG/000/00</p>
	<p>Procedimiento de elaboración de un procedimiento normalizado de trabajo</p>	<p>Página 4 de 6 Rev: 0 Fecha de edición:</p>
<p>Procedimientos relacionados:</p>		

- Paginación individual respecto al total.
- Nombre del archivo y versión anterior sustituida.
- Índice del procedimiento.
- Nombre, firma y fecha de quien lo redactó, revisó y aprobó.

En las demás páginas figurará título, número de código y paginación. También, referencias a procedimientos relacionados.

4.1 APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE TRABAJO

Todo PNT incluirá como mínimo:

- **Objetivo:**
Expone el propósito claro del procedimiento.
- **Responsabilidad de aplicación y alcance:**
Define los responsables directos y a quién aplica.
- **Definiciones:**
Explicación de términos técnicos necesarios.
- **Descripción:**
Desarrollo del procedimiento, incluyendo pasos, controles y criterios específicos según tipo.
- **Registros:**
Documentos que el procedimiento genera, su ubicación o si "No Aplica".
- **Control de copias y registro de lectura:**
Identificación de copias distribuidas y personal lector.
- **Anexos:**
Incluyen diagramas de flujo, checklists o formularios, así como el **Registro de Control de Revisiones (Anexo I)**.

4.2 REDACCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los PNT serán redactados de forma clara, concisa y técnica, para evitar ambigüedades. Serán comprensibles para operarios, técnicos y supervisores.

Cuando algún apartado no sea aplicable, se indicará expresamente: "No Aplica". Su lectura será obligatoria y estarán disponibles en todo momento en el área de trabajo.

	<p>PROCEDIMIENTO GENERAL</p> <p>Procedimiento de elaboración de un procedimiento normalizado de trabajo</p>	<p>PN/L/PG/000/00</p> <p>Página 5 de 6</p> <p>Rev: 0</p> <p>Fecha de edición:</p>
	<p>Procedimientos relacionados:</p>	

4.3 DISTRIBUCIÓN

Se elaborarán al menos dos copias oficiales: una para el archivo maestro y otra para el área correspondiente. Todas las copias serán firmadas y fechadas, registrando:

- Número de copias distribuidas.
- Nombre y cargo del personal lector.

Las versiones obsoletas serán retiradas y archivadas con sello de “Obsoleto”.

4.4 REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Los procedimientos serán revisados periódicamente o tras cambios en procesos, equipos o normativas. Se anexará un Registro de Control de Cambios (Anexo I) indicando:

- Versión.
- Fecha.
- Descripción general del cambio.
- Responsable.

Este registro acompañará siempre a la nueva versión emitida.

5. REGISTROS

- Control de versiones y cambios de los PNT.
- Listas de lectura y distribución.
- Registros específicos generados por cada procedimiento.

6. CONTROL DE COPIAS Y REGISTRO DE LECTURA DEL PROCEDIMIENTO

Se llevará un control detallado del número de copias distribuidas y de los colaboradores que han recibido y leído el procedimiento, garantizando la trazabilidad y cumplimiento del sistema.

ANEXOS

EMBUTIDOS LA IBÉRICA 	PROCEDIMIENTO GENERAL	PN/L/PG/000/00
	Procedimiento de elaboración de un procedimiento normalizado de trabajo	Página 6 de 6 Rev: 0 Fecha de edición:
Procedimientos relacionados:		

- ANEXO I – CONTROL DE REVISIONES**
 Tabla donde se indicarán número de versión, fecha de emisión, descripción de cambios y responsable de la actualización.
- REGISTROS**
 Control de cambios del PNT (Anexo I)

CONTROL DE COPIAS Y REGISTROS DE LECTURA DE PROCEDIMIENTO

COPIA NUMERO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA

- ANEXO I**
REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS

PNT		
Versión	Cambios realizados	Fecha
No		

Anexo H. Formato evaluación de desempeño de la SST.

	Código:				
	Fecha:				
	Versión:				
Apellido:	Cargo:				
Nombre:	Cédula:				
Actividades:	Calificación				Observación
	Deficiente	Bueno	Muy Bueno	Excelente	
Socialización de medidas de cumplimiento de lineamientos de SST establecidos en los procedimientos.					
Realización de las tareas desarrolladas según los procedimientos establecidos referente a la SST.					
Uso de equipos de protección personal (EPP) en cada área de trabajo.					
Predisposición para participar en las capacitaciones y espacios de socialización sobre los procedimientos de seguridad laboral.					
Relevancia tanto a la productividad laboral como a la seguridad laboral					
Cultura de reporte frente a actividades y condiciones que pongan en riesgo o peligro la SST					

Anexo I. Formato de medición y seguimiento del sistema de gestión de SST.

Código:		Registro					
Fecha:		Seguimiento y medición del sistema de gestión de SST					
Revisión:							
Indicador	Formula	Unidad de Medida	Meta	Cumplimiento		Frecuencia	Responsable
				Aceptable	Crítico		
Financiamiento para la SST	(Recursos requeridos para la SST / Recursos asignados para la SST) *100	%					Jefe Financiero
Frecuencia de accidentes laborales	(N° de accidentes laborales /N° de horas trabajadas al mes) * 1000000	%					Jefe de seguridad
Cumplimiento de capacitaciones al personal en SST	(N° de capacitaciones realizadas en SST / N° capacitaciones programadas) * 100	%					Jefe de recursos humanos
Cumplimiento legal de la SST	(N° de artículos cumplidos / N° de artículos a cumplir) * 100	%					Jefe de seguridad
Cumplimiento de evaluación de riesgos	(N° de evaluaciones realizadas de riesgo / N° de evaluaciones planeadas de riesgo) * 100	%					Jefe de seguridad
Reuniones sobre el sistema de gestión de SST	(N° de reuniones del sistema de gestión en SST / N° capacitaciones programadas) * 100	%					Jefe de recursos humanos y de seguridad

Anexo J. Procedimiento de No Conformidades

Código: 001	Procedimiento	
Fecha: 29-06-2025	No conformidades	
Revisión: 001		
<p>Objetivo.</p> <p>El objetivo del presente procedimiento es identificar las situaciones y acciones negativas que generan no conformidades que impactan al sistema de gestión de la SST de la empresa La Ibérica,</p> <p>Alcance.</p> <p>El presente procedimiento es aplicable a las no conformidades que son identificadas en las auditorías internas y externas que impactan al sistema de gestión de la SST de la empresa.</p> <p>Responsabilidades.</p> <p>Gerente General. - Asignar recursos económicos y humanos necesarios para la ejecución de las políticas y procedimientos de SST; Socializar y comunicar la importancia de la SST en todos los niveles de la organización; Supervisar y verificar que las actividades relacionadas con SST se cumplan conforme a la normativa legal vigente y estándares internos; Promover una cultura proactiva en seguridad y salud laboral.</p> <p>Recursos Humanos. - Verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas relacionadas con SST; Gestionar la capacitación y sensibilización del personal en temas de SST; Recibir, verificar y analizar las observaciones y reportes de los trabajadores; Coordinar la socialización de políticas y campañas de SST; Motivar la participación de los trabajadores y partes interesadas Implementar las normas y procedimientos establecidos en materia de SST; Reportar condiciones inseguras, riesgos o accidentes a los responsables; Participar en las capacitaciones y campañas de SST; Colaborar en la identificación y mitigación de riesgos laborales.</p> <p>Definiciones</p> <p>No conformidad. - es el incumplimiento de un requisito o desviación de acciones en los procesos.</p> <p>Acción Correctiva. – Acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y prevenir que vuelva a ocurrir.</p> <p>Corrección. – Acción tomada para eliminar una, no conformidad detectada.</p>		
Desarrollo		
Nº	Responsable	Actividad
1	Jefes de área	Detectan una No conformidad y comunican al jefe del sistema de gestión de la SST
2	Jefe de seguridad encargado del seguimiento del Sistema de Gestión de la SST	evalúa la necesidad de realizar un análisis sobre la No Conformidad para detectar una causa raíz.

3	Jefe de Seguridad encargado del seguimiento del Sistema de Gestión de la SST	Convoca a una reunión al jefe de proceso que detecto la No Conformidad y al Gerente General para evaluar la misma.
4	Jefes de área Alta dirección	Realizan el análisis y elaboran diferentes soluciones sobre los problemas detectados y hacen la entrega al jefe del sistema de gestión de la SST.

Anexo K. Registro de Acción Correctiva y Mejora Continua

Código: 001		REGISTRO			
Fecha: 29-06-2025		Acción Correctiva y de Mejora			
Revisión: 001					
Tipo de Acción:		Acción Correctiva		Acción de Mejora	
Nombre:		Proceso			
Cargo:		Fecha:			
Fuente que origina la Acción Correctiva o la Acción de Mejora (Marca con una x)					
Auditoría Interna	Auditoría Externa	Investigación de Incidentes x	Documentos del sistema de Gestión de la SST	Revisión por la dirección	Sugerencia o reclamos de los trabajadores
Descripción de la No Conformidad u Oportunidad de mejora					
Análisis de las causas por la que se presentó la No Conformidad u Oportunidad de Mejora					
N°	Causa		Oportunidad de la Mejora		
1					
2					
3					
Plan de acción (Describe las acciones que permitan eliminar las causas o desarrollar las oportunidades de mejora)					
N°	Acciones		Responsable	Plazo	
1					
2					
3					
Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción					
N°	Resultado del seguimiento			Fecha	
1					
2					

Anexo L: Acuerdo de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de La Ibérica.

En la ciudad de _____, a ____ de _____ del 20__

Reunidos por una parte, La Ibérica, en adelante "LA EMPRESA", representada por el/la señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, y por otra parte, los contratistas y/o subcontratistas, en adelante "EL CONTRATISTA", representados por el/la señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1562 de 2012 y la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo establece la obligación de implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que La Ibérica ha establecido un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de garantizar condiciones seguras y saludables en todas sus operaciones.

Que EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con los requisitos y directrices del SG-SST de La Ibérica, así como con la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ACUERDAN:

PRIMERO. Objeto

El presente acuerdo tiene por objeto establecer las obligaciones y compromisos de EL CONTRATISTA en relación con la implementación, cumplimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en las actividades que desarrolla para La Ibérica.

SEGUNDO. Obligaciones de EL CONTRATISTA

- Cumplir con todas las políticas, procedimientos, instrucciones y requisitos del SG-SST de La Ibérica.
- Participar en las capacitaciones y reuniones de seguridad y salud en el trabajo que se programen.
- Reportar oportunamente cualquier situación que pueda representar riesgo para la seguridad o salud en el trabajo.
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) proporcionados y cumplir con las normas de seguridad.
- Cooperar en la identificación, evaluación y control de riesgos laborales en las actividades que realice.
- Facilitar el acceso a sus instalaciones y actividades para la inspección y seguimiento del SG-SST por parte de La Ibérica o sus representantes.
- Mantener actualizados los registros relacionados con seguridad y salud en el trabajo, según lo requerido por La Ibérica.

TERCERO. Obligaciones de LA EMPRESA

- Brindar capacitación e información necesaria para el cumplimiento del SG-SST por parte de EL CONTRATISTA.
- Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Proporcionar los recursos y elementos necesarios para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores contratistas.
- Realizar seguimiento y control en las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA.

CUARTO. Compromiso de cumplimiento

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en este acuerdo, así como con las normas legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo, y a mantener una actitud proactiva en la prevención de riesgos laborales.

QUINTO. Vigencia y revisión

El presente acuerdo estará vigente durante la ejecución del contrato y podrá ser revisado y actualizado conforme a cambios en la normatividad o en las condiciones de trabajo.

SEXTO. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas podrá dar lugar a la aplicación de sanciones, incluyendo la terminación del contrato y la suspensión de actividades, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.



SÉPTIMO. Aceptación

Las partes firman en señal de aceptación del contenido del presente acuerdo.

Por La Ibérica

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Por EL CONTRATISTA

Nombre: _____

Cédula: _____

Firma: _____

