



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA

La universidad católica de Loja



UNIVERSIDAD DE HUELVA

ESCUELA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES

MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

Tesis de Grado previo la Obtención
del Título de Magíster en Sistemas
Integrados de Gestión

AUDITORÍA INTERNA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE
CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN
LA ESTACION DE SERVICIO EL BATAN DE LA EMPRESA PUBLICA
PETROECUADOR

AUTOR

ING. EDISON JUMBO

DIRECTOR

MSc. ING. ANTONIO MARTIN

LOJA, 2011

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

Ingeniero

ANTONIO ORIOL MARTÍN MARTÍN

DOCENTE - DIRECTOR DE TESIS

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de investigación, realizado por el o la estudiante **Ingeniero Edison René Jumbo Auquilla**, ha sido cuidadosamente revisado por el suscrito, por lo que he podido constatar que cumple con todos los requisitos de fondo y de forma establecidos por la Universidad Técnica Particular de Loja y la Universidad de Huelva por lo que autorizo su presentación.

Sevilla, a 12 de julio de 2011.

ANTONIO ORIOL MARTÍN MARTÍN

Ingeniero

ACTA DE DECLARACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

“Yo Edison René Jumbo Auquilla, declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad Técnica Particular de Loja la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero académico o institucional (operativo) de la Universidad”

Edison René Jumbo Auquilla
CI. 1712307295

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

“Las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Edison René Jumbo Auquilla

DEDICATORIA

El presente informe, la dedico con el mayor amor y cariño a ti DIOS que me distes la oportunidad de vivir y de regalarme una maravillosa familia.

Principalmente a mis padres José y Alicia que aún los tengo conmigo, por su ejemplo demostrado dedicación al trabajo valioso, en todo momento y por creer en mí, por estar siempre seguros de mis decisiones de superación y logros, los llevo en lo más profundo de mi corazón.

A mis hermanos Diego, Fernando, Gladys, José y Nancy que han compartido conmigo el hogar, por apoyarme siempre, por saber vivir entre hermanos, los quiero mucho.

A mis sobrinos Xavier, Daniel, Edith y Ariel por formar parte de mi vida e inspiración a continuar estudiando.

Edison René Jumbo Auquilla

Agradecimientos

A la Escuela de Ciencias Biológicas y Ambientales de la Universidad Técnica Particular de Loja y Universidad de Huelva, por haberme brindado la oportunidad de superarme profesionalmente al contar con personal docente de gran experiencia y de brillantes conocimiento.

A mi Director de Tesis, ingeniero Antonio Martín por su generosidad al brindarme la oportunidad de recurrir a su capacidad y experiencia práctica en un marco de confianza y amistad, fundamentales para la terminación de este trabajo.

Al ingeniero Ángel Ricaurte por permitir el desarrollo del informe de auditoría, su predisposición y colaboración para seguir con mi camino en la búsqueda de la superación profesional.

A mi compañero y futuro ingeniero Iván Vinueza por sus ideas, con su sana experiencia en el desarrollo de mi tesis y apoyo incondicional.

A todo el personal que trabaja para la estación de servicio El Batán, por el tiempo que compartí con cada uno de ellos, de sus vivencias, de sus anécdotas sucedidas en los años de trabajo, para la construcción de una sociedad justa, pacífica y solidaria.

A todas las personas que contribuyeron con sus conocimientos en el sistema de calidad, medioambiental y salud y seguridad en el trabajo de forma involuntaria, permitiendo que mi objetivo se llegue a cumplir.

INDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I

| | |
|------------------------|---|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| 1.1. ANTECEDENTES..... | 2 |

CAPÍTULO II

| | |
|---------------------|---|
| JUSTIFICACION | 4 |
|---------------------|---|

CAPÍTULO III

| | |
|-----------------------|---|
| OBJETIVOS..... | 5 |
| 3.1. GENERALES..... | 5 |
| 3.2. ESPECÍFICOS..... | 5 |

CAPÍTULO IV

| | |
|---|----|
| MARCO TEORICO | 7 |
| 4.1. MARCO NORMATIVO | 7 |
| 4.1.1. NORMAS DE CALIDAD..... | 7 |
| 4.1.2. NORMAS MEDIOAMBIENTALES | 7 |
| 4.1.3. NORMAS PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | 7 |
| 4.2. MARCO LEGAL | 8 |
| 4.2.1. LEGISLACION VIGENTE MEDIOAMBIENTAL..... | 8 |
| 4.2.2. LEGISLACION VIGENTE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | 12 |

CAPÍTULO V

| | |
|--|----|
| AREA DE ESTUDIO | 19 |
| 5.1. DATOS GENERALES | 20 |
| 5.2. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A SER AUDITADAS..... | 21 |
| 5.3. PROCESOS DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO | 22 |
| 5.3.1. PROCESO DE COMPRA DE COMBUSTIBLE | 22 |
| 5.3.2. PROCESO DE RECEPCIÓN/ DESCARGA DE COMBUSTIBLES | 22 |
| 5.3.3. PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES | 23 |
| 5.3.4. PROCESO DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES | 25 |
| 5.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | 26 |
| 5.4.1. GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE EMERGENCIA | 26 |
| 5.4.2. BODEGAJE DE PRODUCTOS QUÍMICOS, VESTIDOR DE EMPLEADOS Y TABLERO DE CONTROL ELECTRICO | 27 |
| 5.4.3. SERVICIO AGUA/AIRE | 28 |
| 5.4.4. BAÑOS PUBLICOS..... | 28 |

CAPÍTULO VI

| | |
|---|----|
| METODOLOGÍA | 29 |
| 6.1. PRE-AUDITORIA INTERNA..... | 29 |
| 6.1.1. PLANIFICACIÓN | 30 |
| 6.1.2. REVISIÓN DE INFORMACIÓN | 30 |
| 6.1.3. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INTERNO | 31 |
| 6.1.4. REUNIÓN PRE-AUDITORIA INTERNA | 31 |
| 6.2. AUDITORIA INTERNA IN SITU..... | 32 |
| 6.2.1. REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN DE APERTURA..... | 32 |

| | | |
|----------------------|---|----|
| 6.2.2. | REALIZACIÓN DE AUDITORIA | 32 |
| 6.2.3. | PREPARACION DE CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA | 34 |
| 6.2.4. | REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN DE CIERRE | 35 |
| 6.3. | POST-AUDITORIA INTERNA | 36 |
| 6.3.1. | ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO EN OFICINA / POST-AUDITORÍA INTERNA | 36 |
| 6.3.2. | EVALUACIÓN DEL SIG DE LA FASE AUDITADA | 36 |
| 6.4. | DOCUMENTACIÓN ANALIZADA | 37 |
| 6.4.1. | MANUAL DEL SISTEMA..... | 37 |
| 6.4.2. | IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y REGISTRO DE RIESGOS LABORALES..... | 37 |
| 6.4.3. | IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y REGISTRO DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES..... | 40 |
| 6.4.4. | IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS | 42 |
| 6.4.5. | ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS | 43 |
| 6.4.6. | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA MEDIOAMBIENTAL | 44 |
| 6.4.7. | FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN..... | 45 |
| 6.4.8. | COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA | 46 |
| 6.4.9. | ELABORACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN..... | 47 |
| 6.4.10. | CONTROL OPERACIONAL..... | 49 |
| 6.4.11. | CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN | 55 |
| 6.4.12. | TRATAMIENTO DEL PRODUCTO NO CONFORME | 55 |
| 6.4.13. | COMPRAS..... | 56 |
| 6.4.14. | EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTROL DE SUBCONTRATISTAS..... | 57 |
| 6.4.15. | EMERGENCIAS MEDIOAMBIENTALES..... | 57 |
| 6.4.16. | SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN..... | 58 |
| 6.4.17. | ESTABLECIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS..... | 59 |
| 6.4.18. | CONTROL DE REGISTROS | 60 |
| 6.4.19. | AUDITORÍAS INTERNAS | 61 |
| 6.4.20. | REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN | 62 |
| 6.4.21. | MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE | 64 |
| CAPÍTULO VII | | |
| | RESULTADOS Y DISCUSIÓN | 65 |
| 7.1. | RESULTADOS | 65 |
| 7.2. | DISCUSIÓN | 67 |
| CAPÍTULO VIII | | |
| | CONCLUSIONES | 68 |
| CAPÍTULO IX | | |
| | RECOMENDACIONES | 70 |
| CAPÍTULO X | | |
| | BIBLIOGRAFÍA | 72 |
| | GLOSARIO | 74 |
| | ANEXOS | 77 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla No 1: Ventas Totales por año en galones de combustibles..... | 3 |
| Tabla No 2: Tanques de Combustible | 24 |
| Tabla No 3: Islas de Despacho | 25 |
| Tabla No 4: Resumen de Auditoría Interna | 35 |
| Tabla No 5: Equipo de Lucha Contra Incendios | 58 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | |
|--|----|
| Cuadro No 1: Método simple Check List | 39 |
| Cuadro No 2: Matriz causa-efecto Aspectos e Impactos Ambientales. | 41 |

RESUMEN

Auditoría interna de sistemas integrados de gestión de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales en la estación de servicio El Batán de la Empresa Pública Petroecuador de las operaciones que se desarrollan.

El proceso de auditoría interna está basado en las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 e ISO 19011:2003 el marco legal vigente aplicable y manual del sistema integrado de gestión, se realizó mediante las siguientes etapas: pre auditoría, auditoría interna de campo para la verificación del cumplimiento de los procedimientos al sistema de venta de combustibles, post auditoría, determinación de no conformidades y elaboración del plan de acción.

Los resultados de evaluación de la auditoría interna demuestran las conformidades, no conformidades mayores y no conformidades menores que se detectaron para establecer la eficacia del sistema integrado de gestión y tomar las acciones correctoras.

Palabras clave: /Auditoría Interna //Sistema Integrado de Gestión //Manual // Procedimientos //Hallazgos //Estación de Servicio //Líquido Inflamable //Líquido Combustible// Plan de Acción.

ABSTRACT

Internal audit of integrated quality management, environment and prevention of occupational risks in the service station El Batán Public Company Petroecuador operations taking place.

The internal audit process is based on ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 and OHSAS 18001:2007 and ISO 19011:2003 applies the legal framework and manual for the integrated management system was conducted through the following stages: pre audit, internal audit field for verification of compliance with the procedures to fuel sales system, post audit, determination of non-conformities and action plan development.

The evaluation results demonstrate the internal audit conformities, nonconformities older and nonconformities smaller who is were detected to establish the efficacy of the system integrated management and take corrective actions.

Keywords: / Internal Audit // Integrated Management System // Manual / Procedures // Findings // Service Station // Flammable Liquid // Liquid Fuel // Plan of Action.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

La auditoría interna de sistemas integrados de gestión de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales es una herramienta para la gestión de seguimiento y verificación de la implementación para demostrar la eficacia, eficiencia y efectividad de la política, objetivos, procedimientos y requisitos de la estación de servicio El Batán mediante evidencias de auditoría.

Esta auditoría interna sirve para mejorar el sistema de gestión integral, disminuyendo las no conformidades encontradas en los hallazgos efectuados, tomando las medidas correctivas y preventivas de mitigación, contribuir en al cumplimiento de los objetivos propuestos de una forma efectiva mediante la elaboración del plan de acción y el marco legal vigente ante las autoridades de control en el Distrito Metropolitano de Quito.

La metodología de la Auditoría Interna se fundamenta en las Normas Internacionales ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 que permitirá a los auditores internos fortalecer la función de Auditoría Interna, proporcionando informes y recomendaciones más valiosas para la estación de servicio El Batán.

La auditoría interna aplica a todas las áreas de los procesos y procedimientos de compra, recepción y descarga, almacenamiento y expendio de líquidos inflamables y líquidos combustibles e instalaciones.

La presente Auditoría Interna, se compone de diez capítulos detallados así, Capítulo I introducción que trata sobre los motivos de la auditoría; Capítulo II justificación del objetivo de la investigación, implicación practica y utilidad metodológica, Capítulo III objetivos reales de la auditoría; Capítulo IV marco teórico incluye el marco normativo y legal; Capítulo V área de estudio a ser auditada; Capítulo VI metodología que conlleva a descripción del método empleado; Capítulo VII resultados y discusiones de los objetivos planteadas en la auditoría; Capítulo VIII conclusiones de logros obtenidos; Capítulo IX recomendaciones de los resultados obtenidos; Capítulo X bibliografía referente a las recomendaciones.

1.1. ANTECEDENTES

La estación de servicio EL BATAN fue construida en el año 1967 y adquirida por el actual propietario Ing. Ángel Ricaurte en 1988, perteneciente a la Corporación Estatal Petrolera Ecuatoriana CEPE que fue creada en el año 1972. Desde ahí a pasado por varias comercializadoras, Petrocomercial 1994, Petróleos y Servicios 1995, Repsol YPF 1996, Primax Ecuador 2009 y EP Petroecuador 2010 siendo la primera estación de servicio a nivel nacional en llevar la Nueva Imagen.

Con el fin de dar cumplimiento con las disposiciones reglamentarias al Ministerio de Energía y Minas por medio de Ley de Hidrocarburos Decreto Supremo 2967, Registro oficial 711 de 15 de noviembre de 1978 Art. 31, literal u) y el Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador D.E. No 2982, R.O. No 766 de 24 de agosto de 1995. La estación de servicio El Batan cuenta con Diagnostico Ambiental o EsIA elaborado por la comercializadora REPSOL YPF en febrero de 1997.

Reglamento Sustitutivo del Reglamento Ambiental para las Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1215, publicado en el Registro Oficial No. 265 de 13 de febrero del 2001 Art. 42. La estación de servicio El Batan cuenta con auditorias de cumplimiento ambientales realizadas en el año 2007 por la consultora ambiental ENVIROTEC CIA. LTDA., para el Ministerio del Ambiente y AMBIENCONSUL CIA LTDA., para el Distrito Metropolitano de Quito, previo a la presentación de los términos de referencia y aprobación.

La estación de servicio cuenta con controles de los requisitos ambientales ante la Entidad de Seguimiento Aldir Cía. Ltda., quien supervisa y verifica el cumplimiento semestralmente de las actividades existentes en el Cronograma del PMA, encontrándose con el Certificado Ambiental, vigente hasta el 25 de octubre de 2011. Todas estas actividades han sido manejadas junto con la consultora ambiental hidrocarburífera CAMSLOG QHSE desde el año 2005.

De acuerdo al cumplimiento de estos artículos se ha logrado mantener en la Estación de servicio El Batan la Calidad de los Combustibles, del proveedor Empresa Pública

Petroecuador, bajo las normas ASTM de todos sus parámetros de análisis por parte de los laboratorios en las diferentes refinerías de nuestro país y en los terminales de combustibles para su distribución a las estaciones de servicios mediante autotanques, los productos líquidos combustibles y líquidos inflamables derivados del petróleo, siendo supervisada por la agencia de regulación y control de hidrocarburos y por la misma comercializadora.

A continuación en la Tabla No 1, se indica el Volumen total de ventas anuales en galones de combustibles gasolina extra, gasolina súper y diesel Premium de la Estación de Servicio El Batan desde el año 2002 hasta el año 2010.

Tabla No 1: Ventas Totales por año en galones de combustibles

| Año | Volumen de ventas anuales (galones) de combustibles |
|------|---|
| 2010 | 627767,34 |
| 2009 | 322850,86 |
| 2008 | 533760,16 |
| 2007 | 861767,81 |
| 2006 | 835535,65 |
| 2005 | 725736,83 |
| 2004 | 678848,60 |
| 2003 | 575560,03 |
| 2002 | 972120,19 |

CAPÍTULO II

JUSTIFICACION

La auditoría interna del sistema integrado de gestión es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la estación de servicio EL BATAN y alcanzar sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de calidad aumentando la satisfacción de sus clientes, junto con el cumplimiento de la gestión de medioambiental para el control de los aspectos ambientales significativos y legislación laboral en materia de prevención de riesgos laborales y salud de los trabajadores, mejorando la comunicación con las autoridades de control, y conocimiento del grado de integración de acuerdo a los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 por parte del propietario.

CAPÍTULO III

OBJETIVOS

3.1. GENERALES

Verificar la implantación y el estricto cumplimiento del SIG conforme a las normativas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y el Marco Legal Vigente Aplicable.

Evaluar la eficacia del SIG en el logro de la política de la dirección y sus objetivos.

Complementar la auditoria con la revisión que dispone la estación de servicio para el cumplimiento de las normativas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.

3.2. ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento del Manual del Sistema Integrado de Gestión así como del Plan de Monitoreo Ambiental vigente para la estación de servicio.

Utilizar las auditorías internas del SIG como herramienta para la identificación, evaluación y control de los efectos y riesgos ambientales, efectos y riesgos laborales en la fase de operación de la estación de servicio, con el fin de llevar adelante una adecuada Gestión Integrada mediante la aplicación de las medidas diseñadas en el Manual del SIG.

Revisar los requisitos, procesos, documentos, la aplicación de la Legislación Ambiental Vigente en Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo, y el establecimiento de la frecuencia o ciclo de la auditoría interna.

Determinar el cumplimiento de las operaciones dentro de los parámetros normales desde el punto de vista de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales.

Contribuir a que el auditado pueda establecer un Plan de Acción que contenga medidas prácticas y eficaces para corregir no conformidades detectadas, aprovechar las oportunidades de mejora, y realizar su seguimiento para verificar la eficacia de las medidas adoptadas.

CAPÍTULO IV

MARCO TEORICO

4.1. MARCO NORMATIVO

El marco normativo que aplica para la realización de la Auditoría Interna del SIG en la Estación de Servicio EL BATAN engloba a las Normas Internacionales y Nacionales en Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales.

4.1.1. NORMAS DE CALIDAD

- Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos
- Norma ISO 9004:2009 Gestión para el Éxito Sostenible de una Organización- Enfoque de gestión de Calidad
- Norma ISO 9000:2005 Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario
- Norma ISO 19011:2002 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental
- Normas técnicas API 653, UL 58, ANSI/ASME B31.4, Código de Construcción, Manuales y Procedimientos de los fabricantes de los equipos

4.1.2. NORMAS MEDIOAMBIENTALES

- Norma ISO 14001:2004 Sistema de gestión Ambiental
- Norma UNE 66177:2005 Sistema Integrado de Gestión
- Normas de Arquitectura y Urbanismo corresponde a la codificación de los textos de las ordenanzas N° 3457 y 3477
- Norma Técnica Resolución 0002 DMQ, 04 de agosto de 2008

4.1.3. NORMAS PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

- Norma OHSAS 18001:2007 Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
- Norma INEN 2293:2001Accesibilidad de las personas con discapacidad y Movilidad reducida al medio físico. Área higiénico sanitaria
- Norma INEN 439:1984 Señales y símbolos de seguridad

- Norma INEN 440:1984 Colores de identificación de tuberías
- Norma INEN 2266:2009 Transporte, almacenamiento y manejo de materiales peligroso, requisitos
- Norma INEN 2288:2000 Productos químicos industriales peligrosos. Etiquetado de precaución, requisitos
- Norma ANSI Z41.1, Botas de seguridad
- Norma ANSI Z88.2, Equipos de protección respiratoria
- Norma ANSI Z289.1, Cascos de Seguridad
- Norma ANSI Z87.1, Gafas de seguridad
- Norma DIN 4843, Botas de seguridad
- Norma Técnica INEN 802:87. Extintores Portátiles. Selección y Distribución en Edificaciones
- Norma PETROECUADOR SHI-013

4.2. MARCO LEGAL

El marco legal que se aplica para la Auditoría Interna del SIG en la Estación de Servicio EL Batán ha sido identificado y estudiado enteramente, y se ha considerado dentro del estudio legal y administrativo las siguientes leyes:

4.2.1. LEGISLACION VIGENTE MEDIOAMBIENTAL

- La Constitución Política de la República del Ecuador, R.O. No 449, 20 de octubre de 2008.

Art. 27 El derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza.

Título I. Elementos Constitutivos del Estado

Capítulo primero: Principios Fundamentales

Art. 3.- Son deberes primordiales del Estado:

1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.

Título II. Derechos

Capítulo Segundo: Derechos del buen vivir

Sección Segunda: Ambiente sano

Art. 14.- Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*.

Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

Art. 14.- El estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientales limpias y de energías alternativas no contaminadas y de bajo impacto. La soberanía energética no se alcanzara en detrimento de la soberanía alimentaria, ni afectará el derecho al agua.

Capítulo séptimo: Derechos de la naturaleza

Art. 72.- La naturaleza tiene derecho a la restauración. Esta restauración será independiente de la obligación que tiene el estado y las personas naturales o jurídicas de Indemnizar a los individuos y colectivos que dependan de los sistemas naturales afectados.

En los casos de impacto ambiental grave o permanente, incluidos los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables, el Estado establecerá los mecanismos más eficaces para alcanzar la restauración, y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias ambientales nocivas.

Art. 74.- Las persona, comunidades, pueblos y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del medio ambiente y de las riquezas naturales que les permitan el buen vivir.

Los servicios ambientales no serán susceptibles de apropiación; su producción, prestación, uso y aprovechamiento serán regulados por el estado.

Título VII: Régimen del Buen Vivir

Capítulo segundo: Biodiversidad y recursos naturales

Sección Primera: Naturaleza y Ambiente

Art. 396.- El estado adoptara las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño. En caso de duda sobre el impacto ambiental alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Estado adoptará medidas protectoras eficaces y oportunas.

Las responsabilidades por daños ambientales es objetiva. Todo daño al ambiente, además de las sanciones correspondientes, implicara también la obligación de restaurar integralmente los ecosistemas e indemnizar a las personas y comunidades afectadas.

Cada uno de los actores de los procesos de producción, distribución, comercialización y uso de los bienes o servicio asumirá la responsabilidad directa de prevenir cualquier impacto ambiental, de mitigar y reparar los daños que ha causado, y de mantener un sistema de control ambiental permanente.

Las acciones legales para perseguir y sancionar por daños ambientales serán imprescriptibles.

- Ley de gestión ambiental Decreto N° 99-37, publicado en el Registro Oficial N° 245, 30 de julio de 1999.

Art. 33 Instrumentos de aplicación de normas ambientales.

- Reglamento para la autorización de actividades de comercialización de combustibles líquidos derivados de los hidrocarburos, Decreto Ejecutivo N° 2024, R.O. N° 445, 01 de noviembre de 2001.

Art. 8 Autorización para comercializar.

Art. 30 Obligaciones de las Distribuidoras.

- El Reglamento sustitutivo del Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, R.O. N° 265, 13 de febrero de 2001.

Art. 10 Programa y presupuesto ambiental anual.

Art.- 11 Informe ambiental anual.

Art.- 12 Monitoreo ambiental interno.

Art.- 23 Calidad de equipos y materiales.

Art.- 24 Manejo de productos químicos y sustitución de Químicos convencionales.

Art.- 25 Manejo y almacenamiento de crudo y/o combustibles.

Art.- 26 Seguridad e higiene industrial.

| | |
|----------|---|
| Art.- 27 | Operación y mantenimiento de equipos e instalaciones. |
| Art.- 28 | Manejo de desechos en general. |
| Art.- 29 | Manejo y tratamiento de descargas líquidas. |
| Art.- 30 | Manejo y tratamiento de emisiones a la atmósfera. |
| Art.- 31 | Manejo y tratamiento de desechos sólidos. |
| Art.- 42 | Contenido de la Auditoría Ambiental |
| Art.- 71 | Tanques de almacenamiento. |
| Art.- 72 | Instalación y reutilización de tanques. |
| Art.- 78 | Normas de seguridad. |

- Decreto No 1040. Expedir el Reglamento de Aplicación de los Mecanismos de Participación Social establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, 22/04/2008.
- El Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria (TULAS) MAE del Ecuador, Registro Oficial Suplemento 2, Edición Especial, 31 de marzo 2003.

| | |
|----------|---|
| Art.- 81 | Reporte anual de monitoreos a la Autoridad Ambiental. |
| Art.- 89 | Prueba de Planes de Contingencias |
| Art.-160 | Generación de desechos peligrosos |
| Art.-164 | Almacenamiento temporal de desechos peligrosos |
| Art.-166 | Registro de desechos peligrosos |

- Ley de Regulación de Producción y Comercialización de Combustibles. Ley 000, Registro Oficial 793 de 2 de Octubre de 1995.
- Acuerdo 026 del ministerio del ambiente. Generadores de desechos peligrosos, gestión de desechos peligrosos previo al Licenciamiento Ambiental, y para el Transporte de materiales peligrosos. Publicada en el Registro Oficial N° 334, 12 de mayo de 2008.
- Acuerdo Ministerial 091, Registro Oficial N° 430, 4 de Enero del 2007.
- Ordenanza Metropolitana No 213. Ordenanza Metropolitana Sustitutiva del Título V “De la Prevención y Control del Medio Ambiente”, Libro Segundo, del código municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, 18 de abril de 2007.
- Art.-11.347 Diferenciar y separar los desechos en la fuente
- Art.-11.350 Disposición final de desechos peligrosos
- Art.-11.360 Emisión de ruido de fuentes fijas

- Ordenanza metropolitana de gestión integral de residuos sólidos del DMQ No 332, 17 de marzo de 2011.

4.2.2. LEGISLACION VIGENTE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- La Constitución Política de la República del Ecuador, R.O. No 449, 20 de octubre de 2008.

Sección séptima, Salud

Art. 32.- La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

Sección octava, Trabajo y seguridad social

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

Art. 34.- El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas.

Capítulo sexto: Derechos de libertad

Art. 66.- Se reconoce y garantizará a las personas:

2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.

Sección segunda: Salud

Art. 363.- El Estado será responsable de:

1. Formular políticas públicas que garanticen la promoción, prevención, curación, rehabilitación y atención integral en salud y fomentar prácticas saludables en los ámbitos familiar, laboral y comunitario.

- Instrumento andino de Seguridad y Salud en el trabajo, Decisión 584 R.O. 160, 2 de septiembre de 2003.

Artículo 2.- Las normas previstas en el presente Instrumento tienen por objeto promover y regular las acciones que se deben desarrollar en los centros de trabajo de los Países Miembros para disminuir o eliminar los daños a la salud del trabajador, mediante la aplicación de medidas de control y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo

Artículo 3.- El presente Instrumento se aplicará a todas las ramas de actividad económica en los Países Miembros y a todos los trabajadores.

Cualquier País Miembro podrá, de conformidad con su legislación nacional, excluir parcial o totalmente de su aplicación a ciertas ramas de actividad económica o a categorías limitadas de trabajadores respecto de las cuales se presenten problemas particulares de aplicación.

CAPÍTULO II: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 4.- En el marco de sus Sistemas Nacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Países Miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo.

Artículo 6.- El desarrollo de las políticas nacionales gubernamentales de prevención de riesgos laborales estará a cargo de los organismos competentes en cada País Miembro. Los Países Miembros deberán garantizar que esos organismos cuenten con personal estable, capacitado y cuyo ingreso se determine mediante sistemas transparentes de calificación y evaluación. Dichos organismos deberán propiciar la participación de los representantes de los empleadores y de los trabajadores, a través de la consulta con sus organizaciones más representativas.

Artículo 8.- Los Países Miembros desarrollarán las medidas necesarias destinadas a lograr que quienes diseñan, fabrican, importan, suministran o ceden máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo: literal a), b), c), d) y e).

Artículo 10.- Los Países Miembros deberán adoptar las medidas necesarias para reforzar sus respectivos servicios de inspección de trabajo a fin de que

éstos orienten a las partes interesadas en los asuntos relativos a la seguridad y salud en el trabajo, supervisen la adecuada aplicación de los principios, las obligaciones y derechos vigentes en la materia y, de ser necesario, apliquen las sanciones correspondientes en caso de infracción.

- Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, resolución 957 del 23 de septiembre de 2005.

CAPÍTULO I: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 1.- Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, los Países Miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Gestión administrativa:
- b) Gestión técnica:
- c) Gestión del talento humano:
- d) Procesos operativos básicos:

Artículo 2.- Siempre que dos o más empresas o cooperativas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativa y complementariamente asignadas y coordinadas entre las empresas, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los trabajadores y las trabajadoras. Igual procedimiento se seguirá con contratistas, subcontratistas, enganchadores y demás modalidades de intermediación laboral existentes en los Países Miembros

- Convenios Internacionales de la OIT.

Convenio N° 170 de la OIT sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo.

Convenio N° 121 de la OIT relativo a las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Convenio N° 155 de la OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores y

medio ambiente de trabajo. Adoptado el 22 de junio de 1981.

Convenio N° 161 de la OIT sobre servicios de salud en el trabajo.

Convenio N° 148 de la OIT, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos profesionales debidos a la contaminación del aire, el ruido y las vibraciones en el lugar de trabajo. Adoptado el 22 de agosto de 1978.

- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo (Decreto N° 2393). R.O. No 137, 9 de Agosto de 2001.

Art. 2.- Del comité interinstitucional de seguridad e higiene del trabajo

Art.11.- Instruir al personal en materia de prevención de riesgos, a través de cursos regulares y periódicos

Art. 13.- Obligaciones de los trabajadores

Art.14.- De los comités de seguridad e higiene del trabajo

Art. 15.- De la unidad de seguridad e Higiene del trabajo

Art. 46.- Botiquín de primeros auxilios

Art. 136.- Almacenamiento, manipulación de materiales inflamables

Art. 140.- Transporte de mercancías peligrosas. Condiciones de la carga y descarga.

Capítulo VI: SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.- NORMAS GENERALES

Art. 164. Objeto

Art. 165. Tipos de señalización

Art. 166.- Se cumplirán además con las normas establecidas en el Reglamento respectivo de los Cuerpos de Bomberos del país.

Capítulo VII: COLORES DE SEGURIDAD

Capítulo VIII: SEÑALES DE SEGURIDAD

Art. 169.- Clasificación de las señales

Capítulo IX: RÓTULOS Y ETIQUETAS DE SEGURIDAD

Art. 172.- Normas generales

Art. 173.- Señalización en recipientes a presión

Título VI: PROTECCIÓN PERSONAL

Art. 175.- Disposiciones generales.

Art. 176.- Ropa de trabajo.

Art.177.- Protección del cráneo.

Art.178.- Protección de cara y ojos.

Art. 179.- Protección auditiva.

Art. 180.- Protección de vías respiratorias.

Art.181.- Protección de las extremidades superiores.

Art.182.- Protección de las extremidades inferiores.

- Código del trabajo, recopilación de sueldos y remuneraciones a partir de año 1986, año 2011.

Art. 38.- Riesgos provenientes del trabajo.

Art. 42.- Obligaciones del empleador.

Art. 45.- Obligaciones del trabajador.

Art. 347.- Riesgos del trabajo: Riesgos del trabajo son las eventualidades dañosas a que está sujeto el trabajador, con ocasión o por consecuencia de su actividad.

Para los efectos de la responsabilidad del empleador se consideran riesgos del trabajo las enfermedades profesionales y los accidentes.

Art. 348.- Accidente de trabajo: Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Art. 349.- Enfermedades profesionales: Enfermedades profesionales son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.

Art. 353.- Indemnizaciones a cargo del empleador.

Art. 354.- Exención de responsabilidad.

Art. 355.- Imprudencia profesional.

Art. 365.- Asistencia en caso de accidente.

Art. 363.- Clasificación. De las enfermedades profesionales.

1. ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y PARASITARIAS:

n. DERMITIS CAUSADA POR AGENTES FISICOS:

CALOR: herreros, fundidores, obreros del vidrio;

FRIO: obreros que trabajan en cámaras frías;

Radiaciones solares: trabajador al aire libre;

Radiaciones eléctricas: rayos X;

Radiaciones minerales: radio;

2. ENFERMEDADES DE LA VISTA Y DEL OIDO:

Art. 364.- Otras enfermedades profesionales.

Son también enfermedades profesionales aquellas que así lo determine la Comisión Calificadora de Riesgos, cuyo dictamen será revisado por la respectiva Comisión Central. Los informes emitidos por las comisiones centrales de calificación no serán susceptibles de recurso alguno.

Art. 410.- Obligaciones respecto de la prevención de riesgos.

Art. 426.- Advertencia previa al funcionamiento de una máquina.

Art. 427.- Trabajadores que operen con electricidad

Art. 429.- Provisión de suero antiofídico

Art. 430.- Asistencia médica y farmacéutica

Art. 432.- Normas de prevención de riesgos dictadas por el IESS

- Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios. Publicado en el Registro Oficial N° 114, 02 de abril de 2009.

Art. 212.- En la parte superior de las vías de escape se colocarán letreros indicativos de salida de fácil visibilidad para el espectador, de acuerdo a la norma NTE INEN 439 con la leyenda "PROHIBIDO FUMAR" y con indicación de "SALIDA".

Art. 204.- Toda tubería que no esté empotrada debe ser identificada de acuerdo al código establecido en la norma NTE INEN 440.

- Ley de seguridad social quito, 27 de noviembre del 2001.
- Reglamento general del seguro de riesgos del trabajo Resolución 741 de 1991.

TÍTULO I: De los riesgos del trabajo

TÍTULO II: De la prevención de riesgos y de la responsabilidad patronal

- El Reglamento sustitutivo del Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, R.O. N° 265, 13 de febrero de 2001.

ART. 26.- Seguridad e higiene industrial

- Reglamento de seguridad del trabajo contra riesgos en instalaciones de energía eléctrica Acuerdo Ministerial 013, 03 de febrero de 1989.

Capítulo I: Disposiciones que deben observarse en el montaje de instalaciones eléctricas

Capítulo II: Normas de seguridad para el personal que interviene en la operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas

Capítulo III: Normas para intervención en equipos, instalaciones y casos especiales

- Reglamento de seguridad y salud para la construcción y obras publicas Acuerdo Ministerial 0074 y R.O. 322, 27 de julio de 2006.

Capítulo I: Art.- Cerramiento de todas las construcciones

Capítulo II: Construcción y trabajos en altura.

Capítulo III: Excavaciones

Capítulo IV: Cimentaciones

Capítulo V: Maquinaria Pesada de Obra.

Capítulo VI: Maquinaria de elevación

Capítulo VII: Instalaciones eléctricas temporales

Capítulo VIII: Señalización para construcción o reparación de calles o carreteras.

Capítulo IX: Elementos de protección personal

Capítulo X: Condiciones de higiene y de medicina laboral y preventiva.

CAPÍTULO V

AREA DE ESTUDIO

El alcance de la auditoria se aplica a las actividades, operaciones e instalaciones de la estación de servicio “El Batán”, periodo cubierto por la auditoria, ubicación geográfica y su entorno directo.

| | | | | |
|--|---|--------------|--------------------------|--------------------------|
| Ubicación Geográfica (Área de estudio) | Coordenadas | | | |
| | 17-780671E 9'979437N | | 78°28'42.9" W 0°11'9.1"S | |
| | Ciudad | | Quito | |
| | Cantón | | Quito | |
| | Provincia | | Pichincha | |
| Las operaciones auditadas son: | <ul style="list-style-type: none"> • Área de Compra de combustibles • Área Recepción y Descarga de combustibles • Área Almacenamiento de combustibles • Área Expendio de combustibles | | | |
| Entre las instalaciones auditadas complementarias están: | <ul style="list-style-type: none"> • Oficina Administrativa • Tanques de almacenamiento • Pistas y canaletas de recolección de aguas • Generación de energía eléctrica de emergencia • Almacenamiento de desechos • Bodegas de productos químicos • Sistema de trampa de grasa • Servicio Aire y Agua • Baños públicos. • Locales comerciales | | | |
| Periodo cubierto por la auditoria in situ: | | | | |
| Áreas | Fechas | Hora inicial | Hora final | Responsable |
| Oficina administrativa | 24/05/2011 | 09:00 | 10:00 | Dirección SIG |
| Oficina administrativa | 24/05/2011 | 10:00 | 12:30 | Jefe Administrativo/RRHH |
| Oficina administrativa | 25/05/2011 | 14:00 | 16:30 | Jefe Administrativo/RRHH |
| Recepción y descarga | 24/05/2011 | 10:00 | 12:30 | Jefe de Expendio |
| Almacenamiento | 25/05/2011 | 14:00 | 16:00 | Jefe de Expendio |
| Expendio combustibles | 24/05/2011 | 10:00 | 13:00 | Jefe de Expendio |
| Oficina administrativa | 26/05/2011 | 16:00 | 17:00 | Dirección SIG |
| Equipo auditor: | | | | |
| NOMBRE | PROFESION | | | ESPECIALIDAD |
| Edison Jumbo | Ingeniero Químico optando por MSc en SIG | | | Auditor Líder |
| Iván Vinuesa | Egresado de Facultad de Ingeniería Ambiental y Geógrafo | | | Asistencia y Logística |
| Plazo de ejecución | 60 días | | | |

5.1. DATOS GENERALES

| | |
|--------------------------------------|---|
| Razón social: | Ángel Marcelo Ricaurte Sánchez |
| Nombre Comercial: | Estación de Servicio EL BATAN |
| Dirección: | Av. 6 de Diciembre N32-551 y pasaje Bélgica Teléfono: (593 – 02) 2243000 Correo electrónico: angelremelec@hotmail.com |
| Fase de operaciones: | Recepción, almacenamiento, expendio al por menor de combustibles (gasolinas extra, gasolina súper y diesel Premium) y lubricantes |
| Operadora: | EMPRESA PUBLICA PETROECUADOR |
| Representante de la Comercialización | Ing. Camilo Torres |
| Datos de la Operadora: | Dirección: Calle Alpallana E8-86 y Avda. 6 de diciembre. Edificio Alpallana. Teléfono: (593 – 02) 2994200/2563060/ 092528611 Correo electrónico: cctorres@com.eppetroecuador.ec |
| Asesoría Consultora | CAMSLOG CIA. LTDA. (QHSE) |
| Representante consultora | Ing. Tanya Álvaro |
| Datos consultora | Dirección: Luis cordero E9-39 y Av. 6 de diciembre. Edificio San Francisco, piso 4, oficina 46. Teléfono: (593 – 02) 2234975 Página web: www.camslog.com |
| Número de empleados | Personal Administrativo: Uno Personal Operativo: Ocho |
| Horario de trabajo | Lunes a Domingo, 24 horas tres turnos de 8 horas |

En la foto No. 1 se presenta el mapa de ubicación de la estación de servicio.

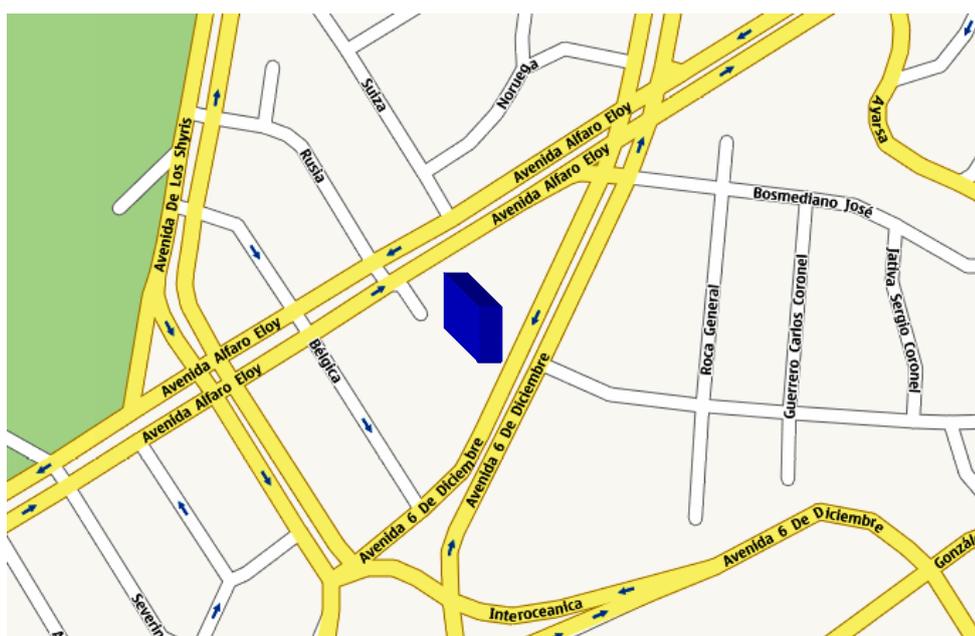


Foto No. 1
Ubicación de la estación de servicio

5.2. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A SER AUDITADAS

La principal actividad que se desarrolla en la Estación de Servicio El Batán perteneciente a la Comercializadora EP PETROECUADOR, es la comercialización y venta de combustibles hidrocarbúricos líquidos para automotores. La estación provee tres tipos de combustibles:

- gasolina extra de 80 octanos
- gasolina súper de 89 octanos
- diesel Premium

En forma paralela y complementaria a la actividad principal descrita, existen varias actividades secundarias que se desarrollan en la Estación de Servicio. Venta de lubricantes, aditivos, líquidos de frenos, agua destiladas, aceite hidráulico.

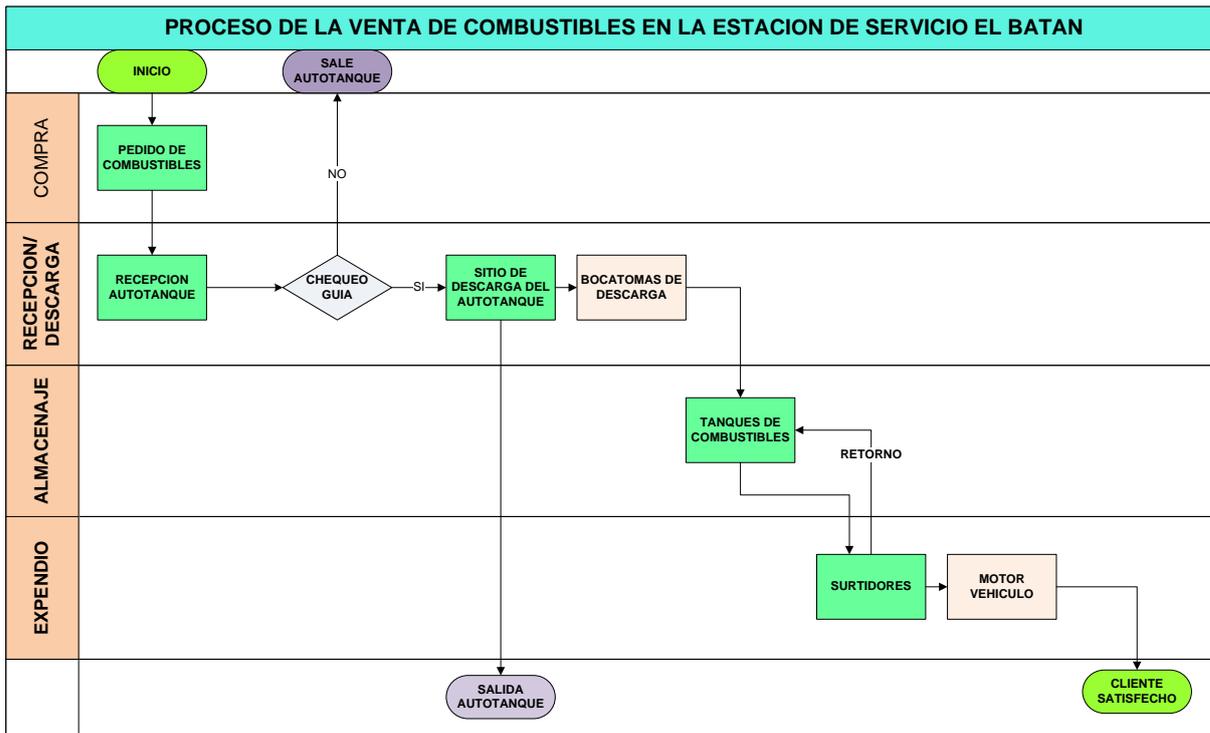
Bodegaje de productos, provisión de aire y agua para automóviles, generación de energía eléctrica de emergencia, baños públicos, tres locales minimarket, vulcanizadora y parabrisas, (ver Foto No 2).



Foto No. 2:
Vista panorámica de la estación de Servicio El Batán

Cada una de las actividades descritas, se desarrolla en las instalaciones funcionales que garantizan una adecuada prestación de los servicios ofrecidos.

La operación de venta, comienza por la recepción de los combustibles, que vienen transportados desde los terminales hasta la estación de servicio por autotanques. Los combustibles son almacenados en tanques desde los cuales son impulsados por bombas sumergibles hasta las islas de venta por medio de tuberías enterradas, desde donde es entregado el combustible al cliente final a través de surtidores. En el Diagrama de Flujo No. 1 se muestra un esquema del proceso.



Esquema del proceso de compra y venta de combustibles
Diagrama de Flujo No. 1

5.3. PROCESOS DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO

5.3.1. PROCESO DE COMPRA DE COMBUSTIBLE

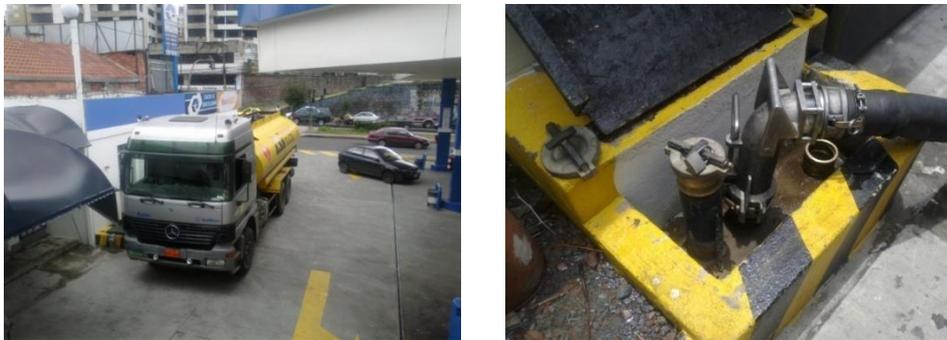
Es un proceso administrativo que realiza el propietario/administrador a través del banco, quien a su vez se encarga de facturar el combustible y envía la factura al representante de la Empresa Pública Petroecuador al Terminal El Beaterio de EP PETROECUADOR desde donde se despacha el combustible con camiones cisterna.

5.3.2. PROCESO DE RECEPCIÓN/ DESCARGA DE COMBUSTIBLES

Es un proceso operativo que realizan el propietario/jefe de expendio y conductor del camión cisterna. Al llegar a la Estación de Servicio, como primer paso, se conecta a tierra el autotanque para evitar riesgos de descargas estáticas que pudieren causar incendios y se aísla la zona de descarga mediante conos de seguridad y adicionalmente se suspenden las operaciones de los dispensadores conectados al tanque en proceso de llenado, se coloca un extintor en posición de ataque.

Una vez que se ha conectado el autotanque a tierra y se ha aislado la zona, se acoplan las mangueras de descarga, verificando su hermeticidad en las conexiones a las bocas de descarga y llenado. Para evitar derrames por fugas en este proceso se utiliza una bandeja para recoger el goteo que se puede producir en esta operación.

El trasiego del combustible se lo realiza por gravedad hasta los tanques de almacenamiento, los cuales se encuentran enterrados bajo el patio de tanques de la estación. El área de descarga de los autotanques tiene un piso de pavimento de hormigón lo que impide infiltraciones de combustible al suelo. (ver Fotos No. 3)



Fotos No. 3

Sitio de descarga de combustibles, codo visor, dique y bocatomas

Antes y después del llenado de tanques se verifican los niveles, con el propósito de comprobar volúmenes y prevenir derrames.

5.3.3. PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES

Los tanques de almacenamiento se encuentran enterrados bajo el patio de tanques y reposan sobre un relleno de material granular inerte.

Los tanques han sido construidos con planchas de acero tipo ASTM A-36, poseen un sistema de venteo conformado por tubería galvanizada de 2" que sale por la parte superior del tanque hasta 4 metros por sobre el exterior del techo que cubre los tanques. Este sistema de venteo, permite la emanación de gases a una altura a la cual no representan peligro para los pobladores del área de influencia de la estación de servicio (ver Fotos No. 4).



Fotos No. 4
Tanques de almacenamientos y sistema de venteo

Los tanques de almacenamiento de combustible cumplen con las siguientes normas técnicas, según se lo puede constatar con en el certificado de operatividad y el reporte de inspección técnica de tanques, realizado por la compañía Petrosol.

- Código ANSI B1611
- ASTM A36, AWS 6011 Y AWS 7018, para soldaduras
- NEMA MG1
- API 650 ; API 12F ; API 12 D
- UL 1746, 142
- NFPA 1, 10, 30, 101, 170, 231

Los tanques de almacenamiento no cuentan con dispositivos automáticos de prevención de sobrellenado para evitar derrames y se encuentran enterrados bajo el patio de tanques y reposan sobre un relleno de material granular inerte.

En la Tabla No 2 se presenta la información de los tanques de almacenamiento de combustible presentes en la estación.

Tabla No 2: Tanques de Combustible

| Tanques de combustibles | | |
|-------------------------|---------------------|------------------|
| No. | Capacidad (galones) | Tipo Combustible |
| Tanque 1 | 3200 | Diesel |
| Tanque 2 | 4333 | Súper |
| Tanque 3 | 4333 | Súper |
| Tanque 4 | 4333 | Extra |
| Tanque 5 | 7000 | Extra |

5.3.4. PROCESO DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES

Es un proceso de venta del combustible al por menor a vehículos o clientes, a través de surtidores/dispensadores TOKHEIM, mangueras y pistolas. Los combustibles de expendió son, gasolina súper de 89 octanos, gasolina extra de 80 octanos y Diesel Premium. El combustible almacenado en los tanques es bombeado hacia los surtidores por bombas sumergibles, mediante impulsión el sistema va equipado con un detector de fugas de las líneas presurizadas y una válvula de impacto/ térmica en la base del surtidor, que al detectar un faltante de combustible, o fuga en la línea, detienen el sistema. Las tuberías de conducción son de doble pared y están enterradas en todo su trayecto hasta los surtidores ubicados en las islas de la estación (Ver foto No 5).



Foto No. 5
Islas y surtidores para expendio de combustibles

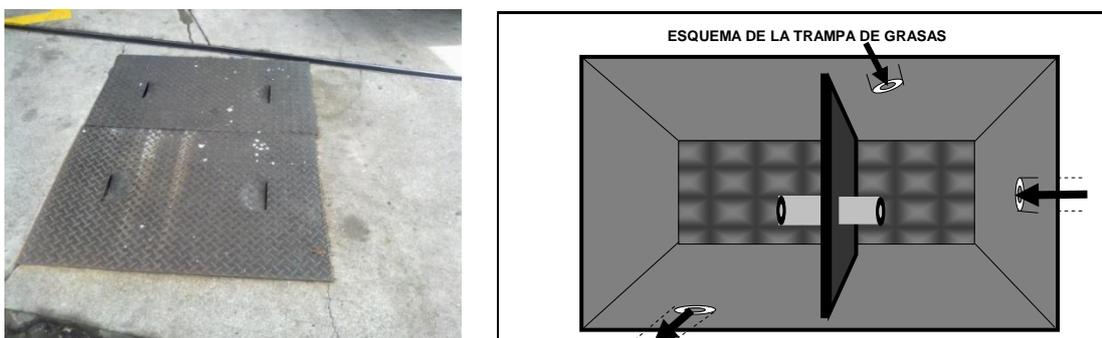
La estación cuenta con cuatro islas (ver Tabla No 3), las cuales están construidas en hormigón al igual que todo el piso del área de expendio.

Tabla No 3: Islas de Despacho

| Islas | | |
|--------|----------------------|------------------|
| | Número de surtidores | Tipo Combustible |
| Isla 1 | 1 | Extra, Súper |
| Isla 2 | 1 | Extra, Súper |
| Isla 3 | 2 | Extra, Súper |
| Isla 4 | 1 | Diesel Premium |

A todo el rededor de esta área se han construido un sistema de canaletas en forma de “U” el cual recoge las aguas provenientes del lavado del área y los pequeños derrames ocasionados al momento de despacho de combustibles. Las escorrentías recogidas por el sistema de canaletas, son conducidas a un separador de agua-

aceite (trampa de grasas) de tapa metálica y de dos cámaras (ver Fotos No 6), por donde pasan antes de su descarga final.



Fotos No. 6:
Tapa y Sistema de cámaras de trampa de grasa

Las islas de despacho de combustibles cuentan con vallas de protección en ambos costados, para prevenir posibles impactos de los automóviles contra los surtidores. Además, todas las islas se encuentran bajo una marquesina que protege de la lluvia, la cual se apoya sobre columnas de estructura metálica (ver Fotos No. 7).



Fotos No. 7
Vallas de protección y marquesina

Los surtidores son de tipo electrónico, cuentan con válvulas de impacto, sellos antiexplosivos, equipos de mangueras, picos giratorios, pistolas y retractores.

5.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

5.4.1. GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE EMERGENCIA

La estación de servicio, cuenta con un generador de energía eléctrica de emergencia marca KOHLER, el cual tiene un tanque de combustible de 5 galones, y

cuenta con dique de contención, las paredes donde se encuentra están recubiertas de cubetas de huevo y aluminio para atenuar el ruido. El tanque de combustible utilizado para el generador de emergencia, tiene 20 litros de capacidad, cuenta con bandeja de plástico tipo dique de seguridad en el que se pueda contener el combustible en el caso de un derrame al momento de hacer el trasiego según RAOHE (ver Fotos No. 8).



Fotos No. 8
Generador de emergencia

5.4.2. BODEGAJE DE PRODUCTOS QUÍMICOS, VESTIDOR DE EMPLEADOS Y TABLERO DE CONTROL ELECTRICO

La estación cuenta con dos bodegas, donde se almacenan pequeñas cantidades de lubricantes, aditivos, aceite hidráulico, líquido de freno, agua destilada en varias presentaciones, etc., y armarios independientes metálicos como vestidores. Las paredes de la bodega están construidas de mampostería mientras que el piso y el techo son losas de hormigón armado. El tablero de control eléctrico está cubierto con tapa metálica y controla funcionamiento de los surtidores, (Ver fotos No 9).



Fotos No 9
Bodega de Productos y Tablero eléctrico

5.4.3. SERVICIO AGUA/AIRE

La estación cuenta con un compresor de aire con protección de banda y señal de seguridad, así como un grifo de agua para los usuarios de la estación y de los clientes con los vehículos (Ver foto No 10).



Foto No 10
Compresor de aire

5.4.4. BAÑOS PUBLICOS

Los baños públicos están al servicio de los clientes diferenciados para hombres y mujeres y se mantienen en buen estado (Ver fotos No 11).



Fotos No 11
Baños públicos

CAPÍTULO VI

METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la realización de la Auditoría Interna del proceso productivo de la estación de servicio, se fundamenta en el procedimiento establecido con base en el desarrollo secuencial de los procesos, el cual se presenta en tres etapas genéricas:

- Actividades pre-auditoria, incluyendo la revisión documental del SIG en la oficina de administración de la estación de servicio auditada.
- Auditoría Interna de la implementación del sistema integrado de gestión (manual integrado de gestión) e inspección de campo, incluyendo la revisión documental in situ mediante “Check List del SIG” o lista de comprobación de los procedimientos en la comercialización y venta de combustibles.
- Actividades post-auditoria en oficina particular, con elaboración de informes y recomendaciones.

La Auditoría Interna se fundamenta básicamente en la revisión con el gerente propietario, jefe administrativo y jefes de expendio del proceso de compra y venta de combustibles, gasolinas extra, gasolina súper, diesel Premium y lubricantes, para disminuir las no conformidades o incumplimientos que se puedan dar respecto a las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 y legislación vigente de nuestro país. Debilidades en cuanto al cumplimiento de procedimientos de levantamiento y presentación de información del SIG (control de procesos, estudios, planes, presupuestos, reportes de monitoreo, accidentes e incidentes, informes, manuales, procedimientos, instrucciones y registros, etc.).

6.1. PRE-AUDITORIA INTERNA

En esta fase, se realizó las siguientes actividades previas a la inspección de campo:

6.1.1. PLANIFICACIÓN

- Revisión de los objetivos de la auditoría interna del SIG y especificaciones de la operación de la estación de servicio.
- Programación de las actividades a ser realizadas: pre-auditoria, inspección de campo (auditoría interna) y post-auditoria.
- Responsabilidades y actividades del consultor interno.
- Coordinación de detalles logísticos tanto internamente como con el propietario de la estación de servicio.
- Preparación de la información mínima a ser revisada en el check list de Calidad, Medioambiente y Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo los antecedentes (comunicaciones, aprobaciones, informes, etc.) preparados por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos.

6.1.2. REVISIÓN DE INFORMACIÓN

El auditor interno comenzó la tarea de revisar la información disponible sobre la instalación, con el propósito de diseñar el plan de revisión. Este trabajo incluyó otras acciones:

- Revisión de la información suministrada en el Manual del SIG
- Revisión de los antecedentes de problemas ambientales existentes, mediante el inventario y análisis de las demandas, conflictos, reclamos efectuados por la comunidad, la auditoría ambiental u otras autoridades competentes, en períodos anteriores, utilizando las soluciones dadas y las actividades pendientes de realización.
- Revisión de la normativa vigente aplicable a las operaciones de la estación de servicio.
- Revisión del avance en manejo de recursos y mecanismos utilizados para ejercer el control y monitoreo ambiental por parte del propietario de la estación de servicio auditada, como por ejemplo, Manual del SIG, Plan de Monitoreo, procedimientos y sistemas de registro de información del SIG, etc.

6.1.3. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR INTERNO

Una vez revisados los antecedentes, el auditor interno realizó las siguientes actividades:

- Asignación de las áreas de a ser auditadas.
- Distribución de la información entre los miembros del equipo.
- Entrega de check list para la revisión de las Normas de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaboración del programa detallado de trabajo para la inspección de campo a realizar como auditoría interna del SIG.

6.1.4. REUNIÓN PRE-AUDITORIA INTERNA

Se realizó la reunión previa a la inspección de campo, al final de la etapa de planeación. En esta reunión participo auditor interno con el propietario de la estación de servicio EL BATAN y personal operativo.

Su propósito fue clarificar los objetivos y responsabilidades de las partes involucradas, durante el proceso y luego de haber realizado la inspección. El plan previsto para ejecutar las tareas de campo identificará los aspectos que deben completarse en el sitio, así como el tiempo requerido. El Protocolo de auditoría sirvió de base para el desarrollo de este plan, el que será coordinado con las actividades a cumplir en la Auditoría Interna del SIG.

Durante esta reunión se determinó:

- Encaminar al gerente propietario para evaluar la información del Sistema Integrado de Gestión, obtenida de la revisión de documentos de avance.
- Identificar las auditorías de cumplimiento en medio ambiente realizado por la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE y aprobada por el Ministerio del Ambiente, y los aspectos que se hayan modificado para reflejar la problemática particular.
- Indicar las fechas en días en que se desarrollara la auditoría interna de campo del SIG a desarrollarse en la estación de servicio El Batan.

El día 20 de abril de 2011, se realizó la pre-auditoría del sistema integrado de gestión a la estación de servicio El Batan (Ver Anexo I).

6.2. AUDITORIA INTERNA *IN SITU*

6.2.1. REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN DE APERTURA.

El auditor interno o líder presenta a su acompañante que forma el equipo auditor encargado del apoyo logístico y verificación de información por pertenecer como técnico de la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE, se entrega una copia de la planificación de la realización de la auditoría interna y se comunica al propietario y jefes que se va a proceder a realiza la auditoría interna, durante tres días donde constan las horas de inicio y cierre, en acuerdo a los requisitos de las normas internacionales en la lista de comprobación o matriz de hallazgos, en las diferentes áreas (Ver Anexo II).

El primer día por el área administrativa con la revisión de la documentación que conforman la estación de servicio, el segundo día en el área de recepción y descarga de combustibles y área almacenamiento de combustibles, en el tercer día el área de expendio de combustibles e instalaciones. Se procede a llenar el registro de asistencia con firma y sello de los miembros de la estación de servicio.

Se informa que la auditoría interna en busca de los hechos y no de culpables y se reflejara sobre los objetivos, alcance y criterios de auditoría. Las evidencias de la auditoria se basaran en una muestra de la información disponible y de que por tanto existe un elemento de incertidumbre en la auditoría y que el método de presentación de la información en listas de comprobación, incluye la clasificación de las no conformidades, y del incumplimiento al marco legal vigente.

6.2.2. REALIZACIÓN DE AUDITORIA

Se revisaron los aspectos especificados en el Protocolo de la Auditoria en la oficina administrativa y se realizaron las entrevistas necesarias a los auditados y al personal operativo de la estación de servicio que describa las actividades en su puesto de

trabajo. Adicionalmente, se realizó un archivo fotográfico de la situación de la estación de servicio.

En la auditoría se obtuvo la información requerida en una lista de comprobación basado en las normas internacionales antes desarrollado, el cual recoge información referente a la verificación de la siguiente documentación analizada:

- Manual del Sistema
- Procedimiento para la identificación, valoración y registro de riesgos laborales
- Procedimiento para la identificación, valoración y registro de aspectos medioambientales
- Procedimiento para la identificación y actualización del registro de requisitos legales aplicables y otros requisitos
- Procedimiento para la elaboración y actualización de los objetivos y metas
- Procedimiento para la evaluación y seguimiento del programa Medioambiental
- Procedimiento de formación y sensibilización
- Procedimiento para la comunicación interna y externa
- Procedimiento para la elaboración y control de la documentación
- Procedimiento de control operacional
- Calibración de equipos de seguimiento y medición
- Tratamiento del producto no conforme
- Procedimiento de compras
- Procedimiento de evaluación de proveedores y control de subcontratistas
- Procedimiento de emergencias medioambientales
- Procedimiento para el seguimiento y medición
- Procedimiento para el establecimiento de no conformidades, acciones correctoras y preventivas
- Procedimiento para el control de registros
- Procedimiento de auditorías internas
- Procedimiento de revisión del sistema por la dirección
- Procedimiento para la medición de la satisfacción del cliente

Los hallazgos hechos durante las entrevistas se consignan por los auditores en el formato listas de comprobación o check list para auditorías internas del sistema

integrado. Se registran conformidades, no conformidades menores y mayores individuales y su evidencia de apoyo.

El equipo auditor al término del primero y segundo día se reúne por 15 minutos para evaluar los hallazgos encontrados e informar al propietario de la documentación faltante o al jefe administrativo de acuerdo a los criterios de la auditoría.

El propietario por la experiencia en manejar la estación de servicio conoce más a fondo de los requerimientos y documentación a ser presentada, quien manifiesta si es real o exacta las evidencias quedando de acuerdo.

6.2.3. PREPRACION DE CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

El equipo auditor se reúne 30 minutos antes de darse la reunión de cierre para:

- Revisar los hallazgos de la auditoria establecidos por los auditores, los objetivos del Plan de Auditoria, la presentación de facturas de mantenimiento de equipos, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sea verificable.
- Quedar de acuerdo en las conclusiones de auditoría, teniendo en cuenta la incertidumbre al proceso auditado.
- Para las conclusiones se tienen en cuenta los hallazgos establecidos por el equipo auditor, los objetivos del Plan de Auditoría y cualquier otra información apropiada recopilada durante la misma.
- Durante el desarrollo de este proceso de la auditoría interna del SIG, se evaluaron un total de 346 acciones, de las cuales 293 fueron calificadas como Conformidades (C), se levantó 16 No Conformidad mayores (NC+) y 37 No conformidades menores (NC-). Presentándose los resultados en la siguiente Tabla No 4, y en la lista de comprobación (Ver Anexo II).

Tabla No 4: Resumen de Auditoría Interna

| | Conformidad (C) | No Conformidad Menor (NC-) | No conformidad Mayor (NC+) | Total |
|--------------------|-----------------|----------------------------|----------------------------|-------|
| Calidad | 134 | 10 | 5 | 149 |
| Medio Ambiente | 75 | 7 | 5 | 87 |
| PRL | 84 | 20 | 6 | 110 |
| Total | 293 | 37 | 16 | 346 |
| Promedio Ponderado | 84,68 % | 10,69% | 4,62% | 100% |

- El grado de conformidad del SIG es avanzado con los criterios de auditoría por encontrarse evidencias verificables exactas.
- Se necesita mejorar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión de la estación de servicio “El Batán”, para eso se requieren ciertos ajustes en una próxima auditoría interna.

6.2.4. REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN DE CIERRE

La Reunión de Cierre es precedida por el Auditor Líder, donde se procede a presentar los hallazgos y conclusiones generales de la auditoría de tal manera que sean comprendidas y reconocidas por el auditado y jefes de los procesos auditados.

El auditor y el auditado se ponen de acuerdo si es necesario que en un intervalo de tiempo presente un plan de acciones correctivas y preventivas y el establecimiento de la entrega del informe de auditoría de la evaluación y se procede a llenar el acta y registro de auditoría de cierre por parte de los presentes con firmas y sellos de los miembros de la estación de servicio.

El día 24 de mayo de 2011, se realizó la Auditoría Interna “in situ” a la estación de servicio El Batan hasta el día 26 de mayo de 2011 (Ver Anexo I).

6.3. POST-AUDITORIA INTERNA

6.3.1. ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO EN OFICINA / POST-AUDITORÍA INTERNA

Una vez en oficina se procedió a evaluar los resultados obtenidos y elaborar el presente informe que contiene todas las conclusiones y recomendaciones a las instalaciones, operación, mantenimiento, administración, etc.

6.3.2. EVALUACIÓN DEL SIG DE LA FASE AUDITADA

La evaluación del SIG de las actividades susceptibles de provocar alteraciones sobre los componentes como clientes, socio-ambientales y seguridad y salud en el trabajo, consistió esencialmente en su confrontación con el propietario y los empleados, con la finalidad de identificar, describir, evaluar y calificar los posibles inconvenientes con los clientes, impactos ambientales y riesgos laborales.

Partiendo de este criterio se analizaron las áreas y acciones específicas de las operaciones frente a elementos como: calidad de los procesos y producto, descargas de aguas líquidas, emisiones al aire, seguridad y salud en el trabajo, vegetación, fauna, etc.

Se discutió el resultado de la evaluación de las quejas con los clientes frecuentes e inoportunos, impactos ambientales y riesgos en el lugar de trabajo destacando las acciones que están generando mayores repercusiones al medio ambiente e incidentes laborales.

Esta evaluación constituye la base que se utilizará para la determinación de la satisfacción de las necesidades de los clientes, medidas ambientales y laborales a recomendar y los programas del Plan de Acción del SIG solicitados por el propietario, así como el establecimiento de sus prioridades.

6.4. DOCUMENTACIÓN ANALIZADA

6.4.1. MANUAL DEL SISTEMA

En la oficina de la administración de la estación de servicio se mantiene una copia de la documentación actualizada del Manual del Sistema Integrado de Gestión con fecha 15 de abril de 2011.

Los procedimientos específicos y generales de acuerdo a las actividades que desarrolla la compra y venta de líquidos inflamables gasolinas y líquido combustible Diesel Premium, aditivos y lubricantes

6.4.2. IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y REGISTRO DE RIESGOS LABORALES

La estación de servicio cuenta con análisis de riesgos efectuados por empresas subcontratadas por la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE en el año 2009.

Los análisis de riesgos en caso de incendio que se verifican dentro del plan de contingencias aprobado por el cuerpo de bomberos desde diciembre 2009, válido por dos años.

La planta alta no cuenta con salida de emergencia y señales indicativas de seguridad, debido a que solo existe entrada, y al salir por la misma puerta se encuentra el área de tanques.

Los documentos donde se identifican los riesgos laborales han sido realizados en los puestos de trabajo, equipos e instalaciones. Existe señalización interna adecuada en la bodega de productos químicos, así como rotulación con advertencia de peligro a la entrada de la misma, el umbral de la puerta no está al mismo nivel de la contención, lo cual permite que se contenga un posible derrame de los productos líquidos almacenados. El piso es impermeable, las paredes y techos son de mampostería.

Los envases están etiquetados según contenidos y peligrosidad, pero no se cuenta para cada producto con la hoja de seguridad de datos MSDS de los lubricantes.

Existe hoja de seguridad de datos del desengrasante biodegradable MSDS que se utiliza para limpieza de pistas y se mantiene almacenado en bidón de 10 galones en la bodega de la planta alta y está almacenados de una forma ordenada y segura, existe buena ventilación en el lugar, lo que evita la acumulación de vapores.

No se conoce la ocurrencia de accidentes graves, sin embargo, de manifestarse un accidente de trabajo se procederá de acuerdo a la normativa para el proceso de investigación de accidentes - incidentes del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, Resolución No. C.I.118, el 10 de julio del 2001.

Cada puesto de trabajo genera riesgos externos e internos y una condición previa a la evolución del riesgo es la identificación a los distintos niveles vinculados entre sí e internamente coherentes por el personal operativo y técnico de la Consultora Ambiental Hidrocarburífera QHSE y la comercializadora EP PETROECUADOR.

Método de valoración de riesgos laborales Check list, ayuda a identificar los posibles riesgos en el lugar de trabajo, y se maneja en función de los siguientes cuestionamientos:

- Posibilidad de cortes, golpes, caídas al mismo nivel en islas, pistas, área de descarga, escaleras, bridas, abrazaderas y/o a distinto nivel del sitio de trabajo descarga de combustibles subir autotanque.
- Caída de herramientas o materiales desde una altura, medición de nivel con varilla de aluminio, estanterías.
- Espacios físicos inadecuados, posibilidad de quedar atrapados o confinados, tanques de almacenamiento y subsuelo compresor eléctrico.
- Peligros relacionados con manejo inadecuado de cargas y pesos, manguera y bidones de combustibles y codo visor.
- Peligros en las máquinas y en las áreas relacionadas con las actividades de mantenimiento, modificación reparación o desmontaje, surtidores, generador eléctrico, bombas sumergibles, válvulas de impacto.
- Peligro en el transporte de vehículos, tanto en el transporte interno como en la carretera, existe señalización ¿existen espacios exclusivos para esto?, ingreso de vehículos a ser abastecidos.

- Hay posibilidad de incendio, explosión, bombas, sabotaje, asaltos, robos, área de tanques, expendio de combustibles y descarga de combustibles.
- Sustancias químicas que pueden inhalarse, afectan los ojos, la piel ¿Se pueden ingerir accidentalmente?, liquido inflamable gasolina y liquido combustible diesel, desengrasante biodegradable, aceite quemado, residuos peligrosos trampa de grasa y área de desechos.
- Energías peligrosas: ruido, vibraciones, radiaciones, electricidad, etc., tablero de control eléctrico, generador eléctrico, compresor de aire y vehículos.
- Trastornos músculo-esqueléticos derivados de movimientos repetitivos, abastecimiento a los tanques de depósitos de los vehículos con la pistola.
- Ambiente térmico inadecuado, turnicidad, iluminación, ventilación, protección de máquinas y herramientas exposición al medio ambiente, rotación de turnos, bajas temperaturas.
- Seguridad física de la Empresa, policía comunitaria.

PROBABILIDAD + CONSECUENCIA = NIVEL DE RIESGO o GRADO DE PELIGRO

El siguiente cuadro N° 1 da un método simple para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad y a sus consecuencias estimadas:

| MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS | | CONSECUENCIAS | | |
|---|--|------------------------|-------------------------|---------------------------|
| | | LIGERAMENTE DAÑINO [A] | DAÑINO [B] | EXTREMADAMENTE DAÑINO [C] |
| PROBABILIDAD O FRECUENCIA DE OCURRENCIA | BAJA [1] (ANUAL) EL DAÑO OCURRIRÁ RARAS VECES | A1 RIESGO TRIVIAL | B1 RIESGO TOLERABLE | C1 RIESGO MODERADO |
| | MEDIA [2] (MENSUAL) EL DAÑO OCURRIRÁ EN ALGUNAS OCASIONES | A2 RIESGO TOLERABLE | B2 RIESGO MODERADO | C2 RIESGO IMPORTANTE |
| | ALTA [3] (SEMANAL - DIARIA) EL DAÑO OCURRIRÁ SIEMPRE O CASI SIEMPRE | A3 RIESGO MODERADO | B3 RIESGO IMPORTANTE | C3 RIESGO INTOLERABLE |

Cuadro No 1: Método simple Check List

6.4.3. IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y REGISTRO DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES

a) Áreas ambientalmente sensibles

La estación de servicio está ubicada en una zona urbana totalmente consolidada, que cuenta con servicios de agua potable, alcantarillado y luz eléctrica; no se encuentra cerca de zonas ambientalmente sensibles (lagos, humedales, ríos, etc.). No existe peligro de inundación, cortes ni rellenos que puedan causar deslizamientos, no se usa agua subterránea como fuente de agua potable.

b) Áreas socialmente sensibles

La estación se encuentra en una zona urbana consolidada y sus límites son:

| | |
|-------|--|
| Norte | Local comercial D'GRES |
| Sur | Estación de servicio de la comercializadora TERPEL |
| Oeste | Alianza Francesa |
| Este | Av. 6 de Diciembre |

La estación de servicio se encuentra a una distancia aproximada de 10 metros de viviendas y locales comerciales. Se tiene previsto realizar monitoreo de suelo aledaño a la estación para comprobar la presencia de hidrocarburos de acuerdo a los parámetros de análisis RAOHE D.E. 1215. Ninguna persona reside en la estación de servicio. No existe riesgo de impacto de vehículos (Ver fotos No. 12)



Fotos No 12
Entorno de la Estación de Servicio

Cuadro No 2: Matriz causa-efecto Aspectos e Impactos Ambientales.

| MATRIZ CAUSA-EFECTO ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES EL BATAN | | | |
|---|--|---|---|
| AREA | ACTIVIDAD | ASPECTOS | IMPACTOS |
| ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS | | | |
| COMPRA COMBUSTIBLE | PEDIDO Y FACTURACION DE COMBUSTIBLE | EMISIONES FUGITIVAS RESIDUOS SÓLIDOS | ALTERACION DEL AIRE |
| ACTIVIDADES OPERATIVAS | | | |
| RECEPCIÓN /DESCARGA DE COMBUSTIBLES/ | DIRIGIR AUTOTANQUE POR EL JEFE DE EXPENDIO O ADMINISTRADOR AL SITIO DE DESCARGA, VERIFICA NIVEL DEL AUTOTANQUE Y NIVEL EN EL TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y SI TIENE AGUA CUANDO SE CREA CONVENIENTE | EMISIONES FUGITIVAS Y DESCARGAS LIQUIDAS ASPECTO VISUAL GESTIÓN DE RESIDUOS: DESECHOS PELIGROSOS | ALTERACION DE LA CALIDAD DEL AIRE/SUELO Y AGUA INCENDIOS/O EXPLOSIONES ENFERMEDADES IMPACTO VISUAL |
| ALMACENAMIENTO | PRESERVACION DE LOS LIQUIDOS COMBUSTIBLES | EMISIONES FUGITIVAS | ALTERACION DEL SUELO DERRAME INCENDIO EXPLOSIONES FUGAS |
| EXPENDIO DE COMBUSTIBLE | VENTA AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES A CLIENTES | EMISIONES FUGITIVAS Y DESCARGAS LIQUIDAS GESTION DE RESIDUOS | ALTERACION DE LA CALIDAD DEL SUELO /AIRE Y AGUA DERRAMES INCENDIOS FUGAS |
| TODAS LAS LINEAS DE PROCESO | TRANSPORTE DEL FLUIDO COMBUSTIBLE E INFLAMABLE POR TUBERIAS | EMISIONES FUGITIVAS Y DESCARGAS LIQUIDAS GESTION DE RESIDUOS | ALTERACION DE LA CALIDA DEL SUELO DERRAME INDENCIO FUGAS |
| SITIO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE DESECHOS | ALMACENAR LOS DESECHOS COMUNES Y PELIGROSOS GENERADOS EN LA ESTACION DE SERVICIO. | EMISIONES FUGITIVAS Y DESCARGAS LIQUIDAS GESTION DE RESIDUOS | DERRAMES INCENDIOS |
| TRAMPA DE GRASA | RETENCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS POR DENSIDAD Y SEDIMENTOS O LODOS DE FONDO E IMPEDIR LA OBTURACION DE LAS ALCANTARILLAS. | EMISIONES FUGITIVAS Y DESCARGAS LIQUIDAS GESTION DE RESIDUOS | INCENDIOS |
| GENERADOR ELECTRICO | GENERAR ENERGIA CUANDO EXISTA CORTE DE FLUIDO DE CORRIENET ELECTRICA DE LA RED PUBLICA | EMISIONES AL AIRE GESTION DE RESIDUOS (ACEITE USADO) | INCENDIO RUIDO |
| BODEGA DE LUBRICANTES, ARMARIOS Y TABLERO ELECTRICO | MANTENER EN ESTANTERIAS LOS LUBRICANTES, CAMBIO DE VESTIMENTA PARA OPERADORES Y CONTROL ELECTRICO DE BOMBAS SUMERGIBLES Y SURTIDORES | GESTION DE RESIDUOS | INCENDIO |
| PISTAS | LIMPIEZA CON DESENGRASANTE BIODEGRADABLE | ASPECTO VISUAL DESCARGAS LIQUIDAS | IMPACTO VISUAL ALTERACION DE LA CALIDAD DEL AGUA |
| MINIMARKET | VENTA DE ENSERES, GASEOSAS Y DE COMIDA | GESTION DE RESIDUOS | INCENDIO |
| VULCANIZADORA | ARREGLO DE LLANTAS DE VEHICULOS | GESTION DE RESIDUOS | ALTERACION DEL SUELO |
| PARABRISAS | ARREGLO DE PARABRISAS | GESTION DE RESIDUOS | ALTERACION DEL SUELO |

6.4.4. IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS

El propietario o administrador es responsable de comunicar a las partes o sectores involucrados el dictado de nuevas normas y/o modificaciones a las aplicables a la organización, los Jefes de cada área son los responsables de comunicar a su personal las modificaciones o las nuevas normas, así como observar su cumplimiento.

En el archivo de documentos existe un CD con la información del marco legal sobre medio ambiente y prevención de riesgos laborales, normativa del país y de la ciudad de Quito aplicables y sus requisitos, junto con las normas internacionales, quien mantiene y elabora es la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE y facilita esta información al propietario de la estación de servicio.

No existe registro de revisión anual completa por el propietario, el jefe administrativo indica al propietario de la validez de la política, se comunica de manera verbal de algunos requisitos según el caso determinado que aparezca y desconocen de varios requisitos legales del Ecuador.

Cuenta con personal administrativo y de recursos humanos pero no representa como autoridad directa en el sistema de gestión, no asegura la implantación, quienes se encarga directamente son los técnicos de la consultora ambiental QHSE en sus visitas semestrales de informarles las mejoras en los seguimientos para que cumplan ante las entidades de control.

A los efectos de verificar el cumplimiento de la legislación aplicable se realiza cada dos años la actualización del cronograma de Auditoría de Cumplimiento Legal en Medio Ambiente y Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, a esto semestralmente se realiza seguimiento por parte de la Consultora Ambiental Hidrocarburífera QHSE y Entidad de Seguimiento del Municipio, mensualmente por la Agencia de regulación y control de hidrocarburos.

El mantenimiento del sistema de gestión en PRL se realiza en parte, según lo que exige la legislación ecuatoriana, debido a que existe una disminución de los recursos financieros para controlar y mejorar la implantación.

Está documentada e implementada los requisitos legales, falta mantenerla, por diversa circunstancias que han manifestado en el entorno, contaminación del suelo, no se ha visto reflejada, pero falta contrato de trabajo y seguro del IESS en varios empleados.

La política del SIG, no es conocida por los empleados nuevos que ya vienen laborando varios meses en la estación de servicio, solamente por el personal antiguo y no está disponible al público, visitantes e informado a todo el personal operativo y en un lugar visible.

6.4.5. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS

La dirección de la estación de servicio EL BATAN es responsable y alcanza el compromiso de establecer y desarrollar un Sistema Integrado de Gestión basado en la norma ISO-9001-2008, ISO-14001-2004 Y OHSAS-18001-2007 con el fin de conseguir los siguientes objetivos generales:

- Reducir al 3 % el número de quejas de los clientes de la Estación de Servicio EL BATAN y vender la cantidad exacta del combustible gasolina súper, gasolina extra y diesel Premium a todos los automotores, evitando derrames, controlando fugas y daños en la salud del personal operativo y clientes.
- Cumplir los requisitos de los combustibles diesel Premium, gasolina extra, gasolina súper y los requisitos legales aplicables.
- Usar tecnologías disponibles u opcionales que están al alcance de la Estación de Servicio EL BATAN.
- Dotar de equipos de seguridad industrial para evitar y controlar derrames e incendios.

Los cambios no se identifican por ser mínimos, únicamente se hace la revisión por el propietario y se archiva, sin evidenciar los objetivos en los puntos de uso como

cartelera informativa en recepción de visitas y programas nuevos solo en el Manual del SIG.

Se encuentra claramente documentado, identificado y valorado los aspectos ambientales, previniendo la contaminación del aire, suelo y agua manteniendo por debajo de los límites máximos permisibles.

Se cuenta con jefes de expendio y administrativo pero no tienen firmado ninguna carta de responsabilidad, por eso no revisan con claridad los programas por lo que no es seguro alcanzar los objetivos en eliminar los riesgos en el puesto de trabajo.

Cuenta con persona designada a esta función el jefe administrativo y RRHH. Pero quien se encarga directamente son los técnicos de la consultora ambiental QHSE en sus visitas semestrales de informarles las mejoras en los seguimientos

6.4.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA MEDIOAMBIENTAL

a) Seguimiento del Programa Ambiental.

La estación de servicio, presentó su Programa y Presupuesto Ambiental para el año 2011, el mismo que contempla un seguimiento trimestral de cumplimiento, el cual se lo ha llevado a cabo a través de un cronograma de actividades del plan de manejo ambiental de la DMMA vigente, donde los seguimientos son semestrales por los técnicos de la entidad de seguimiento ALDIR.

b) Indicadores Ambientales

Todos los años en el mes de diciembre se realiza la evaluación de los indicadores ambientales por medio de la Consultora Ambiental Hidrocarburífera QHSE, estos indicadores de carácter ambiental están definidos en lo que tiene que ver con monitoreo realizados, uso del generador, residuos generados, limpieza de trampa de grasa con vacuum pump (bomba de vacío), simulacros, cantidad de boletines entregados a los clientes y vecinos, mantenimiento de extintores, cursos realizados, horas de capacitación, personas capacitadas.

c) Monitoreo Descargas Líquidas

En la estación se disponen de registros adecuados de las caracterizaciones realizadas a los efluentes generados para la DMMA y el MAE, los análisis de laboratorio de los efluentes líquidos fueron realizados por parte del Laboratorio analítico acreditado por el Organismo de Acreditación Ecuatoriana OAE el 25 de abril de 2011.

De los resultados obtenidos se determina que todos los parámetros de análisis, se encuentran dentro de los límites establecidos. La muestra analizada fue tomada en la última cámara de la trampa de grasa (Ver Anexo IV).

d) Ornamentación

En lo que a ornamentación se refiere, la estación cuenta con jardines y/o áreas verdes en la terraza (ver Foto No 13).



Foto No 13
Ornamentación con macetas

6.4.7. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El procedimiento de formación y sensibilización asegura que:

- Los empleados posean las habilidades y conocimientos suficientes para realizar las operaciones que se requieren en la venta de combustibles.
- Los empleados de nueva incorporación conocen el contenido de su trabajo y están preparados para desempeñarlo.
- Experiencia mínima de dos meses

- Cursos recibidos relacionados con la actividades en estaciones de servicio
- Que no sufran de Asma
- Capacidad para trabajar en turnos rotativos
- Edad comprendida entre 18 y 40 años.

El personal de la Estación de Servicio, ha recibido capacitación y entrenamiento de los siguientes temas:

- Atención al cliente
- Calidad de los combustibles
- Manejo de residuos sólidos domésticos y no domésticos
- Transporte de residuos peligrosos
- Procedimiento de descarga de combustibles y limpieza de trampa de grasa
- Plan de emergencia general
- Uso de extintores portátiles
- Primeros auxilios
- Simulacro en manejo de extintores
- Normas INEN y Reglamentos Ambientales

Siendo dictado en diciembre de 2010 por personal técnico de la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE y Paramédicos del Hospital Eugenio Espejo.

En procedimiento de descarga de combustibles no se toma todas las medidas de seguridad, los jefes de expendio suben sin el EPP a medir el nivel de los tanques.

6.4.8. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

El jefe administrativo o de recursos humanos se encuentra a disposición del personal para recoger sus sugerencias y los problemas, incidencias o no conformidades detectadas y las acciones propuestas para darle solución.

Las comunicaciones externas se realizan por parte de la dirección. La difusión se realiza después de las auditorias o cuando la legislación aplicable lo demande, sobre las conformidades o no conformidades encontradas para su cumplimiento.

De todas las comunicaciones realizadas o de las peticiones se realiza un registro con duración de 5 años, manteniendo una red de enlace entre clientes bajo pedido y proveedores que permiten advertir el verdadero impacto en el servicio que se ofrece.

No se realiza la comunicación de la política ambiental de inmediato cuando se hace contratación de personal operativo nuevo, solo sabe el personal antiguo.

No se mantiene la política ni los objetivos de calidad de la estación de servicio en puntos de uso para visitantes, clientes y el público. Igualmente no se ha entregado el documento interno de la política del SIG actualizado, solo se ha comunicado verbalmente por el propietario.

Cuenta con personal designado por el propietario, pero no cuenta con carta de responsabilidad como autoridad del puesto de trabajo.

Existe procedimiento para identificar la aparición peligros y riesgos, pero no se aplica por el personal operativo, lo hace directamente la consultora QHSE, empresas dedicadas al análisis de riesgos, dentro del plan de contingencias con el cuerpo de bomberos.

No se consulta a los contratistas si saben del procedimiento a realizar de acuerdo al equipo que afecte a su salud por ser conocido los técnicos, supuestamente se indica a los contratistas en la estación de servicio.

6.4.9. ELABORACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

Cuenta con manual del sistema integrado de gestión y sus procedimientos en un folder blanco en la oficina administrativa, y cronograma de actividades descritas para el año 2011.

Cuenta con procedimientos técnicos, instrucciones del procedimiento de descarga, especificaciones de equipos y plano arquitectónico georeferenciado de la estación de servicio (Ver Anexo III), listas de proveedores aceptados, lista de equipos de medida del nivel de tanques, y electrónico en surtidores.

Cuenta con documento de EsIA Ex Post realizado por Repsol YPF en el año 1997, y Auditorías Ambientales de Cumplimiento por consultoras ambientales hidrocarburíferas de Certificación Tipo A e informes ambientales anuales, monitoreas de aguas residuales, programas y presupuestos anuales aprobados.

Además existen actas de supervisión por parte de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos mensual y de la comercializadora Empresa Pública PETROECUADOR.

Con respecto a documentos habilitantes se cuenta con:

- Permiso de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud y los Carnés de Salud del personal operativo actualizado.
- Certificado Ambiental emitido por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente del DMQ vigente hasta el 25 de octubre de 2011.
- Permiso de operación por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos por medio del Ministerio de Energía y Minas.
- Certificado de Control anual por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos.

No cuenta con control de la documentación mediante escáner, impresión, solo se guardan los de carácter importante para la empresa por su historial (los certificados, catálogos de fabricación de los tanques, aprobaciones) como documentos obsoletos.

No cuenta con comunicación en su totalidad de los documentos e impresión de los formatos y registros elaborados.

Las versiones de documentos aplicables no están en los lugares de uso impresos actualizados, solo en digital Word y se necesita mantener respaldo en disco externo o magnético CD.

No cuenta con procedimiento para mantener documentos obsoletos, debido a que solo conoce el propietario como son los controles diarios y mensuales de los días trabajados por los empleados desde aproximadamente el año 2001.

6.4.10. CONTROL OPERACIONAL

Todas las actividades que puedan conllevar el no cumplimiento de la política y objetivos referentes a la gestión integral disponen de procedimientos de control operacional que permiten:

- Identificar productos y servicios que puedan tener impactos adversos.
- Atender a situaciones en las que ocurran desviaciones de la política integral, sus metas y objetivos.
- Comunicar los requerimientos sobre efectos a proveedores y subcontratistas.

a) Descarga de Combustibles

Una vez revisada la guía de remisión y aprobada, en la operación de descarga de combustibles se siguen los siguientes pasos:

- Aislar las zona de descarga con conos seguridad
- Suspender las operaciones de los surtidores conectados al tanque que recibirá la descarga
- Conectar el carro tanque a tierra mediante la pinza a tierra
- Ajustar las bridas de seguridad para evitar goteos
- Disponer el balde recolector de posibles goteos
- Verificar los niveles del tanque antes y después del trasvase
- Descarga por gravedad del combustible a los tanques de almacenamiento



Fotos No 14
Área de descarga de combustible.

b) Tanques de combustible

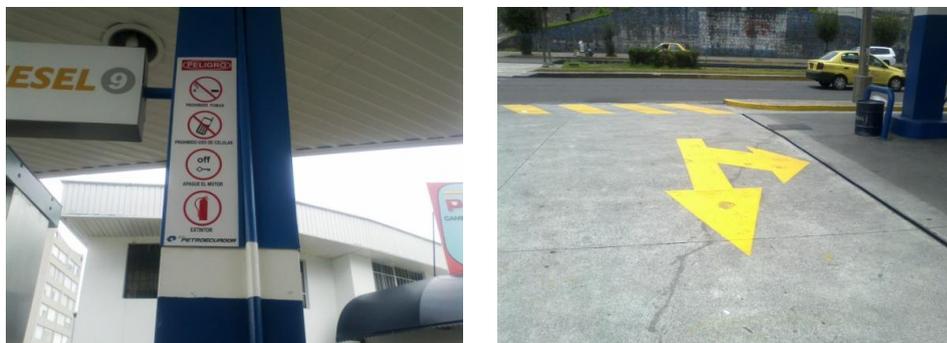
Los tanques de almacenamiento de combustibles de la estación no han suscitado derrames ni otro tipo de contingencias en la estación de servicio, por el tiempo de operación el MAE solicita un muestreo de suelo el 11 de mayo de 2011.

En la Tabla No. 2 se presenta la información referente a la capacidad de almacenamiento, tipo de combustible y número de tanques existentes en la estación, cada tanque cuenta con una tubería de venteo para alivio de presión de gas. La base de los tanques soporta el peso de estos, sin inclinaciones ni asentamientos.

Los tanques han sido sometidos a mantenimiento de lavado interno anual, la escoria se envía a gestor autorizado por el MAE, también se han realizado pruebas de operatividad hidrostáticas y de medición de espesores, manteniendo el documento de inspección técnica de tanques por el método ultrasónico:

c) Expendio de combustibles a vehículos

Se pudo determinar que en el despacho de combustibles, se tienen en cuenta normas de llenado de vehículos de servicio público: no despacho a vehículos de transporte cargados de pasajeros ni a vehículos con motor encendido. Existe señalización vertical de “Prohibido Fumar”, “Prohibido uso de celular”, “Apague el Motor” y señalización horizontal de circulación entrada y salida de vehículos (ver Fotos No 15)



Fotos No 15
Señalización de Seguridad.

d) Seguridad Industrial y Salud

En la estación de servicio se dispone de un botiquín de primeros auxilios ubicado en el minimarket, cuenta con una adecuada provisión de medicamentos y con un registro de uso de insumos actualizado (ver Foto No 16).



Foto No 16
Botiquín de Primeros Auxilios

El personal de la estación de servicio, ha recibido un chequeo médico anual, lo que ha permitido evaluar su buen estado de salud y la prevenir deterioros en el mismo. Como producto de estos exámenes médicos, se cuenta con los carnés otorgados por del Ministerio de Salud Pública y el permiso de funcionamiento para el año 2011, expedido por el mismo organismo.

El personal operativo ha recibido ropa de trabajo mediante acta de entrega recepción de uniformes en diciembre 2010, adecuados para el tipo de función que desempeña antiestática, lo cual contribuye a mantener una buena imagen del personal frente al usuario del servicio y equipo de protección personal en abril 2011 tanto para despacho de combustibles como para otras actividades (encendido de equipo electrógeno).

Las baterías sanitarias permanecen en buen estado (ver Foto No 11), y no se cuenta con hojas de seguridad de datos del material MSDS de los aceites lubricantes.

e) Seguridad eléctrica

Se revisa periódicamente las instalaciones eléctricas. Las partes energizadas están protegidas contra contacto accidental. Existe una toma a tierra en la zona de descarga de combustible, sin embargo, la estación cuenta con pararrayo instalado y

un botón de parada automática, que detiene de forma inmediata el funcionamiento de los equipos, en caso de emergencia.



Foto No 17
Botón de parada automática

No se mantiene registro de consumo energía eléctrica, debido a que los entes de control ya no lo piden en los seguimientos y en el PMA. Pero internamente la estación lo debería hacer.

f) Ruido

El generador de emergencia es la única fuente de ruido de la estación, la cual se encuentra ubicada en un cuarto cerrado, que la aísla acústicamente de forma apropiada con cubetas de huevos y realizo monitoreo de ruido en el año 2008 como línea base. El personal que enciende y apaga el generador conoce y utiliza equipo de protección auditiva, el mismo que ha sido proveído por la estación de servicio.

g) Emisiones al aire

No supera las 60 horas de uso semestral en el año 2010 y primer semestre 2011 según la Normativa de la Ordenanza Resolución 0002 del DMQ.

h) Manejo de Efluentes Líquidos

Los efluentes que se generan en la estación, son producto básicamente del lavado semanal de las pistas, para lo cual, se utiliza desengrasante biodegradable y de pequeños goteos que se tienen durante el proceso de expendio de combustibles.

Estos efluentes son conducidos a un separador de trampa de grasas, donde la primera cámara funciona como desarenador, reteniendo los sólidos flotantes y partículas suspendidas, se conecta con una segunda cámara por medio de una tubería de PVC tipo cuello de ganso, funciona como depósito de efluente clarificado que sirve para realizar el monitoreo de los efluentes líquidos.

Las aguas negras y grises van al alcantarillado en forma independiente, al efluente de las trampas de grasas.

Existe un registro de generación de lodos contaminados de la trampa de grasas, los cuales son entregados a gestores calificados por el MAE para su disposición final.

No se mantiene registro de consumo de agua porque las entidades del municipio no lo exigen en los seguimientos. Pero internamente la estación debería hacerlo.

i) Manejo de Residuos Sólidos No Domésticos

Para el manejo de desechos sólidos comunes dispone de tres recipientes ubicados en cada isla de expendio, recipientes pequeños en baños y administración. Los desechos se clasifican y se acumulan en tachos de plástico de 10 galones de capacidad, todos los desechos comunes son entregados al carro recolector municipal.

Dispone de un tacho metálico de 55 galones donde se encuentran contenidos recipientes pequeños tapados de 5 galones con desechos contaminados de trampa de grasa y cuenta con la respectiva hoja de seguridad MSDS de arena, lodos y natas de la trampa de grasas, que anualmente son entregados a gestores ambientales.

En la estación de servicio se ha realizado la implementación de un sistema de almacenamiento temporal de los desechos generados bajo techo, basado en la clasificación en la fuente de los diferentes tipos de desechos, los desechos de plástico, papel y cartón no se reutilizan ni reciclan (ver Fotos No 18).



Fotos No 18
Recipientes para almacenamiento de desechos.

Además se evidenció que se mantiene un registro en libras de la generación de residuos y desechos, hoja guía de seguimiento de residuos por parte del transportista al centro de remediación y certificado del gestor autorizado.

Se cuenta con certificado y registro de la entrega de 360 envases de aditivos y lubricantes al mismo proveedor en un periodo de seis meses.

j) Mantenimiento de Instalaciones

De la inspección realizada se determina que a las instalaciones de la estación de servicio, en general se las puede calificar como buenas; las mismas fueron remodeladas en el año 1998 y las pistas de expendio se encuentran sin fisuras, vulcanizadora con procedimiento de manejo de herramientas, reparación de neumáticos y servicio de aire a vehículos. El local de cambio de parabrisas genera desechos comunes, polvo en la pulida y vidrio picado y cuenta con un recipiente, el minimarket cuenta con extintor de emergencia de CO₂ y dos recipientes de residuos.

k) Canaletas de recolección de aguas

El área de expendio de combustibles cuenta con canaletas de recolección de efluentes en buen estado. El sistema de drenajes controla adecuadamente las aguas de lluvia sin que se arrastre tierra ni sedimentos de la carretera que después pudieran llegar a la trampa de grasas, (ver Foto No 19).



Foto No 19
Canaletas de recolección de efluentes

6.4.11. CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La estación cuenta con procedimiento de calibración de equipos, los surtidores son calibrados en la medida exacta cada mes por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos y por EP PETROECUADOR con un serafín, dejan el documento de la supervisión realizada al jefe de expendio, si no se encuentra el propietario.

La calibración de las tarjetas de memoria son revisadas cada vez que sufren daño, quien comunica es el operador de expendio al propietario.

El sistema DATAFAST red de pagos para control de ventas por tarjetas es calibrado por la misma empresa y controlado diariamente mediante visita o vía telefónica para averiguar su funcionamiento si esta normal o existe falla.

El horómetro del generador eléctrico es calibrado anualmente por el cuerpo de bomberos según actividad a cumplir con la DMMA.

Los tanques de almacenamiento son calibrados volumétricamente por empresas subcontratas cada 3 años.

6.4.12. TRATAMIENTO DEL PRODUCTO NO CONFORME

La Estación de Servicio EL BATAN cuenta con un sistema de tratamiento de productos no conformes para evitar que, por inadvertencia, se utilicen o puedan ser entregados al cliente.

La detección de una no conformidad del producto surge como consecuencia de las verificaciones que se realizan en la Estación de Servicio EL BATAN, pudiéndose encontrar en:

- La verificación en recepción.
- Las inspecciones de proceso realizadas.
- Las inspecciones finales realizadas.
- La comprobación del cumplimiento de los requisitos legales.
- Los requisitos del sistema integrado
- Emergencias y/o accidentes de carácter ambiental producidos.

Cualquier operador que realiza procesos en la Estación de Servicio EL BATAN puede detectar una **no conformidad**. Cuando se detecta una no conformidad, si esta afecta al producto, el departamento afectado identifica y aísla en lo posible el producto y lo notifica al jefe administrativo.

Se procede a la devolución del producto al proveedor en el instante de recepción o si existe daño, alteración del producto o vencimiento mediante notificación.

La trazabilidad de las no conformidades de recepción se establece indicando en el informe de producto no conforme el proveedor, la referencia del producto y el albarán de recepción

6.4.13. COMPRAS

Es un proceso administrativo que realiza el propietario/administrador a través del banco, quien a su vez se encarga de facturar el combustible y envía la factura al representante de EP. PETROECUADOR al Terminal EL BEATERIO desde donde se despacha el combustible con camiones cisterna.

- El stock existente de combustibles en tanques de almacenamiento.
- El stock existente o su estado, para lubricantes, materiales o equipos.
- La demanda del servicio, para los proveedores y otros servicios.

Si se desconocen detalles del material o equipo a comprar puede solicitarse una oferta, antes o después de preparar la Solicitud de Compra para el resto de accesorios.

Los pedidos de combustibles son registrados todos días y pasados a digital, junto con las guías de remisión. Se verifica la cantidad solicitada.

6.4.14. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTROL DE SUBCONTRATISTAS

El proveedor de combustibles que cuenta la estación de servicio EL BATAN suministra desde los terminales de combustibles, el más común TERMINAL EL BEATERIO (Quito), manteniendo la calidad del proceso de Refinación, experiencia sobre su prestación de servicio para determinar la capacidad y suministrar los productos especificados de líquidos combustibles e inflamables, aditivos, lubricantes, para determinar su grado de adaptación a las especificaciones establecidas por la demanda de los clientes del parque automotriz.

6.4.15. EMERGENCIAS MEDIOAMBIENTALES

La estación de servicio cuenta con el Plan de Contingencias aprobado por el Cuerpo de Bomberos desde el diciembre del año 2009 de la estación de servicio, válido por 2 años, el cual ha sido entregado y explicado al personal de la estación de servicio.

Los equipos e instalaciones han recibido mantenimiento tanto preventivo como correctivo y se cuentan con registros u órdenes de los trabajos realizados y también revisiones mensuales y semestrales de EP PETROECUADOR.

Cuenta con 2 conos de seguridad, una valla para descarga de combustibles y 3 recipientes de arena, 2 palas, 1 pico y una carretilla. Los equipos de lucha contra incendios (extintores) se encuentran operativos y dispuestos adecuadamente y fueron supervisados el 04 de mayo de 2011 por empresa subcontratada (ver Tabla No 5).

Tabla No 5: Equipo de Lucha Contra Incendios

| EQUIPO | TIPO | LUGAR | CANTIDAD |
|---------------------|--------------------|------------------------|----------|
| Extintores de 10 lb | Polvo químico seco | Por isla | 4 |
| Extintor de 50 lb | Polvo químico seco | Área de descarga | 1 |
| Extintor de 5 lb | CO ₂ | Minimarket | 1 |
| Extintor de 4 kg | CO ₂ | Oficina Administrativa | 1 |

Además, la estación de servicio no cuenta con el permiso de funcionamiento otorgado por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito documento que está en proceso.

Cuenta con póliza de seguros para daños a terceros, en caso de que se dé una contingencia o imprevisto de una emergencia.

Se mantiene señalización de seguridad y carteles informativos de prohibición, advertencia, obligación, información, mapa de evacuación ventana de minimarket, organigrama de funciones, números telefónicos de respuesta inmediata en columna de marquesina actualizado (ver Fotos No 20), garantizando el mejoramiento del personal operativo.



Fotos No 20
Números telefónicos de Instituciones de Respuesta Inmediata

6.4.16. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La satisfacción y/o insatisfacción del cliente es considerada por la Estación de Servicio EL BATAN como una de las mejores medidas del funcionamiento de la misma y del funcionamiento del SIG, debido al aumento en la venta de combustibles.

El sistema de la estación de servicio EL BATAN cuenta con procedimiento adaptado para alcanzar la satisfacción de los clientes, cuando exista queja por parte de un cliente, se debe solucionar según el caso suscitado, de lo contrario enviarle a la oficina para que indique el por menor al propietario o responsable administrativo, pero no se documenta para utilizarlo como método conocido.

La auditoría interna del SIG busca, a través del análisis del pasado, solución para el futuro. En ella se analizan los fallos del sistema no de las personas que lo cometieron, ya que si estos existieron fue porque el sistema se lo permitió, se determina la eficacia del sistema para mejorar lo que este fallando.

La auditoría interna del SIG cuenta con procedimiento interno de forma anual para asegurar el sistema implantado y que es vigilado por los sujetos de control en calidad, agencia de regulación y control de hidrocarburos medio ambiente y prevención de riesgos laborales y la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE.

Se lleva la comprobación de los procesos de la compra y venta de combustibles mediante planificación de acciones correctivas sea el daño de un equipo del proceso normal para asegurar el servicio continuo a los clientes.

No cuenta con monitoreo de cumplimiento del programa de control y criterios operacionales, solo cuenta con normas de seguridad en PRL.

Los aspectos ambientales significativos de la compra y venta de combustibles son evaluados anualmente, mediante medición de los combustibles gasolina extra, gasolina súper y diesel Premium en volumen sobre los mismos productos y valoración del procedimiento de identificación y evaluación de aspectos ambientales.

6.4.17. ESTABLECIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS

El responsable del SIG es encargado de analizar las No Conformidades y de tomar las decisiones oportunas sobre las Acciones Reparadoras, Correctoras y Preventivas a emprender, de identificar y valorar las No Conformidades.

Las no conformidades detectadas por las entidades de control del DMQ, MAE, Ministerio del Trabajo y Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, se refleja en el formato de seguimiento, donde se establece el periodo a ser levantada la no conformidad, la acción correctiva o preventiva a realizar y los recursos económicos con que se cuenta según el caso en la “Hoja de No conformidades”.

En caso de una desviación que precise la ejecución de una acción reparadora para minimizar sus consecuencias, el Responsable de Calidad, Medio Ambiente y riesgos Laborales decide la Acción Reparadora a seguir, el responsable de su ejecución y la fecha de implantación.

En el caso de que la No Conformidad detectada suponga la aparición de un aspecto medioambiental nuevo e incidente o accidente laboral, se activa el Procedimiento de “Identificación y Evaluación de los Aspectos Medioambientales” y “Identificación y Evaluación de los Riesgos laborales. Las hojas “Hoja de No Conformidades”.

No cuentan con documentación de los pequeños cambios de las actividades a cumplir con los empleados, para disminuir los riesgos.

Se debe indicar al encargado de la Descarga de combustibles, que queda, terminante mente prohibido realizar la descarga de combustibles sin antes de colocarse el EPP y los extintores ubicados en posición de ataque de acuerdo a la capacidad del autotank.

6.4.18. CONTROL DE REGISTROS

Existen registros de medio ambiente y seguridad industrial de todos los meses del año 2011 en el cual se integra, horas de uso del generador eléctrico, cambio de aceite, manejo de residuos, incidentes y accidentes, apoyo comunitario y registro de uso de insumos del botiquín.

Registro de capacitaciones y certificados impartidas al personal operativo en temas de atención al cliente, proceso operativo, calidad de combustibles, mantenimiento de equipos, manejo de extintores, plan de contingencia, limpieza de trampa de grasa, manejo de productos químicos, manejo de desechos peligrosos, transporte de

residuos peligrosos, primeros auxilios, dictadas por el personal técnico de la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE.

Se mantiene archivado las órdenes de pedido de combustible, guías de remisión, registros de conteo de volúmenes de combustibles en los tanques de almacenamiento, registro de datos de venta por turno y operador, firmado por el propietario y sello de la estación.

Para la comunidad lleva a cabo algunas acciones en beneficio y mantiene acta de entrega recepción de las ayudas comunitarias a la Fundación Caballeros de la Virgen y el registro de entrega del boletín informativo anual del plan de manejo ambiental a cumplir a los clientes y vecinos.

Existen certificados del mantenimiento del generador, calibración del generador y verificación de funcionamiento adecuado de los equipamientos existentes en la: inspección técnica de cinco tanques de almacenamiento de combustibles.

Para la descarga y limpieza de trampa de grasa se dispone del registro de entrega de Equipo de Protección Personal, igual para desempeñar el trabajo y las funciones encomendadas se cuenta con acta entrega de uniformes de trabajo a todo el personal operativo.

Falta registro de revisión por la dirección, registro de Comunicación interna y externa, formatos y registro de entrega del Manual del SIG a los operadores.

6.4.19. AUDITORÍAS INTERNAS

Cuenta con auditorias de cumplimiento del sistema en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, y el chequeo indirectamente de la calidad del proceso productivo.

Las auditorías internas en calidad es la primera vez que se realiza, la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE, la agencia de regulación y control de hidrocarburos, la comercializadora EP PETROECUADOR controlan el normal funcionamiento de mantener y preservar la calidad de los combustibles junto con las

autoridades municipales, desde el Terminal de combustibles EL Beaterio hasta la entrega a los clientes, para determinar la conformidad del producto y sus requisitos.

Cuenta con procedimiento para realizar auditorías internas del SIG en base al Manual del Sistema Integrado de Gestión.

6.4.20. REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN

El propietario es el encargado de revisar los requisitos de las Normas, el desempeño del SIG anualmente, resultados de auditorías junto con la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE, pero lo hace parcialmente en base a los cronogramas.

La revisión de los clientes frecuentes la realiza directamente el propietario para determinar si se mantuvieron en el año actual o ya no existen, y de la tendencia a aparecer nuevos clientes.

Existe un requisito de la norma que no se mantiene por falta de contrato con varios empleados nuevos.

El jefe de expendio informa del proceso de recepción y venta de combustibles de forma diaria, de los mantenimientos realizados en los equipos por empresas subcontratadas de que realicen mediante una orden de trabajo, pero la responsabilidad no ha sido documentada.

La consultora ambiental hidrocarburífera QHSE realiza el informe de alcance al propietario de las acciones correctivas previa visita de los técnicos del municipio, ministerio del ambiente y agencia de regulación de control de hidrocarburos con el fin de levantar las no conformidades que son revisadas por el propietario.

El volumen de venta es revisado mensualmente mediante reunión interna entre el administrador y propietario, para estar conforme con los datos del producto y servicio entregado a los clientes.

La dirección revisa si las no conformidades fueron levantadas en su totalidad, fallas de equipos, seguimientos de la entidad, cumplimiento del monitoreo de aguas y de los parámetros de análisis que no superen los valores límites permisibles.

El propietario indica al personal operativo de cambios en la mejora del SIG, donde el personal debe mantener orden y limpieza de la bodega y cuarto de lubricantes, las pistas totalmente limpia sin desechos sólidos, cumplimiento de entrega de desechos peligrosos a un gestor calificado, que el mapa de evacuación debe saber interpretar todo el personal y tener a la mano siempre los números de las instituciones de respuesta inmediato.

Existe revisión de la lista de chequeo de las instalaciones para detectar posibles impactos ambientales, riesgos laborales (factores de riesgo), previa identificación en el puesto de trabajo y de la actividad desarrollada por cada empleado pero falta el informe anual de revisión.

Se realiza la revisión de los indicadores ambientales y de prevención de riesgos laborales, pero no de los del sistema de calidad.

- Cantidad de quejas año actual/Cantidad de quejas año anterior.
- No. de personas entrenadas/ No. de personas a entrenar.

El plan de mejoramiento del proceso y de la entrega a tiempo de los combustibles para mantener en stock producto y satisfacer las necesidades de los clientes.

No se ha cambiado la política en más de cinco años y sus objetivos, habiendo existido mejoras en los dos últimos años, por cambio de comercializadora.

No se cuenta con auditorias de calidad exhaustivas, solo con la calidad exigida por las autoridades del DMQ y de Hidrocarburos, el propietario lo ha realizado de acuerdo a las Normas de Urbanización Territorial y Normas del DMQ y Agencia de regulación y control de Hidrocarburos.

Existe personal que se resiste al cambio por las obligaciones que están sujetos a cumplir y que genera inconvenientes en el sistema de gestión.

6.4.21. MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

La satisfacción y/o insatisfacción del cliente es considerada por la Estación de Servicio EL BATAN como una de las mejores medidas del funcionamiento de la misma y del funcionamiento del SIG.

El personal que presta la totalidad de los servicios, está formado y motivado con el fin que mantenga con los clientes una comunicación continua y personalizada, detectando las posibles insatisfacciones en el suministro para disminuir en un 5% las quejas.

Mantiene el seguimiento de la información solicitada por el cliente, precio bajo, atención cordial, entrega de promociones, servicio de baños públicos con rampa para discapacitados y cantidad exacta.

No existe un método apropiado para realizar la satisfacción del cliente, pero se mantiene registro de los clientes frecuentes y del nivel de venta de forma mensual. De vez en cuando se identifica el tipo de reclamo de clientes inoportunos y a que se debe, o si es necesario, para mantener y lograr la satisfacción del cliente, pero no para utilizarla a posterior como método conocido.

CAPÍTULO VII

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

7.1. RESULTADOS

Cada criterio de evaluación recibirá una calificación estandarizada para determinar el desempeño de calidad, medioambiental y prevención de riesgos laborales en las actividades hidrocarburíferas auditadas, conforme a los criterios expresados en el Sistema Integrado de Gestión.

Los resultados de la revisión fueron evaluados por el grupo auditor en conjunto. Con el propósito de desarrollar conclusiones lógicas y sustentables, el equipo enfocó la atención en los siguientes aspectos de hallazgos de auditoría.

Las Conformidades C encontradas se han dado a toda actividad, instalación o práctica que se ha realizado en el cumplimiento de un requisito, según lo establecido en el Manual del SIG y la legislación vigente aplicable.

Las no conformidades menores NC- detectadas es por falta de realizar las actividades completas se encuentran evidencia insuficiente en calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales. Se entiende por no conformidad menor aquella desviación puntual o debida al no cumplimiento exhaustivo de los requisitos, de la política o de los procedimientos, que no afecta de manera grave a la eficacia del SIG, deben ponerse en marcha correcciones o acciones correctivas para su resolución, aunque no requieren urgencia.

Las no conformidades mayores NC+ encontradas en calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales se dan por incumplimiento a las normas en los requisitos y legislación vigente. “se entiende por no conformidad mayor aquella desviación repetitiva y sistemática que afecta gravemente al cumplimiento de los requisitos esenciales, de la política o de los procedimientos, y en definitiva, a la eficacia del SIG, deberían resolverse inmediatamente mediante las oportunas correcciones y acciones correctivas.

Las recomendaciones son propuestas para la mejora del SIG o de su eficacia, no basadas en incumplimiento de los requisitos, de la política o de los procedimientos del SIG, sino en prácticas susceptibles de realizarse de otro modo más adecuado.

La estación de servicio mantiene un control adecuado del proceso compra y venta al por menor de combustibles preservando la calidad para satisfacer a sus clientes, en prevención, mitigación y control de aspectos e impactos ambientales en la protección del medio ambiente y el control de incidentes ocurridos en el tiempo de operación de estación de servicio El Batán.

Las no conformidades en el pedido y entrega a clientes son mínimas por la capacidad de implantar el sistema de control de calidad exigido por las entidades de control, al existir personal capacitado en servicio y atención al cliente, por no registrar accidentes graves en la recepción de los combustibles y al ser abastecidos los automóviles.

La prevención de riesgos laborales en la empresa no se encuentra manejada de acuerdo al código de trabajo y reglamento de seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

El proceso de expendio de combustibles debe emplear un método para controlar las quejas de los clientes cuando el señor propietario de la estación de servicio se encuentre ausente, para dar solución de inmediato y satisfacer las necesidades del cliente para una próxima visita.

Los hallazgos de la auditoría del sistema de gestión basado en las Normas Internacionales de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo a la lista de comprobación universal para auditorías (Ver Anexo II).

7.2. DISCUSIÓN

El equipo auditor informa que la presente auditoría se ha realizado a través de un muestreo por lo que pueden existir otras No Conformidades no identificadas en el presente informe. Los tanques de almacenamiento no cuentan con dispositivos automáticos de prevención de sobrellenado para evitar derrames.

Las No Conformidades mayores y No Conformidades menores identificadas han sido presentados a los responsables de la estación de servicio y explicados.

Por parte del Representante Legal de la estación de servicio El Batan, solicita se realice un plan de acciones correctoras y correcciones, adecuado a las no conformidades y recomendaciones alcanzadas en la auditoría interna, requiriéndose plazos y responsabilidades para su puesta en marcha.

CAPÍTULO VIII

CONCLUSIONES

Del proceso de auditoría realizado, es necesario anotar que para mejorar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión de la estación de servicio “El Batán”, se requieren ciertos ajustes, sobre todo en los siguientes temas:

- La auditoría interna del SIG identifica la existencia de indicadores en medio ambiente y prevención de riesgos laborales para controlar el sistema y llevar a la mejora continua los procedimientos aplicados.
- El personal operativo de expendio de combustibles disponen de uniformes de trabajo antiestáticos y cuenta con equipo de protección personal los jefes de expendio encargados de la descarga de combustibles y limpieza de trampa de grasa.
- Los recipientes de los residuos se encuentran en buenas condiciones, con sus respectivas tapas, con la identificación específica y una señal de seguridad de cuidado del medio ambiente.
- El mantenimiento de lavado interno de tanques y tratamiento de los residuos producto del lavado, permite mantener los combustibles preservados, en buen estado sin alteración de las especificaciones del proveedor para satisfacer las necesidades de los clientes con precio bajo y cantidad exacta.
- El control de los parámetros de análisis de las descargas líquidas se da mediante la frecuencia de limpieza de la trampa de grasa por encontrarse dentro de los Valores Límites Permisibles el último análisis realizado.
- Posee registros indispensables para control de equipos, instalaciones, personal, proceso de compra, recepción, almacenamiento y expendio de combustibles en calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales.

- El plan de contingencia responde de acuerdo a las necesidades que exige el cuerpo de bomberos como es: el mapa de evacuación, flujograma de emergencia, matriz de riesgos, números telefónicos de las instituciones de respuesta inmediata, botiquín de primeros auxilios con medicina preventiva, el equipo de protección personal adecuado para realizar la descarga de combustibles como la limpieza de la trampa de grasa, extintores recargados con mantenimiento y señalización preventiva de seguridad e informativa correcta.

- El personal de la estación de servicio se encuentra debidamente preparado para actuar frente a un conato de incendio, por la experiencia de años de trabajo, las capacitaciones y simulacros efectuados.

- El generador de energía eléctrica mantiene atenuación del ruido con cubetas de huevos y no supera las 60 horas de uso semestral por existir cortes de fluido eléctrico ocasionales.

CAPÍTULO IX

RECOMENDACIONES

- Levantar las no conformidades menores y mayores detectadas en los hallazgos de la auditoría interna del sistema integrado de gestión, que están descritas en el Anexo II.
- Realizar la revisión del sistema integrado de gestión anualmente, mediante reunión entre el propietario, jefes administrativos, jefes de expendio y técnicos de la Consultora Ambiental Hidrocarburífera QHSE, llevar registro e informe de revisión.
- Comunicar la política del SIG, los objetivos, el alcance, programas mediante trípticos, en cartelera informativa, en los diferentes puestos de uso para conocimiento del personal operativo, clientes y visitantes.
- Designar la responsabilidad y autoridad al jefe administrativo y de expendio de combustibles ante el resto del personal que forma el equipo de trabajo, mediante una carta de responsabilidad a las actividades asignadas.
- Mantener hojas de seguridad de los lubricantes en oficina administrativa y cuarto de lubricantes para conocimiento del personal que manipula estos productos.
- Utilizar desengrasante biodegradable con pH en escala de 6.0 a 8.0, para la limpieza de pistas en el área de despacho y pedir hoja de seguridad del material MSDS al proveedor del desengrasante.
- Continuar enviando los residuos contaminados de la trampa de grasa y limpieza de fondo a un gestor calificado una vez por año, para que realice el tratamiento respectivo y haga la disposición final
- Continuar entregando los residuos como envases de lubricantes y aditivos al proveedor mediante certificado y registro de entrega firmado y sellado.

- Evitar al máximo derrames de combustible, cuando se esté abasteciendo a los vehículos y en el trasiego de combustibles del autotanque a los tanques de almacenamiento.
- Realizar la ruta de salida de emergencia con otra dirección a la actual para disminuir el riesgo al personal de oficina administrativa en caso de producirse un incendio.
- Exigir el uso obligatorio de los equipos de protección personal a los jefes de expendio encargados de realizar la descarga de combustibles, por estar expuestos a caídas de distinto nivel y propensos a contraer cáncer por los vapores de gasolina, controlando el procedimiento desde el ingreso del autotanque hasta la salida.
- Celebrar contrato escrito obligatorio a los empleados que estén, a prueba, eventuales, ocasionales y de temporada que no disponen, y afiliarlos al seguro social obligatorio en el IESS.
- Mantener orden y limpieza en las bodegas de lubricantes y de desengrasante biodegradables, y en el área administrativa de la documentación existente.
- Enviar a las capacitaciones requeridas anualmente a todo el personal operativo y administrativo para la formación, sensibilización y competencia del SIG.
- Gestionar y planificar los recursos financieros de la estación de servicios por parte del propietario, proporcionando los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios, para levantar las no conformidades.

En el ANEXO V se presentan en forma detallada, las medidas propuestas en un Plan de Acción, diseñado para mejorar el desempeño del sistema integrado de gestión de la estación y lograr que se cumpla con el marco normativo y la legislación vigente de manera total.

CAPÍTULO X

BIBLIOGRAFÍA

Codificación del código del trabajo, recopilación de sueldos y remuneraciones a partir del año 1986, 2011.

Ordenanza metropolitana de gestión integral de residuos sólidos del DMQ No 332, 17 de marzo de 2011.

Bustos Fernando, 2010. Manual de Gestión y Control Ambiental, Tercera Edición. Ecuador.

Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios. Publicado en el Registro Oficial N° 114, 02 de abril de 2009.

Trujillo Raúl, 2009. Seguridad Ocupacional, cuarta edición. Bogotá Colombia.

Campos Gustavo, 2008. Seguridad Ocupacional, Primera Edición. Riobamba Ecuador.

Ordenanza Metropolitana No 213. Ordenanza Metropolitana Sustitutiva del Título V “De la Prevención y Control del Medio Ambiente”, Libro Segundo, del código municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, 18 de abril de 2007.

Instrumento andino de Seguridad y Salud en el trabajo, Decisión 584 R.O. 160, 2 de septiembre de 2003.

El Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria (TULAS) Ministerio del ambiente del Ecuador, Registro Oficial – Ecuador, Edición Especial, marzo 2003.

Norma ISO 19011:2003 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y ambiental

El Reglamento sustitutivo del Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, R.O. N° 265, 13 de febrero de 2001.

Ley de gestión ambiental Decreto N° 99-37, publicado en el Registro Oficial N° 245, 30 de julio de 1999.

Reglamento general del seguro de riesgos del trabajo Resolución 741 de 1991.

Reglamento de seguridad del trabajo contra riesgos en instalaciones de energía eléctrica Acuerdo Ministerial 013, 03 de febrero de 1989.

Ishikawa Kaoru, 1988. Que es el control total de la calidad, Edición Económica. Bogotá Colombia.

Ley de Hidrocarburos Decreto Supremo 2967, Registro oficial 711 de 15 de noviembre de 1978.

GLOSARIO

Alcance de la auditoría: Extensión y límites de una auditoría.

NOTA: El alcance de la auditoría incluye típicamente una descripción de los emplazamientos físicos, unidades organizativas, actividades y procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.

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

3.1 Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas objetivamente a fin de determinar hasta qué punto los criterios de auditoría se cumplen.

NOTA Las auditorías internas, denominadas algunas veces auditorías de primera parte, son realizadas por, o en nombre de, la propia organización para la revisión por la dirección y con otros fines internos, y pueden ser la base para una auto-declaración de conformidad de la organización.

Las auditorías externas incluyen aquellas normalmente denominadas auditorías de segunda y tercera parte. Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, como los clientes, o por otras personas en su nombre. Las auditorías de tercera parte son llevadas a cabo por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como aquellas que ofrecen registro o certificaciones de conformidad de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001 e ISO 14001.

Auditoría Interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.

Ciente de la auditoría: Organización o persona que solicita una auditoría.

Competencia: atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

Conclusiones de la auditoría: Consecuencia de una auditoría, proporcionada por el equipo auditor después de la consideración de los objetivos de la auditoría y de todos los hallazgos de la auditoría

Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como una referencia.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Equipo auditor: Uno o más auditores que lleva a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

NOTA 1: A un auditor del equipo auditor se designa como líder del mismo.

NOTA 2: El equipo auditor incluye auditores en formación.

Estaciones de servicio: Establecimientos que reúnen las condiciones necesarias para suministrar los elementos y servicios que los vehículos automotores requieren para su funcionamiento; incluye cualquier otra actividad comercial que preste servicio al usuario sin que interfiera en el normal funcionamiento del establecimiento.

Evidencias de la auditoría: Registros, declaraciones de hecho u otra información que son relevantes para los criterios de auditoría y verificables.

NOTA: Las evidencias de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.

Evidencia objetiva: dato que respalda la existencia o veracidad de algo.

Experto técnico: persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

NOTA 1 El conocimiento o experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o la actividad a auditar, el idioma o la orientación cultural

NOTA 2 Un experto técnico no actúa como un auditor en el equipo auditor.

Hallazgos de la auditoría: Resultados de la evaluación de las evidencias de la auditoría frente a los criterios de auditoría.

NOTA Los resultados de la auditoría pueden indicar la conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría u oportunidades para la mejora.

Plan de auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados a una auditoría.

Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.

Requisito: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

ABREVIATURAS

DMQ: Distrito Metropolitano de Quito

EsIA: Estudio de Impacto Ambiental

INEN: Instituto de Normalización Ecuatoriana

MAE: Ministerio del Ambiente

OAE: Organismo de Acreditación Ecuatoriana

OIT: Organización Internacional del Trabajo

PMA: Plan de Manejo Ambiental

QHSE: Calidad, Salud, Seguridad y Ambiente

SIG: Sistema Integrado de Gestión

DMMA: Dirección Metropolitana de Medio Ambiente

ASTM: Sociedad Americana para Pruebas y Materiales

ANEXOS

| | |
|-----------|--|
| Anexo I | PLANES DE PRE AUDITORIA Y AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION |
| Anexo II | HALLAZGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN BASADO EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y NO CONFORMIDADES MENORES Y MAYORES. |
| Anexo III | PLANO ARQUITECTONICO GEOREFERENCIADO DE LA ESTACION DE SERVICIO |
| Anexo IV | INFORME DE RESULTADOS MONITOREO DE DESCARGAS LIQUIDAS Y VALORES LIMITES PERMISIBLES DMQ Y MAE |
| Anexo V | PLAN DE ACCION |



**PLAN DE AUDITORIA INTERNA DEL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
ESTACION DE SERVICIO
EL BATAN**

Documento: SIG-AI-01
Rev: 01
Fecha: 24/05/2011

PLAN DE AUDITORIA Nº: 01

EMPRESA A AUDITAR: ESTACION DE SERVICIO EL BATAN

CODIGO DE AUDITORIA: 0010

OBJETO DE AUDITORIA DEL SIG:

Verificar el estricto cumplimiento normativo y revisión del proceso operacional de todas sus áreas y servicios a ser auditadas de acuerdo a las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y Marco Legal Vigente.

CRITERIOS DE AUDITORIA DEL SIG:

Revisar con el gerente propietario, jefe administrativo y jefes de expendio el proceso de compra y venta de combustibles, gasolinas extra y súper, diesel Premium y lubricantes, para disminuir las no conformidades o incumplimientos que se producen respecto a las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 y legislación vigente de nuestro país.

TIPO DE AUDITORIA DEL SIG:

Auditoría Interna de la Estación de servicio **EL BATAN** en todas las áreas del proceso de compra y venta de líquidos inflamables y líquidos combustibles.

FECHA Y HORA DE AUDITORIA DEL SIG:

24 de mayo de 2011 A las 09:00
25 de mayo de 2011 A las 10:00
26 de mayo de 2011 A las 10:00

TIEMPO Y DURACION DE LAS ACTIVIDADES

| HORA INICIAL | HORA FINAL | AREAS | RESPONSABLE |
|---------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| 09:00 | 10:00 | OFICINA ADMINISTRATIVA | Dirección SIG |
| 10:00 | 12:30 | OFICINA ADMINISTRATIVA | Jefe Administrativo/RRHH |
| 14:00 | 16:30 | OFICINA ADMINISTRATIVA | Jefe Administrativo/RRHH |
| 10:00 | 12:30 | RECEPCION Y DESCARGA | Jefe de Expendio |
| 14:00 | 16:00 | ALMACENAMIENTO | Jefe de Expendio |
| 10:00 | 13:00 | EXPENDIO DE COMBUSTIBLES | Jefe de Expendio |
| 16:00 | 17:00 | OFICINA ADMINISTRATIVA | Dirección SIG |

ALCANCE DE AUDITORÍA Y PROCESOS A AUDITAR:

Se aplica a las actividades, operaciones e instalaciones de compra y venta de combustibles, gasolinas extra y súper, diesel Premium y lubricantes, en la recepción y descarga, almacenamiento y expendio de combustibles, y lubricantes en Calidad ISO 9001:2008, Medio Ambiente ISO 14001:2004 y Prevención de Riesgos Laborales OHSAS 18001:2007.

RESPONSABLES A AUDITAR:

RESPONSABLE DEL SIG

JEFE ADMINISTRATIVO Y RECURSOS HUMANOS

JEFE DE EXPENDIO

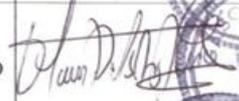
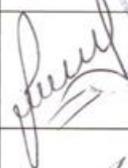
EQUIPO AUDITOR:

| NOMBRE | PROFESION | ESPECIALIDAD |
|--------------|---|------------------------|
| Edison Jumbo | Ingeniero Químico optando por MSc en SIG | Auditor Líder |
| Iván Vinueza | Egresado de Facultad de Ingeniería Ambiental y Geógrafo | Asistencia y Logística |

Revisado y Aprobado por:**Ing. Edison Jumbo****Acusa Recibo:****Ing. Ángel Ricaurte**

Relación de asistentes Reunión Apertura Auditoría Interna del SIG

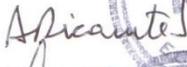
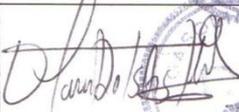
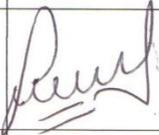
Fecha: 24/05/2011

| Nombre | Empresa | Área (cargo) | Firma |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|
| Ing. Ángel Ricaurte | Estación de Servicio EL BATAN | Gerente Propietario Dirección SIG |  |
| Sra. María de los Ángeles Flores | Estación de Servicio EL BATAN | Jefe Administrativo |  |
| Sr. Luis Pucují | Estación de Servicio EL BATAN | Jefe de Expendio |  |
| Sr. Julio Montero | Estación de Servicio EL BATAN | Jefe de Expendio |  |
| Ing. Edison Jumbo | Particular | Auditor Interno |  |
| Egresado Iván Vinuesa | Particular | Asistencia y Logística |  |
| Justifican su ausencia | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Relación de asistentes Reunión Cierre Auditoría Interna del SIG

Fecha: 26/05/2011

| Nombre | Empresa | Área (cargo) | Firma |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|
| Ing. Ángel Ricaurte | Estación de Servicio EL BATAN | Gerente Propietario Dirección SIG |  |
| Sra. María de los Ángeles Flores | Estación de Servicio EL BATAN | Jefe Administrativo |  |
| Sr. Luis Pucují | Estación de Servicio EL BATAN | Jefe de Expendio |  |
| Sr. Julio Montero | Estación de Servicio EL BATAN | Jefe de Expendio |  |
| Ing. Edison Jumbo | Particular | Auditor Interno |  |
| Egresado Iván Vinuesa | Particular | Asistencia y Logística |  |
| Justifican su ausencia | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |





**PLAN DE PRE-AUDITORIA DEL SIG
ESTACION DE SERVICIO
EL BATAN**

Documento: SIG-AI-01
Rev: 01
Fecha: 20/04//2011

PLAN DE PRE-AUDITORIA N°: 01

EMPRESA A AUDITAR: ESTACION DE SERVICIO EL BATAN

CODIGO DE AUDITORIA: 0010

OBJETO DE PRE-AUDITORIA DEL SIG:

Conocer el proceso operacional y todas sus áreas a ser auditadas y los servicios de instalaciones que da a los clientes para cumplimiento de las normativas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y el Marco Legal, a posterior a realizarse en la Estación de Servicio EL BATAN.

CRITERIOS DE PRE-AUDITORIA DEL SIG:

Indicar a los jefes encargados lo que tienen que mejorar en el proceso de compra y venta de combustibles líquidos (diesel Premium y gasolinas) y lubricantes, para disminuir las no conformidades o incumplimientos que se producen respecto a la revisión de las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 y Legislación vigente de nuestro país.

TIPO DE PRE-AUDITORIA DEL SIG:

Pre-Auditoría Interna de la Estación de servicio **EL BATAN** en todas las áreas del proceso de compra y venta de combustibles.

FECHA Y HORA DE PRE-AUDITORIA DEL SIG:

19 de abril de 2011 A las 09:00
20 de abril de 2011 A las 10:00

TIEMPO Y DURACION DE LAS ACTIVIDADES

| HORA INICIAL | HORA FINAL | AREAS | RESPONSABLE |
|---------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| 09:00 | 10:00 | SIG | Jefe SIG |
| 10:00 | 13:00 | OFICINA PRINCIPAL | Jefe Administrativo/RRHH |
| 14:00 | 16:30 | RECEPCION Y DESCARGA | Jefe de Expendio |
| 10:00 | 12:00 | ALMACENAJE | Jefe de Expendio |
| 14:10 | 16:00 | EXPENDIO DE COMBUSTIBLES | Jefe de Expendio |
| 16:00 | 17:00 | SIG | Jefe SIG |

ALCANCE DE PRE-AUDITORÍA Y PROCESOS A AUDITAR:

Se aplica a las actividades, operaciones e instalaciones de compra y venta de combustibles líquidos diesel y gasolinas y lubricantes, en la recepción y descarga, almacenaje y expendio de combustibles y lubricantes en Calidad ISO 9001:2008, Medio Ambiente ISO 14001:2004 y Prevención de Riesgos Laborales OHSAS 18001:2007.

RESPONSABLES A AUDITAR:

RESPONSABLE DEL SIG

JEFE ADMINISTRATIVO Y RECURSOS HUMANOS

JEFE DE EXPENDIO

EQUIPO AUDITOR:

| NOMBRE | PROFESION | ESPECIALIDAD |
|--------------|---|------------------------|
| Edison Jumbo | Ingeniero Químico optando por MSc en SIG | Auditor Líder |
| Iván Vinuesa | Egresado de Facultad de Ingeniería Ambiental y Geógrafo | Asistencia y Logística |

Revisado y Aprobado por:**Ing. Edison Jumbo****Acusa Recibo:****Ing. Angel Ricuarte**

1. NO CONFORMIDADES MENORES NC-

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES MENORES NC- | |
|---|---|------------------------|
| | 4.1. Requisitos generales | NORMA ISO 14001:2004 |
| NC-.1 | Se ha designado un representante de la Dirección en materia ambiental para el Sistema de Gestión, con la autoridad necesaria para: Asegurar la implantación, el funcionamiento y el mantenimiento del Sistema de Gestión Informar a la Dirección sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. | |
| Se evidencia que la organización ha designado como representante de la Dirección al jefe administrativo y RRHH, aunque según se comprueba, son los técnicos de la consultora ambiental QHSE quienes se encargan directamente, en sus visitas semestrales, de informar a la Dirección sobre las mejoras en los seguimientos. | | |
| | 4.1. Requisitos generales | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.2 | Se realiza un mantenimiento del Sistema de Gestión en PRL en base a la norma OHSAS 18001. | |
| No se realiza mantenimiento anual de todo el sistema de PRL, solo en parte de lo que exige la ley ecuatoriana. | | |
| NC-.3 | Se han dotado los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para la implantación, control y mejora del Sistema de Gestión en PRL. | |
| Falta Recurso Financieros para controlar y mejorar la implantación de la gestión | | |
| NC-.4 | Se ha designado un representante de la Dirección en materia PRL para el Sistema de Gestión en PRL, con la autoridad necesaria para: Asegurar la implantación, el funcionamiento y el mantenimiento del Sistema de Gestión en PRL. Informar a la Dirección sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión en PRL para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. | |
| Se evidencia que cuenta con personal administrativo y de recursos humanos pero no representa como autoridad directa en el sistema de gestión, no asegura la implantación solo informa a la dirección de las mejoras en PRL. | | |
| | 4.3.2. Requerimientos legales y otros | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.5 | Los requisitos legales y otros suscritos aplicables se tienen que comunicar a las personas que trabajan y otras partes interesadas relevantes | |
| Se comunica de manera verbal de algunos requisitos según el caso determinado, pero no en su totalidad y desconocen de varios requisitos legales del Ecuador. | | |
| | 4.2.3. Control de documentos | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC-.6 | Se identifican adecuadamente los documentos obsoletos, cuando se mantienen por cualquier razón | |
| No, solo se guardan los de carácter importante para la empresa por su historial (los certificados, catálogos de fabricación de los tanques, aprobaciones). | | |
| | 4.4.5. Control de documentos | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.7 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso. | |
| Las versiones de documentos aplicables no están en los lugares de uso impresos actualizados, solo en digital Word. | | |

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES MENORES NC- |
|--|---|
| NC-.8 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables, |
| Cuenta con procedimientos para mantener los documentos en digital e impreso en forma legible, falta escanear para mantener respaldos y guardar la información en un disco. | |
| NC-.9 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón |
| No cuenta con procedimiento para mantener documentos obsoletos, debido a que solo conoce el propietario como son los controles diarios y mensuales de los días trabajados por los empleados desde aproximadamente el año 2001. | |
| 4.4.1. Recursos, roles, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.10 | La alta dirección debe demostrar su compromiso definiendo las funciones, asignando responsabilidades y responsabilidades laborales, y delegando autoridad, para facilitar la efectividad del sistema de gestión de PRL. Las funciones, responsabilidades, responsabilidad laboral y autoridad deben ser documentadas y comunicadas. |
| Las funciones de responsabilidad no han sido documentadas, solo comunicadas. | |
| NC-.11 | La Estación de Servicio EL BATAN debe designar uno o varios representantes de la dirección, con responsabilidades específicas en PRL, quién independiente de otras responsabilidades, debe tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad |
| Se evidencia que cuenta con designación de responsabilidades específicas y no como autoridad ante los empleados o personal de expendio. | |
| NC-.12 | La Estación de Servicio EL BATAN asegura que el sistema de gestión de PRL se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de esta norma. |
| Se evidencia que se no mantiene los requisitos de la norma por falta de contrato de trabajo con varios empleados. | |
| NC-.13 | Todos aquellos con responsabilidades de dirección deben demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño en PRL |
| Se evidencia que existe personal que se resiste al cambio por las obligaciones que están sujetos a cumplir. | |
| 4.4.3. Comunicación, participación y consulta | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.14 | La Estación de Servicio EL BATAN debe consultar a los contratistas cuando existan cambios que afectan la PRL |
| No se consulta a los contratistas si saben del procedimiento a realizar de acuerdo al equipo que afecte a su salud por ser conocido los técnicos, supuestamente se indica a los contratistas en la estación de servicio. | |
| 4.4.6. Control operacional ambiental | NORMA ISO 14001:2004 |
| NC-.15 | Se han dispuesto junto a la señalización anterior, las fichas de seguridad de los productos químicos o sustancias peligrosas correspondientes a los RP generados |
| De acuerdo a la norma INEN 2266, 2288 y 439 para desengrasante biodegradable y lodos y arenas de trampa de grasa, pero falta las hojas de seguridad de los aceites lubricantes. | |

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES MENORES NC- | |
|--------|--|------------------------|
| | 4.4.7. Preparación y respuesta ante emergencias | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.16 | Medidas proactivas de desempeño para monitorear el cumplimiento del programa de PRL, controles y criterios operacionales. | |
| | No cuenta con monitoreo del cumplimiento de programa, control y criterios operacionales, solo cuenta con normas de seguridad en PRL | |
| | 5.3. Política de la calidad | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC-.17 | La política de calidad es comunicada dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | |
| | El personal nuevo no conoce de la existencia de la política de calidad, los operadores antiguos sí. | |
| | 4.2. Política ambiental | NORMA ISO 14001:2004 |
| NC-.18 | La Alta Dirección ha definido una política ambiental para la organización, de acuerdo con el alcance del Sistema de Gestión, y ésta se ha documentado, implementado y se mantiene | |
| | Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversa circunstancias que han manifestado en el entorno, contaminación del suelo, no se ha visto reflejada. | |
| NC-.19 | La política ambiental se ha comunicado a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella Mediante curso de formación y sensibilización ambiental Mediante tabloneros de anuncios Mediante correo o circular interna Mediante conversaciones de encargados con operarios | |
| | Se ha realizado mediante conversaciones a los operadores y empleados, pero desconocen los nuevos empleados en qué consiste la política de la estación de servicio como abanderada de la EP PETROECUADOR. | |
| | 4.2. Política de la PRL | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.20 | La Alta Dirección ha definido una política PRL para la Estación de Servicio EL BATAN, de acuerdo con el alcance del Sistema de Gestión en PRL, y ésta se ha documentado, implementado y se mantenida. | |
| | Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversas circunstancias que han manifestado los empleados, contrato de trabajo. | |
| NC-.21 | La política PRL está documentada, implementada y mantenida. | |
| | Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversas circunstancias que han manifestado los empleados, contrato de trabajo y seguro del IEES. | |
| NC-.22 | La política PRL se ha comunicado a todas las personas que trabajan para la Estación de Servicio EL BATAN o en nombre de ella: Mediante curso de formación y sensibilización PRL Mediante tabloneros de anuncios Mediante correos de circular interna Mediante conversaciones de encargados con operarios | |
| | Se ha realizado mediante conversaciones a los operadores y empleados, pero desconocen los nuevos empleados en qué consiste la política de la estación de servicio como abanderada de la EP PETROECUADOR. | |
| NC-.23 | La política es revisada periódicamente para asegurar que se mantiene relevante y apropiada a la Estación de Servicio EL BATAN | |
| | De acuerdo a la norma INEN 2266, 2288 y 439 para desengrasante biodegradable y lodos y arenas de trampa de grasa, pero falta las hojas de seguridad de los | |

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES MENORES NC- | |
|--------|--|------------------------|
| | aceites lubricantes. | |
| | 5.4.1. Objetivos de la calidad | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC-.24 | Se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los objetivos de la calidad. | |
| | Los cambios no se identifican por ser mínimos, únicamente se hace la revisión por el propietario y se archiva. | |
| NC-.25 | Son comunicados los objetivos de calidad dentro de la Estación de Servicio EL BATAN | |
| | A todo el personal operativo todos los días, pero no ha entregado un documento interno. | |
| | 4.3.3. Objetivos, metas y programas | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.26 | Se han establecido y documentado objetivos de salud y seguridad documentados a cada función y nivel relevantes dentro de la Estación de Servicio EL BATAN | |
| | Se encuentra claramente documentado pero no se ha colocado en cartelera informativa en recepción de visitas los objetivos, metas y programas nuevos. | |
| | 5.6.1. Generalidades | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC-.27 | La alta dirección revisa el SGC de acuerdo con lo planificado. | |
| | No, revisa el SGC de acuerdo a los cronogramas establecidos en otras fechas y lo hace parcialmente. | |
| NC-.28 | Incluye la revisión por la alta dirección la necesidad de efectuar cambios en la política y objetivos de la calidad. | |
| | No se ha cambiado la política en más de cinco años y sus objetivos, habiendo existido mejoras en los dos últimos años. | |
| NC-.20 | Se mantienen registros de la revisión por la gerencia al SGC. | |
| | Existe el registro, pero no se llena los datos establecidos en la revisión, según el propietario lo escribe en una hoja aparte y comunica verbalmente, por ser pocos cambios a realizar para mantener el sistema de calidad por el tiempo de operación de la estación de servicio. | |
| | 5.6.2. Información para revisión | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC-.30 | La revisión del SGC por la alta dirección incluye los resultados de las Auditorías de Calidad. | |
| | No cuenta con auditorías de calidad exhaustivas, solo con la calidad exigida por las autoridades del DMQ y de Hidrocarburos, el propietario lo ha realizado de acuerdo a las Normas de Urbanización Territorial y Normas del DMQ y Agencia de regulación y control de Hidrocarburos. | |
| | 5.6.3. Resultados de la Revisión | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC-.31 | Se controlan los registros tal como se establece en 4.2.3. | |
| | No se controlan todos los registros según establecido en la norma, existen algunos registros pero no se llenan o no se implanta. | |
| | 4.6. Revisión por la dirección | NORMA ISO 14001:2004 |
| NC-.32 | Se ha realizado la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión | |
| | En parte según los inconvenientes presentados por el sistema de gestión y no en su totalidad. | |
| NC-.33 | En el marco de la misma, se han: Tenido en cuenta todos los elementos de entrada previstos por la norma Establecido planes de minimización para los aspectos ambientales | |

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES MENORES NC- |
|---|--|
| | <p>significativos Revisado y/o aprobado los objetivos, metas y programas ambientales Comprobado la eficacia de los planes de minimización anteriores, así como el cumplimiento y eficacia de los objetivos, metas y programas anteriores</p> |
| <p>Falta la revisión de los objetivos y metas para comprobar el cumplimiento de la eficacia del sistema de gestión.</p> | |
| NC-.34 | <p>Se mantiene un registro de las revisiones por la Dirección del Sistema de Gestión</p> |
| <p>El sistema recién comienza a realizar auditorías internas del SIG, antes realiza solo auditorias de cumplimiento externas, porque su gestión ha sido revisada en varias ocasiones junto con el SGA pero no en su totalidad</p> | |
| 4.6. Revisión por la dirección | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.35 | <p>Se ha realizado la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión en PRL</p> |
| <p>En parte según los inconvenientes presentados por el sistema de gestión y no en su totalidad.</p> | |
| NC-.36 | <p>Se mantiene un registro de las revisiones por la Dirección del Sistema de Gestión en PRL</p> |
| <p>No se cuenta con registro de revisión por la dirección en PRL, debido a que la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE indica las mejoras a realizar.</p> | |
| 8.2.1 Satisfacción del cliente | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC-.37 | <p>Se determinan los métodos para obtener y utilizar dicha información</p> |
| <p>De vez en cuando se identifica el tipo de reclamo y a que se debe, o si es necesario, para mantener y lograr la satisfacción del cliente, pero no para utilizarla a posterior como método conocido.</p> | |

2. NO CONFORMIDADES MAYORES NC+

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES MAYORES NC+ | |
|--------|---|------------------------|
| 4.3.1. | Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC+.1 | <p>Cuando se determinen controles o cambios a los existentes, se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente priorización: Eliminación, sustitución, controles ingenieriles, señalización, alertas y/o controles administrativos, equipos de protección personal</p> <p style="color: orange;">La planta alta no cuenta con salida de emergencia y señales indicativas de seguridad, debido a que solo existe entrada, y al salir por la misma puerta se encuentra el área de tanques.</p> | |
| 4.4.5. | Control de la documentación | NORMA ISO 14001:2004 |
| NC+.2 | <p>El personal tiene acceso a todos los procedimientos, IT's y formatos que le corresponde, en su versión vigente</p> <p style="color: orange;">Se evidencia que el personal no tiene acceso en su totalidad a los procedimientos, instrucciones y formatos elaborados que corresponde su puesto de trabajo.</p> | |
| 4.2.4. | Control de los registros | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC+.3 | <p>Se cuenta con los registros específicamente requeridos por ISO 9001 como son:</p> <p style="color: orange;">Falta registro de revisión por la dirección, registro de comunicación interna y externa, formatos y registros del SIG y Falta registro de entrega del Manual del SIG a los operadores.</p> | |
| 5.5.2 | Representante de la dirección | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC+.4 | <p>Se ha designado un miembro de la alta dirección como representante de la gerencia con autoridad y responsabilidad.</p> <p style="color: orange;">Cuenta con personal designado por el propietario, pero no cuenta con carta de responsabilidad del puesto de trabajo.</p> | |
| 4.4.2. | Competencia formación y toma de conciencia | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC+.5 | <p>La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer y mantener las funciones, responsabilidades e importancia en el logro del cumplimiento de la política y procedimientos PRL y los requerimientos del sistema de Gestión PRL, incluyendo los requerimientos de preparación y respuesta a emergencias (ver 4.4.7);</p> <p style="color: orange;">Están establecidas pero no se mantiene la responsabilidad porque no existe una carta escrita de responsabilidad a cada jefe. Y el procedimiento de descarga de combustibles no se toma todas las medidas de seguridad, jefes de pista sin el EPP suben a medir el nivel de los tanques.</p> | |
| 4.4.3. | Comunicación, participación y consulta | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC+.6 | <p>La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la participación de los trabajadores involucrados apropiadamente en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.</p> <p style="color: orange;">Se evidencia que existe procedimiento para identificar la aparición peligros y riesgos, pero no se aplica por el personal operativo, lo hace directamente la consultora QHSE, empresas dedicadas al análisis de riesgos, dentro del plan de contingencias con el cuerpo de bomberos.</p> | |
| 4.4.6. | Control operacional ambiental | NORMA ISO 14001:2004 |

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES MAYORES NC+ |
|--|---|
| NC+.7 | Se mantiene un registro del control del consumo de agua |
| | No se mantiene registro de consumo de agua, debido a que las entidades de control ya no lo piden en los seguimientos y en el PMA. Pero internamente la estación lo debería hacer |
| NC+.8 | Se mantiene un registro del control de fuentes de energía |
| | No se mantiene registro de consumo energía eléctrica, debido a que las entidades de control ya no lo piden en los seguimientos y en el PMA. Pero internamente la estación lo debería hacer |
| 5.3. Política de calidad | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC+.9 | Se asegura de que la versión pertinente de la política de calidad se encuentra disponible en los puntos de uso. |
| | No se mantiene la política de calidad de la estación de servicio en puntos de uso para visitantes y clientes |
| 4.2. Política ambiental | NORMA ISO 14001:2004 |
| NC+.10 | La política ambiental está a disposición del público |
| | No se evidencia la política de la empresa en lugar visible para clientes y el público. |
| 4.2. Política de PRL | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC+.11 | La política PRL está a disposición del público |
| | La política no está disponible al público, visitantes e informado a todo el personal operativo realizado mediante entrevista a personal nuevo de 8 meses. |
| 5.4.1. Objetivos de la calidad | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC+.12 | Se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los objetivos de la calidad |
| | No se evidencia los objetivos en los puntos de uso solo en el Manual del SIG. |
| 4.3.3. Objetivos, metas y programas | NORMA ISO 14001:2004 |
| NC+.13 | Se han establecido, documentado y mantienen actualizados programas para alcanzar los objetivos, asignando responsables, medios y plazos para lograrlos |
| | Se cuenta con jefes de expendio y administrativo pero no tienen firmado ninguna carta de responsabilidad. |
| 4.3.3. Objetivos, metas y programas | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC+.14 | Los programas deben ser revisados a intervalos regulares y planificados y ajustados cuando sea necesario para asegurarse que los objetivos serán alcanzados |
| | Los jefes no revisan con claridad los programas por lo que no es seguro alcanzar los objetivos en eliminar los riegos en el puesto de trabajo. |
| 5.6.2 Información para revisión | NORMA ISO 9001:2008 |
| NC+.15 | La revisión del SGC por la alta dirección incluye los resultados de los indicadores de monitoreo del proceso como de cumplimiento de objetivos |
| | No se cuenta con documento de revisión de los indicadores de monitoreo del proceso productivo para cumplimiento de los objetivos. Solo se manifiesta según la apreciación mediante un estimativo. |
| | Cantidad de quejas año actual/Cantidad de quejas año anterior. |
| | No. de personas entrenadas/ No. de personas a entrenar. |
| 4.5.3.2. No conformidad, acción correctiva y acción preventiva | NORMA OHSAS 18001:2007 |
| NC-.16 | La Estación de Servicio EL BATAN debe asegurarse de que cualquier cambio necesario se incorpore a la documentación del sistema de gestión de PRL. |

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES MAYORES NC+ |
|----|---|
| | <p>No cuentan con documentación de los pequeños cambios de las actividades a cumplir con los empleados, para disminuir los riesgos.</p> <p>Como terminante mente prohibido realizar la descarga de combustibles sin antes de colocarse el EPP y los extintores ubicados en posición de ataque de acuerdo a la capacidad del autotanque.</p> |



**CHECK LIST AUDITORÍA INTERNA AMBIENTAL DE REQUISITOS GENERALES Y PROCESOS
BASADO EN LA NORMA ISO 14001:2004**

Formato: F 14001

Rev: 01

Página: 8

Fecha: 24/05/2011

PLAN DE AUDITORÍA N°: 01 **FECHA Y HORA DE AUDITORIA:** 09:00 24/05/2011

ALCANCE DE AUDITORÍA: Se aplica a las actividades, operaciones, instalaciones y servicios que se desarrollan en la Estación de Servicio EL BATAN en el Sistema de Gestión de Medio Ambiente basado en la Norma ISO 14001:2004

CRITERIO: Determinar que no conformidades se producen respecto a la revisión de la ISO 14001:2004

Las letras C (Conformidad), N+ (No Conformidad Mayor), N- (No conformidad menor) para indicar el estado de implementación.

| | | C | N+ | N- | COMENTARIO |
|---|--|---|----|----|---|
| 4.1. REQUISITOS GENERALES | | | | | |
| 0a | Se ha establecido, documentado e implementado un Sistema de Gestión en base a la norma UNE EN ISO 14001 | X | | | De acuerdo a la implementación del Manual del Sistema Integrado de Gestión SIG |
| 0b | Se realiza un mantenimiento del mismo | X | | | Función que desempeña la consultora ambiental QHSE de forma anual |
| 0c | Está diseñado de forma que se cumpla la política de calidad, medio ambiente y PRL | X | | | Por ser una empresa con menos de 10 trabajadores se facilita el diseño de la política del SIG. |
| 0d | Está diseñado para que la empresa pueda adaptarse a circunstancias cambiantes | X | | | Si, en función de los combustibles alternativos por ser abanderada de EP PETROECUADOR. |
| 0e | Se han dotado los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para la implantación, control y mejora del Sistema de Gestión | X | | | Si, cuenta con seguimientos de control por parte, de la agencia de regulación de control de hidrocarburos, entidades de control y seguimiento del municipio, inspecciones de control por parte del ministerio del ambiente y asistencia en logística y asesoramiento por parte de la consultora QHSE. |
| 0f | Se ha designado un representante de la Dirección en materia ambiental para el Sistema de Gestión, con la autoridad necesaria para: - Asegurar la implantación, el funcionamiento y el mantenimiento del Sistema de Gestión - Informar a la Dirección sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. | | | X | Se evidencia que la organización ha designado como representante de la Dirección al jefe administrativo y RRHH, aunque según se comprueba, son los técnicos de la consultora ambiental QHSE quienes se encargan directamente, en sus visitas semestrales, de informar a la Dirección sobre las mejoras en los seguimientos. |
| 0g | Se ha definido y comunicado la estructura para la gestión ambiental | X | | | Se encuentra comunicada y formada la estructura para la gestión ambiental en el Manual del SIG. |
| 4.1.1. MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN | | | | | |
| 1 | Se ha definido y descrito en el Manual, el alcance del Sistema de Gestión | X | | | Cuenta con manual del SIG actualizado y manuales en medio ambiente y prevención de riesgos laborales. |
| 2 | Incluye el Manual una descripción de los elementos principales del Sistema de Gestión y su interacción, así como referencia a los documentos relacionados | X | | | Si, El Manual del SIG, Contiene de forma resumida y legible, todos los aspectos y elementos que conforman el Sistema de acuerdo con las Normas, encontrándose a disposición de todo el personal en la aplicación informática (WORD, EXCEL y VISIO). |
| 3 | Se ha documentado en el Manual, la estructura para la gestión ambiental | X | | | Si, está a cargo directamente de la dirección o propietario en el Organigrama. |
| 4.2. POLÍTICA AMBIENTAL | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| 4 | La Alta Dirección ha definido una política ambiental para la organización, de acuerdo con el alcance del Sistema de Gestión, y ésta se ha documentado, implementado y se mantiene | | | X | Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversa circunstancias que han manifestado en el entorno, contaminación del suelo, no se ha visto reflejada. |
| 5 | La política ambiental es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios | X | | | Si, de acuerdo a la comercializadora y de la estación de servicio para controlar impactos, productos y procesos, siempre mancomunadamente. |
| 6 | La política ambiental incluye un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación | X | | | Si, junto la comercializadora EP PETROECUADOR y la estación de servicio en prevención y mejora de mitigar la contaminación |
| 7 | La política ambiental incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales | X | | | Si. Cuenta con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y los internos. |
| 8 | La política ambiental proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales | X | | | Si, contempla la revisión de los objetivos por parte de la dirección |
| 9 | La política ambiental se ha comunicado a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella <ul style="list-style-type: none"> - Mediante curso de formación y sensibilización ambiental - Mediante tabloneros de anuncios - Mediante correo-e o circular interna - Mediante conversaciones de encargados con operarios | | | X | Se ha realizado mediante conversaciones a los operadores y empleados, pero desconocen los nuevos empleados en qué consiste la política de la estación de servicio como abanderada de la EP PETROECUADOR. |
| 10 | La política ambiental está a disposición del público | | X | | No se encuentra colocada la política de la empresa en lugar visible para clientes y el público. |
| 4.3.1. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES | | | | | |
| 11 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para la identificación y evaluación de aspectos ambientales | X | | | Cuenta con documento actualizado desde el 01/04/2011 de la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. |
| 12 | Se mantiene actualizado un registro de los elementos de la organización cuyas actividades, productos y servicios relacionados pueden generar impacto ambiental | X | | | Cuenta con documento actualizado desde el 01/04/2011 de la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. |
| 13 | Se han identificado los aspectos ambientales sobre los que tiene influencia la empresa así como sus impactos, y se mantiene actualizado un registro de los mismos. | X | | | Cuenta con documento actualizado desde el 01/04/2011 de la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. |
| 14 | Se ha realizado una evaluación de los aspectos ambientales de la empresa, determinándose su significancia | X | | | Cuenta con documento actualizado desde el 01/04/2011 de la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, consta en el procedimiento del manual de la evaluación. |
| 15 | Se mantiene en un registro actualizado de los aspectos ambientales significativos | X | | | Cuenta con documento actualizado desde el 01/04/2011 de la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales significativos. |
| 16 | Los aspectos ambientales significativos se tienen en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión | X | | | Cuenta con documento actualizado desde el 01/04/2011 de la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales significativos. |
| 4.3.2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS | | | | | |
| 17 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para la identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales ambientales y otros suscritos por la organización | X | | | Función que desempeña la consultora ambiental QHSE de forma anual. De acuerdo al plan de manejo ambiental con el municipio y ministerio del ambiente. |
| 18 | Se dispone de medios adecuados para el acceso y actualización de los requisitos legales y otros relevantes, aplicables a los aspectos ambientales de la organización | X | | | Si, quien le provee de los requisitos legales es la Consultora Ambiental QHSE. Que no supere 60 horas de uso semestral el generador eléctrico como fuente fija. |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| 19 | Se mantiene actualizado un registro de los requisitos legales aplicables a los aspectos ambientales de la organización | X | | Cuenta con información de los requisitos legales aplicables en CD tanto del municipio de Quito como del Ministerio a nivel nacional. |
| 20 | Se mantiene actualizado un registro de los requisitos ambientales suscritos por la empresa | X | | Función que desempeña la consultora ambiental QHSE de forma anual. De mantener registro y de los requisitos de acuerdo al plan de manejo ambiental con el municipio y Ministerio del Ambiente. |
| 21 | Los requisitos ambientales y otros suscritos aplicables se tienen en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión | X | | Se cuenta con un listado de los requisitos que se debe cumplir anualmente ante el municipio y MAE. |
| 22 | Se ha evaluado y se reevalúa periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a los aspectos ambientales de la empresa | X | | Cada seis meses la consultora ambiental QHSE realiza mediante seguimientos internos del PMA. |
| 23 | Se mantiene actualizado un registro con las licencias, autorizaciones y otros trámites obtenidas por la empresa para el cumplimiento de los requisitos ambientales | X | | Cuenta con los certificados ambientales entregados por el Municipio y autorizaciones por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos y MAE. |
| 24 | Se mantiene actualizado un registro de los resultados de las evaluaciones de cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a los aspectos ambientales de la empresa | X | | Anualmente realiza la evolución del cumplimiento por medio de la consultora ambiental QHSE y se entrega a los entes de control. |
| 4.3.3. OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS | | | | |
| 25 | Se han establecido y documentado objetivos y metas medibles y factibles técnica y económicamente, coherentes con la política, basados en los indicadores de comportamiento ambiental y teniendo en cuenta los requisitos legales y otros suscritos, los aspectos ambientales significativos, así como la opinión de las partes interesadas. | X | | Se encuentra claramente documentado, identificar y valorar los aspectos ambientales, previniendo la contaminación del aire, suelo y agua manteniendo por debajo de los límites máximos permisibles. |
| 26 | Se han establecido, documentado y mantienen actualizados programas para alcanzar los objetivos, asignando responsables, medios y plazos para lograrlos | | X | Se cuenta con jefes de expendio y administrativo pero no tienen firmado ninguna carta de responsabilidad. |
| 4.4. 2. FORMACIÓN | | | | |
| 27 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para asegurarse la competencia del personal interno y externo subcontratado, que pueda causar impacto ambiental significativo | X | | Cuenta con procedimiento para asegurar la formación dentro de los procedimientos del MSIG |
| 28 | Se han identificado las necesidades de formación u otras acciones, relacionadas con los aspectos ambientales y el Sistema de Gestión | X | | Manejo de desechos, limpieza de trampa de grasa, utilización de desengrasantes, hojas de seguridad MSDS, transporte residuos peligrosos, emisiones en fuentes fijas. |
| 29 | Se han proporcionado las acciones de formación u otras necesarias para satisfacer las necesidades identificadas y sensibilizar al personal con los elementos del Sistema de Gestión y la relación con su trabajo | X | | Disminuir los derrames, retirar con la frecuencia necesaria las natas y grasas de la trampa de grasa, disminuir emisiones furtivas. |
| 30 | Se mantiene actualizado un registro de la competencia del personal, así como de las acciones de formación y otras proporcionadas. | X | | Si, para conocer el personal o persona que cumple un proceso normal de trabajo acatando el procedimiento y obligaciones en su sitio de trabajo. |
| 4.4.3. COMUNICACIÓN | | | | |
| 31 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para la comunicación interna entre los distintos niveles y funciones de la organización, así como externa con otras partes interesadas, y se incluye en el mismo la decisión de la empresa acerca de comunicar externamente sobre los aspectos ambientales significativos. | X | | El personal interno, conoce de acuerdo a cada departamento y equipo sus aspectos e impactos que pueden generar, por medio de reuniones internas en sala de reuniones y en el sitio de trabajo, también se hace la difusión del Boletín Informativo Anual a la Comunidad de los Aspectos e Impactos Ambientales |
| 32 | Se mantiene un registro de las comunicaciones externas recibidas y emitidas | X | | Si, para todos los clientes ocasionales y frecuentes, proveedores, subcontratistas. |
| 4.4.5. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN | | | | |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| 33 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para realizar el control de la documentación del Sistema de Gestión. | X | | De acuerdo al manual integrado de gestión se utiliza el procedimiento que controla la documentación generada para cumplimiento del sistema de gestión anualmente. <ul style="list-style-type: none"> Manual del Sistema Integrado de Gestión Informes Ambientales Anuales Programas y Presupuestos Ambientales Anuales Licencia Ambiental DMQ Seguimientos municipio de quito semestralmente Informes de monitoreo de aguas residuales anual Términos de referencia para nueva auditoría del cumplimiento del MAE |
| 34 | El personal tiene acceso a todos los procedimientos, IT's y formatos que le corresponde, en su versión vigente | | X | Se evidencia que el personal no tiene acceso en su totalidad a los procedimientos, instrucciones y formatos elaborados que corresponde a su puesto de trabajo. |
| 4.4.6.CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL | | | | |
| 35 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para el control de los aspectos ambientales relacionados con las actividades, productos y servicios de la empresa que generan o pueden generar impacto ambiental | X | | Si, se encuentra documentado por parte de la consultora ambiental QHSE y registra los nuevos aspectos ambientales que se produzcan para tomar las medidas correctivas. |
| 36 | Se han documentado y distribuido al personal afectado, medidas de control operacional para que las operaciones de la empresa relacionadas con los aspectos ambientales significativos, se realicen bajo condiciones controladas desde el punto de vista ambiental | X | | Si, de acuerdo a la actividad y equipo utilizado, en la correcta descarga de combustible y manipulación de válvulas, se cuenta tipo check list y documentada. |
| 37 | Se han documentado y distribuido al personal afectado buenas prácticas para facilitar que el personal contribuya a la prevención y la reducción de la contaminación | X | | Si, de acuerdo a la actividad y grado de afectación se capacita al personal en medidas de prevención, mitigación y control de la contaminación. |
| 38 | Se han identificado, categorizado y clasificado los residuos que se generan en la empresa y se mantiene un inventario de los mismos | X | | Si, Estudio de Impacto Ambiental, EsIA, Auditorias de cumplimiento, y cuentan con los recipientes para su clasificación de los desechos domésticos, y residuos peligrosos de color rojo y se lleva registro de Medio Ambiente y Seguridad Industrial mensualmente. |
| 39 | Se han previsto los mecanismos para la gestión de cada tipo de residuo, de cara a su valorización, reciclaje o eliminación | X | | Si, por la importancia del manejo de cada desecho, los desechos comunes se envían con el recolector municipal, se registra poca cantidad, los envases de los aceites lubricantes se retornan al mismo proveedor quien retira cada seis meses. |
| 40 | En el caso particular de los RP, han sido caracterizados por gestores autorizados, y se han clasificado y codificado conforme a la legislación vigente | X | | Si, se conoce de los gestores ambientales autorizados para entrega de RP y su codificación de acuerdo a la ordenanza No 332 y norma INEN 2288 |
| 41 | Se mantiene una relación de los gestores autorizados con los que se ha concertado la retirada de los Residuo Peligroso | X | | Cuenta con gestores autorizados por el municipio y ministerio del ambiente, se almacena y se entrega anualmente. |
| 42 | Se dispone de documentos de aceptación de los gestores para cada RP generado | X | | Si, documentos de aceptación de los RP de trampa de grasa, RP de lavado de tanques y de aceite usado del generador eléctrico. |
| 43 | Se ha procedido a la inscripción de la empresa como pequeño productor de RP | X | | Si, se ha enviado carta pero aun no se cuenta con el documento por parte del Ministerio del Ambiente. |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| 44 | En aquellas operaciones de instalación y mantenimiento, donde se prevea que se van a generar residuos, particularmente RP, se concierta previamente con gestores adecuados la disposición de los contenedores necesarios para su almacenamiento temporal en las instalaciones del cliente | X | | El lugar del Sitio de Almacenamiento Temporal de RP es accesible para el retiro por medio de los vehículos de transporte hermético de RP vacuum pump (bomba de vacío). |
| 45 | En el caso citado en el punto anterior, se depositan los residuos que se generan en los contenedores previstos y dispuestos por los gestores, evitando su mezcla | X | | Si, el personal es capacitado para la debida clasificación de los residuos y desechos en los respectivos tachos y diferenciados por colores. |
| 46 | Al terminar las operaciones de instalación y mantenimiento, se retiran del cliente todos aquellos elementos de trabajo, productos y sustancias que aún puedan ser empleados en otras actividades, y se llevan de vuelta al centro de trabajo | X | | Todos los elementos de trabajo se retiran y se ubican en el sitio respectivo de almacenamiento. |
| 47 | Al volver al centro de trabajo tras las operaciones de instalación y mantenimiento, el responsable de medio ambiente segrega aquellos elementos de trabajo, productos y sustancias que, a su juicio no pueden reutilizarse, y se gestionan como residuos del tipo que correspondan, siguiendo las medidas de control operacional previstas | X | | El personal tiene conocimiento en manejo de elementos de trabajo, productos y sustancias que no pueden volver a reutilizarse, así no se haya utilizado. Los envases de aceites lubricantes son rotos y se almacenan. |
| 48 | Durante el tiempo que permanecen en la empresa, los RP se mantienen en condiciones adecuadas de seguridad e higiene, debidamente envasados, etiquetados y almacenados, conforme se especifica en las medidas de control operacional previstas | X | | Se encuentra en lugar aislado, con cierre hermético y bajo techo, |
| 49 | Se han señalado adecuadamente las zonas de almacenamiento de RP, conforme se especifica en las medidas de control operacional previstas. | X | | Si para minimizar el riesgo ambiental y son controladas por las entidades de seguimiento del municipio de quito. |
| 50 | Se han dispuesto junto a la señalización anterior, las fichas de seguridad de los productos químicos o sustancias peligrosas correspondientes a los RP generados | | X | De acuerdo a la norma INEN 2266, 2288 y 439 para desengrasante biodegradable y lodos y arenas de trampa de grasa, pero falta las hojas de seguridad de los aceites lubricantes. |
| 51 | Se respetan los plazos legales máximos de almacenamiento (1 año para RP, 2 años para el restos de residuos) | X | | Si, se cumple estrictamente de forma anual, quien supervisa es el MDMQ. |
| 52 | Se mantienen registros de las cantidades generadas de cada tipo de residuo y su destino final, que permitan su control y seguimiento | X | | Cuenta con registro de medio ambiente y seguridad industrial |
| 53 | De cada entrega realizada a los gestores autorizados de RP, se conserva la documentación legalmente requerida (notificación previa de traslado, documentos de control, seguimiento y eliminación, y carta de porte del transportista) y se mantiene el libro oficial suministrado por la Autoridad competente | X | | Cuenta con la entrega anual de los RP, con notificación de 8 días de anticipación a la entidad de seguimiento del municipio para que envíe un técnico a que constate y afirme el envío de los RP. |
| 54 | Se realiza un mantenimiento preventivo de los vehículos de la empresa, así como las ITV reglamentarias, a fin de garantizar un correcto nivel de emisiones. | X | | El Gerente propietario cuenta con vehículo el cual es revisado por la CORPAIRE anualmente y debe estar bajo los límites permisibles para su circulación. |
| 55 | Se mantienen registros de los mantenimientos realizados, sean estos preventivos o por razón de averías. | X | | Si, más preventivo en generador, tanques y averías en mantenimiento de surtidores y tanques de almacenamiento. |
| 56 | Se mantienen registros de las mediciones de vertidos que realice la Administración competente o entidades colaboradoras de ésta. | X | | Cuenta con registro de los análisis realizados por el laboratorio trimestral municipio y semestral ministerio del municipio. |
| 57 | Se han realizado mediciones del nivel de ruido, a fin de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable, y se mantiene un registro de las mismas | X | | Cuenta con registro de medición de ruido hasta el año 2009, a posterior el municipio no ha contemplado esta actividad a presentar dentro del PMA. |
| 58 | Se dispone de una relación de los productos químicos y sustancias peligrosas que se consumen, y se reciben de los proveedores sus fichas de seguridad | X | | Cuenta con las hojas de seguridad de datos del material MSDS del desengrasante concentrado y de los aceites lubricantes. |
| 59 | Se han preparado planes de minimización en base la información registrada del control de los distintos aspectos ambientales | X | | Cuenta con minimización de los aspectos ambientales, tachos para almacenar residuos, aislamiento acústico, utilización controlada de desengrasante, retiro de natas y grasas de la trampa de grasa. |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| 60 | Se mantiene un registro del control del consumo de agua | | X | No se mantiene registro de consumo de agua, debido a que los entes de control ya no lo piden en los seguimientos y en el PMA. Pero internamente la estación lo debería hacer. |
| 61 | Se mantiene un registro del control de fuentes de energía | | X | No se mantiene registro de consumo energía eléctrica, debido a que los entes de control ya no lo piden en los seguimientos y en el PMA. Pero internamente la estación lo debería hacer. |
| 4.4.7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES | | | | |
| 62 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para evaluar riesgos ambientales y establecer planes de respuesta ante emergencias ambientales | X | | Cuenta con plan de contingencia aprobado por el cuerpo de bomberos desde el 11/12/2009 valido por dos años |
| 63 | Se han identificado en el procedimiento los orígenes potenciales de situaciones de emergencia y accidentes de carácter ambiental | X | | Si, de acuerdo al plan de contingencias aprobado por el cuerpo de bomberos y elaborado por la consultora. Derrames de combustibles, Incendios y Desastres Naturales conocidos como riesgos potenciales, por el tipo de actividad venta de líquidos combustibles e inflamables. |
| 64 | Se han identificado en el procedimiento las potenciales situaciones de emergencia de carácter ambiental | X | | Todo el personal conoce de los potenciales existentes en los puestos de trabajo debido a que están expuestos a manipular productos inflamables. |
| 65 | Se han evaluado periódicamente los riesgos ambientales y se mantiene registro actualizado de dicha evaluación | X | | Se cuenta con evaluación y la identificación de los impactos actualizados o riesgos ambientales. 01/04/2011 y 15/04/2011. |
| 66 | Se han documentado y distribuido al personal afectado medidas de respuesta ante las situaciones de emergencia cuyo riesgo evaluado lo aconseje | X | | Se cuenta con documento por afectación existente meses atrás, con el sello y firmas de levantado y solucionado imprevisto ambiental. |
| 67 | Se han organizado los equipos de respuesta ante situaciones de emergencia ambiental | X | | Si, con el cuerpo de bomberos de la zona y consultora, dentro del plan de contingencias. |
| 68 | Se ha realizado un simulacro de situación de emergencia ambiental, en el que comprobar la eficacia de las medidas y equipos de respuesta, así como del proceso general de comunicación y actuación a seguir | X | | El personal cuenta con simulacro de forma anual hecho por personal calificado por el Ministerio del Ambiente, lo realiza la consultora directamente que lleva la gestión ambiental. |
| 69 | Se han previsto en el procedimiento, las actuaciones a realizar tras la situación de emergencia ambiental, que permitan la minimización o eliminación de los impactos ambientales, así como la investigación de las causas y posterior reevaluación del riesgo | X | | Cuenta con procedimiento para solucionar conflictos con los vecinos, debido denuncia por contaminación del suelo el 11/05/2011, en este procedimiento intervienen todos los entes de control Nacionales y Locales para solucionar la emergencia. |
| 4.5. VERIFICACION | | | | |
| 4.5.1. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO AMBIENTAL | | | | |
| 70 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para definir indicadores de carácter ambiental, que permitan realizar el seguimiento y medición de las características fundamentales de las operaciones que pueden tener impacto en el medio ambiente | X | | Cuenta con procedimiento adecuado para definir indicadores y realiza la consultora ambiental QHSE para el municipio de quito de forma anual, diciembre de cada año. |
| 71 | Se han establecido y documentado indicadores de carácter ambiental | | X | Los indicadores de carácter ambiental están definidos en lo que tiene que ver con monitoreo realizados, uso del generador, residuos generados, limpieza de trampa de grasa con vacuum pump (bomba de vacío), simulacros, cantidad de boletines entregados a los clientes y vecinos, mantenimiento de extintores, cursos realizados, horas de capacitación, personas capacitadas. |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| 72 | Existe un listado de control de todos los equipos que se utilicen en las operaciones de seguimiento y medición y su estado de comprobación | | | N/A. De acuerdo a la las actividades del plan de manejo ambiental en los seguimientos y auditorías realizadas por el municipio y MAE, se conoce de todos los equipos e instalaciones a ser revisados en los seguimientos. Generador eléctrico, compresor de aire, tubos de venteo, tanques de almacenamiento, surtidores, baños, servicio de agua, cuarto, bodegas, cuarto de empleados, pistas, área de descarga, sitio de almacenamiento de desechos y trampa de grasa. |
| 4.5.3. NO CONFORMIDAD AMBIENTAL | | | | |
| 73 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para realizar el control y tratamiento de las no conformidades de carácter ambiental | X | | Cuenta con procedimiento y cada no conformidad es levantada dentro del periodo estimado por las autoridades competentes municipio y MAE. |
| 74 | Se mantiene un registro de las no conformidades de carácter ambiental, de sus soluciones, y en su caso, de las acciones correctivas / preventivas adoptadas | X | | Si, cuenta con registro de las no conformidades ambientales detectadas y la presentación de alcances para soluciones con las medidas correctivas y preventivas implantadas. |
| 4.5.4. CONTROL DE LOS REGISTROS | | | | |
| 75 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para realizar el control de los registros del Sistema de Gestión, de carácter ambiental | X | | Cuenta con procedimiento de acuerdo al Manual del SIG y sus procedimientos. Realiza el control por medio de: Registro de horas de uso del generador Registro de monitoreo de aguas residuales Registro de monitoreo de emisiones al aire Registro de desechos comunes Registro de residuos peligrosos Registros de levantamientos de no conformidades encontradas Registros de capacitación en medio ambiente, emisiones al aire, manejo y transporte de residuos y desechos peligrosos, limpieza de trampa de grasa, identificación de aspectos e impactos ambientales, relación con la comunidad. Registro de mantenimiento de equipos e instalaciones Registro de uso de combustibles. Registro de consumo de agua y energía mensual. Instructivo de limpieza de trampa de grasa y pistas Registro de entrega del manual de gestión del SIG. |
| 76 | Los archivos de los registros del Sistema de Gestión, de carácter ambiental, están ordenados, fácilmente localizables etc. | X | | Se encuentran en el archivo principal de documentos de gestión anual. |
| 4.5.5. AUDITORÍAS INTERNAS | | | | |
| 77 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para planificar, realizar e informar de resultados de auditorías internas | X | | Cuenta con el procedimiento para planificar e informar en el MSIG de los resultados de auditorías internas. |
| 4.6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | | | | |
| 78 | Se ha realizado la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión | | X | En parte según los inconvenientes presentados por el sistema de gestión y no en su totalidad. |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| 79 | En el marco de la misma, se han: <ul style="list-style-type: none"> • Tenido en cuenta todos los elementos de entrada previstos por la norma • Establecido planes de minimización para los aspectos ambientales significativos • Revisado y/o aprobado los objetivos, metas y programas ambientales • Comprobado la eficacia de los planes de minimización anteriores, así como el cumplimiento y eficacia de los objetivos, metas y programas anteriores | | | X | Falta la revisión de los objetivos y metas para comprobar el cumplimiento de la eficacia del sistema de gestión. |
| 80 | Se mantiene un registro de las revisiones por la Dirección del Sistema de Gestión | | | X | El sistema recién comienza a realizar auditorías internas del SIG, antes realiza solo auditorías de cumplimiento externas, porque su gestión ha sido revisada en varias ocasiones junto con el SGA pero no en su totalidad. |
| TOTAL=87 | | 75 | 5 | 7 | |
| Realizado por: Ing. Edison Jumbo Fecha: 24/05/2011 | | Revisado por: Ing. Ángel Ricaurte Fecha: 30/05/2011 | | | |

Abreviaturas

RP: Residuo Peligroso

PG: Procedimiento

MAE: Ministerio del Ambiente

QHSE: Calidad, Salud, Seguridad y Ambiente

SIG: Manual del Sistema Integrado de Gestión

PMA: Plan de Manejo Ambiental

MDMQ: Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.



CHEKT LIST AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2008

Formato: F 9001

REV: 01

Página: 15

Fecha: 25/05/2011

PLAN DE AUDITORÍA N°: 01 FECHA Y HORA DE AUDITORIA: 10:00 25/05/2011

ALCANCE DE AUDITORÍA: Se aplica a las actividades, operaciones, instalaciones y servicios que se desarrollan la Estación de Servicio EL BATAN en Calidad basado en la Norma ISO 9001:2008.

CRITERIO: Determinar que no conformidades se producen respecto a la revisión de la Norma ISO 9001:2008

Las letras C (Conformidad), N+ (No Conformidad Mayor), N- (No conformidad menor) para indicar el estado de implementación.

| ASPECTO A PREGUNTAR | C | N+ | N- | CRITERIO |
|--|---|----|----|--|
| 4. SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD | | | | |
| 4.1. REQUISITOS GENERALES | | | | |
| 1. Se ha establecido o está estableciendo un SGC de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001. | X | | | De acuerdo a las normas nacionales INEN en calidad y de EP PETROECUADOR, Normas de Urbanización Territorial, y también respecto a la norma ISO 9001:2008. |
| 2. Es mejorada continuamente la eficacia del SGC de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | La eficacia en la del SGC calidad de los combustibles es mejorada anualmente, debido a las exigencias de la demanda de los clientes en el sector automotriz y a las normas de EP PETROECUADOR y la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos. |
| 3. Están identificados los procesos necesarios y la secuencia e interacción de éstos para el SGC. | X | | | Todos los procesos están identificados en la compra y venta de combustibles. |
| 4. Se aplican los procesos necesarios para el SGC a través de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Los procesos han sido aplicados para control y preservación de los combustibles hasta la puesta en el motor del vehículo, y su trazabilidad. |
| 5. Se han establecido los criterios y métodos necesarios para asegurar que tanto la operación como el control de los procesos es eficaz. | X | | | Cuenta con criterios necesarios por mantener líquidos inflamables en el proceso y métodos implantados para el control operacional y poder mantener y mejorar la eficacia del proceso. |
| 6. Se asegura la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de los procesos. | X | | | La información guardada ha sido indispensable para la operación del seguimiento de cada proceso hasta la venta de combustibles. |
| 7. Se realiza el seguimiento, la medición y el análisis de éstos procesos. | X | | | Si, por trabajar con líquidos inflamables, seguimientos mensuales por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos, medición de la cantidad exacta y estudio de los combustibles en su calidad que se la misma de forma visual. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 8. Se implementan las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y para la mejora continua de los procesos. | X | | Cuenta con implementación de acciones para alcanzar las ventas y manejar el proceso de expendio de combustibles de forma continua. |
| 9. Se gestionan los procesos de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001. | X | | De acuerdo a los requisitos establecidos por la EP PETROECUADOR quien produce los combustibles y se maneja los procesos bajo los requisitos de la norma, con su personal técnico calificado que vigilan el proceso en las estaciones de servicio trimestralmente. También por la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE. |
| 4.2. REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION | | | |
| 4.2.1. GENERALIDADES | | | |
| 10. Está documentado el SGC de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | Se encuentra documentado el SGC localizado en archivo principal de oficina administrativa. |
| 11. Existe una declaración documentada de la política de calidad. | X | | Cuentan con declaración documentada de la política de calidad. “Empresa líder en vender líquidos combustibles e inflamables y lubricantes preservando dentro de los estándares o especificaciones de calidad del proveedor, con el mejor servicio y atención al cliente, cumpliendo con los requisitos del sistema de gestión de calidad, mejorando continuamente los procesos para alcanzar los objetivos establecidos” desde el 15/04/2011. |
| 12. Existe una declaración documentada de los objetivos de calidad. | X | | Cuentan con declaración documentada de los objetivos de calidad. |
| 13. Se cuenta con los procedimientos documentados requeridos por la norma ISO 9001 para las siguientes actividades: 4.2.3 Control de documentos. 4.2.4 Control de los registros de calidad 8.2.2 Auditorías Internas 8.3 Control del producto no conforme 8.5.2 Acciones Correctivas. 8.5.3 Acciones Preventivas. | X | | Cuentan con declaración documentada de los procedimientos de calidad de acuerdo a la Norma ISO 9001:2008 en el Manual del SIG |
| 14. Son los procedimientos documentados implementados y mantenidos. | X | | Todos los procedimientos son documentados y se mantienen. |
| 15. Existen procedimientos documentados necesarios para la eficaz planificación, operación y control de los procesos. | X | | En todas las aéreas se cuentan con procedimientos en control operacional |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. Los procedimientos documentados incluyen: Mapas de proceso. Organigramas. Comunicaciones internas. Esquemas de producción. Planes de Calidad. | X | | Todos los procedimientos cuentan con los puntos citados. Mapa de proceso actualizado, organigrama contando desde la alta gerencia propietario, el procedimiento interno de la entregar información, el esquema de producción desde la compra hasta la venta, y la preservación en los tanques de almacenamiento sin alteración manteniendo la calidad, como entrega el proveedor, ordenes de trabajo, facturas y certificados de trabajo. |
| 4.2.2. Manual de la Calidad. | | | |
| 17. La Estación de Servicio EL BATAN ha establecido y cuenta con un manual de la calidad. | X | | Cuenta con manual de calidad actualizado |
| 18. El manual de la calidad incluye: El alcance del SGC. Detallas y justificaciones de cualquier exclusión. Los procedimientos documentados establecidos para el SGC o referencia a los mismos. Una descripción de la interacción entre los procesos del SGC. | X | | Alcance del SIG, dirigido a calidad, consta la exclusión del 7.3. Diseño y desarrollo, y 7.5.4. Propiedad del cliente. |
| 4.2.3. Control de los Documentos. | | | |
| 19. Están controlados los documentos requeridos por el SGC. | X | | Cuenta con control de la alta dirección, representante legal de que cada documento lleve la firma y sello de la estación, de la compra y venta de combustibles. |
| 20. Existe un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: Aprobar los documentos en cuanto su adecuación antes de su emisión. Revisar, actualizar y aprobar documentos cuando sea necesario. | X | | Cuenta con procedimiento adoptado que realiza para aprobar documentos antes de su emisión, que estén dirigidos a la estación de servicio. |
| 21. Se identifican los cambios en los documentos | X | | Cada vez que se renuevan, y son identificados por el gerente propietario. |
| 22. Se identifica el estado de revisión actual de los documentos. | X | | El responsable del SIG gerente propietario identifica cada revisión diaria con fecha y código de la compra y venta de los líquidos combustible e inflamables. |
| 23. Se asegura que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso. | X | | Los documentos se encuentran en archivo, identificados por fechas y con el nombre según corresponda, con vinchas para su seguridad y con ligas para identificar por año los anteriores. |
| 24. Se asegura que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables. | X | | Documento guardados por cinco años se encuentran legibles y otros antiguos. |
| 25. Se asegura que se identifican los documentos de origen externo y se controla su distribución. | X | | El original se guarda. Para su distribución se sacan copias |
| 26. Se identifican adecuadamente los documentos obsoletos, cuando se mantienen por cualquier razón. | | X | No, solo se guardan los de carácter importante para la empresa por su historial (los certificados, catálogos de fabricación de los tanques, aprobaciones). |
| 4.2.4. Control de los Registros | | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 27. Se cuenta con los registros que demuestran la operación eficaz del SGC. | X | | Luego de la revisión, se realiza un registro por parte de la alta dirección del expendio de combustibles. |
| 28. Se cuenta con los registros que demuestran la conformidad con los requisitos. | X | | Cuenta con los registros de Conformidades de auditorías anteriores Registros de los mantenimientos realizados a los surtidores Registros de los mantenimientos a las bombas sumergibles Registros de las cantidades de ventas realizadas por turno de gasolina súper, extra, diesel y aditivos y otros. Registros de las facturas emitidas Registro de guías de remisión Registro de las revisiones del SGC por la alta dirección. Registro de las capacitaciones en atención al cliente, calidad de los combustibles y proceso operativo. Registro de las quejas oral o escrita por los clientes. Registro de levantamiento de no conformidades. Registro de la formación del personal operativo. Registros de calibración de equipos tanques, surtidores y generador eléctrico. |
| 29. Son los registros legibles. | X | | Se cuenta con digital, impreso y el de campo |
| 30. Son los registros fácilmente identificables. | X | | Se mantiene en carpetas y archivador y en digital programa Excel |
| 31. Son los documentos fácilmente recuperables. | X | | Por mantenerse archivados según año, mes, día, nombre del responsable de turno de cada surtidor. |
| 32. Se ha establecido un procedimiento documentado para el control de los registros que incluya: La identificación de los registros. El almacenamiento de los registros. La protección. La recuperación de los registros. El tiempo de retención de los registros. La disposición de los registros. | X | | Cuentan con un procedimiento documentado para saber de forma segura como crear, manipular, guardar los registros para mantener en buen estado. |
| 33. Se cuenta con los registros específicamente requeridos por ISO 9001 como son: | | X | Falta registro de revisión por la dirección Registro de Comunicación interna y externa Formatos y registros del SIG Falta registro de entrega del Manual del SIG a los operadores. |
| 5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION | | | |
| 5.1. COMPROMISO DE LA DIRECCION | | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 34. La alta dirección ha comunicado a la organización la importancia de satisfacer los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios. | X | | Mediante capacitaciones dadas por los técnicos de la Consultora Ambiental Hidrocarburífera QHSE anualmente y técnicos de EP PETROECUADOR. |
| 35. La dirección lleva a cabo las revisiones al SGC. | X | | Revisando continuamente las áreas de proceso, recepción y descarga que se tenga todos los materiales extintores, conos, EPP, varilla de medición, manguera de trasiego, conexión a tierra, codo visor. Tanques de almacenamiento que exista el espacio necesario para hacer la descarga y que esté en buenas condiciones verificando los niveles de cada tanque y chequeando los datos registrados, expendio revisa los datos de cada operador reportados en sus ocho horas de trabajo y si se tuvo algún inconveniente con uno o varios clientes. Revisión de guías de remisión y pedidos realizados y chequeo del total de ventas. |
| 36. La dirección asegura la disponibilidad de recursos. | X | | Cuenta con la disponibilidad de recursos con dinero circulante, para la compra de combustible y para mantener controlado el proceso productivo en el mantenimiento de equipos y mejoramiento del proceso e instalaciones. |
| 5.2. ENFOQUE HACIA EL CLIENTE | | | |
| 37. Se determinan por la alta dirección los requisitos del cliente. | X | | Si directamente lo realiza la alta dirección, junto con la Consultora QHSE y EP PETROECUADOR. |
| 38. Se cumplen los requisitos del cliente. | X | | Si son satisfactorios en la mayoría. |
| 39. Se tiene evidencia del aumento de la satisfacción del cliente. | X | | Cuenta con mayor volumen de ventas a los registrados en el año 2010 de 3000 galones a 6000 galones. |
| 5.3. POLITICA DE LA CALIDAD | | | |
| 40. Existe una declaración documentada de la política de calidad. | X | | Cuenta con declaración documentada y actualizada, en el Manual del SIG 15/04/2011. |
| 41. Es controlada la política de la calidad de acuerdo con los requisitos de la cláusula 4.2.3. | X | | De acuerdo al control de los registros implantados en gestión de calidad. |
| 42. Es revisada la política de calidad para su continua adecuación. | X | | Si, continuamente por el Propietario de la estación de servicio El Batán, proveedor y entes de control. |
| 43. Se identifican los cambios y el estado de revisión actual de la política de calidad. | X | | Cuenta con identificación de los cambios para mantenerse en el mercado dentro de los mejores servicios en combustibles y su actualización. |
| 44. Se asegura de que la versión pertinente de la política de calidad se encuentra disponible en los puntos de uso. | | X | No se mantiene la política de calidad de la estación de servicio en puntos de uso para visitantes y clientes |
| 45. Se previene el uso no intencionado de la política de calidad obsoleta o se aplica una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón. | X | | Se informa al personal de la política obsoleta existente sobre la que se trabajara. |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| 46. La política de calidad es adecuada para el propósito de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Por la alta demanda de sus clientes y la confiabilidad |
| 47. La política de calidad incluye el compromiso de cumplir los requisitos y de mejorar continuamente el SGC. | X | | | Si, cumplir con los requisitos del SGC y la mejora continua. |
| 48. La política de calidad proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de calidad. | X | | | El marco de referencia constata los objetivos cumplidos y no cumplidos del SGC |
| 49. La política de calidad es comunicada dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | | | X | El personal nuevo no conoce de la existencia de la política de calidad, los operadores antiguos sí. |
| 50. La política de calidad es entendida dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | El personal nuevo, se guía en el personal antiguo para satisfacer las necesidades del cliente que es parte de la política. |
| 5.4. PLANIFICACION | | | | |
| 5.4.1. Objetivos de la calidad | | | | |
| 51. Se han establecido los objetivos de la calidad en las funciones y niveles pertinentes dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Todos los objetivos se encuentran establecidos del pedido, recepción y entrega de combustible sin alterar la calidad. . “Reducir al 3 % el número de quejas de los clientes de la Estación de Servicio EL BATAN y vender la cantidad exacta del combustible gasolina súper, gasolina extra y diesel Premium a todos los automotores, evitando derrames, controlando fugas y daños en la salud del personal operativo y clientes” |
| 52. Existe una declaración documentada de los objetivos de calidad. | X | | | Consta con declaración documentada por el propietario en el Manual del SIG. |
| 53. Son controlados los objetivos de la calidad de acuerdo con los requisitos de la cláusula 4.2.3. | X | | | Todo es controlado según el control de registros establecidos para compra y venta de combustibles de la estación y de EP PETROECUADOR |
| 54. Son revisados los objetivos de calidad para su continua adecuación. | X | | | Para estar seguro si se cumplieron por el Propietario, pedido de combustible y entrega a los clientes. |
| 55. Se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los objetivos de la calidad. | | | X | Los cambios no se identifican por ser mínimos, únicamente se hace la revisión por el propietario y se archiva. |
| 56. Se asegura de que la versión pertinente de los objetivos de calidad se encuentran disponibles en los puntos de uso. | | X | | No evidencia los objetivos en los puntos de uso solo en el Manual del SIG. |
| 57. Se previene el uso no intencionado de los objetivos de calidad obsoletos o se aplica una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón. | X | | | Se previene los objetivos obsoletos y se trabaja sobre la queja de los clientes y del proceso. |
| 58. Son adecuados los objetivos de calidad para el propósito de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Adecuados por mantenerse en el mercado y subir su demanda o venta de combustibles. |
| 59. Se incluyen los objetivos de calidad necesarios para cumplir los requisitos del producto. | X | | | De acuerdo al cliente, sus exigencias y EP PETROECUADOR |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| 60. Son coherentes los objetivos de calidad con la política de la calidad. | X | | | Son coherentes debido a que buscar satisfacer las necesidades de cada cliente. |
| 61. Son comunicados los objetivos de calidad dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | | | X | A todo el personal operativo todos los días, pero no ha entregado un documento interno. |
| 62. Son medibles y son medidos los objetivos de calidad dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Si, por ser cumplidos por todo el personal interno en el expendio de combustibles. |
| 5.5. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN | | | | |
| 5.5.1 Responsabilidad y autoridad | | | | |
| 63. La alta dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades están definidas. | X | | | El propietario está seguro que la responsabilidad y autoridad está bien definida aunque sea personal designado por el conocimiento y tiempo de trabajo. |
| 64. Se cuenta con un manual de funciones y responsabilidades. | X | | | Claramente establecida el manual para determinar funciones y responsabilidades del cumplimiento de la norma |
| 65. La alta dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades son comunicadas dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | El propietario vigila que exista la comunicación entre responsables y autoridades con el personal del transporte de combustibles desde el terminal EL BEATERIO y del jefe de expendio de combustibles en la recepción por el tiempo de trabajo en la estación de servicio. |
| 5.5.2 Representante de la dirección | | | | |
| 66. Se ha designado un miembro de la alta dirección como representante de la gerencia con autoridad y responsabilidad. | | | X | Cuenta con personal designado por el propietario, pero no cuenta con carta de responsabilidad del puesto de trabajo. |
| 67. El representante de la gerencia se asegura de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGC. | X | | | Indica que en el proceso de compra y venta de combustibles se cumple a cabalidad con el personal administrativo y operativo que mantiene. |
| 68. El representante de la gerencia presenta informes a la alta dirección sobre el desempeño del SGC y cualquier necesidad de mejora. | X | | | Estrictamente la actividad del administrador de informar al propietario del SGC sobre la necesidad de mejorar. |
| 69. El representante de la gerencia se asegura de que se tome conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Mantiene los requisitos de acuerdo al pedido del cliente, por si exista algún reclamo. |
| 70. Están definidas las funciones del representante de la gerencia en el manual de funciones y responsabilidades de su cargo. | X | | | El manual de funciones indica claramente las funciones del administrador. |
| 5.5.3 Comunicación interna | | | | |
| 71. Se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Normal comunicación verbal por cada pedido para su posterior entrega del proveedor y recepción en la estación por parte del jefe de expendio. |
| 72. Se efectúa la comunicación considerando la eficacia del SGC. | X | | | A todo el personal interno mediante comunicación verbal |
| 73. Se mantienen los registros que demuestran que los procesos de comunicación son adecuados para la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Los registros de comunicación son debidamente adecuados debido a que todos entienden su contenido de acuerdo al puesto de trabajo. |

| 5.6. REVISION POR LA DIRECCION | | | | |
|--|---|--|---|--|
| 5.6.1 Generalidades | | | | |
| 74. Existe un programa para la revisión del SGC por la alta dirección. | X | | | Programa de revisión periódica del SGC. |
| 75. La alta dirección revisa el SGC de acuerdo con lo planificado. | | | X | No, revisa el SGC de acuerdo a los cronogramas establecidos en otras fechas y lo hace parcialmente. |
| 76. Incluye la revisión por la alta dirección la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SGC. | X | | | Se ve enfocado en la mejora del proceso de la estación de servicio con cambio en el SGC por exigencias de EP PETROECUADOR y la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos. |
| 77. Incluye la revisión por la alta dirección la necesidad de efectuar cambios en la política y objetivos de la calidad. | | | X | No se ha cambiado la política en más de cinco años y sus objetivos, habiendo existido mejoras en los dos últimos años. |
| 78. Se mantienen registros de la revisión por la gerencia al SGC. | | | X | Existe el registro, pero no se llena los datos establecidos en la revisión, según el propietario lo escribe en una hoja aparte y comunica verbalmente, por ser pocos cambios a realizar para mantener el sistema de calidad por el tiempo de operación de la estación de servicio. |
| 5.6.2 Información para revisión | | | | |
| 79. La revisión del SGC por la alta dirección incluye los objetivos de calidad. | X | | | Como primer punto, se ratifica el objetivo para al final saber si se cumple. |
| 80. La revisión del SGC por la alta dirección incluye los resultados de las Auditorías de Calidad. | | | X | No cuenta con auditorias de calidad exhaustivas, solo con la calidad exigida por las autoridades del DMQ y de Hidrocarburos, el propietario lo ha realizado de acuerdo a las Normas de Urbanización Territorial y Normas del DMQ y Agencia de regulación y control de Hidrocarburos. |
| 81. La revisión del SGC por la alta dirección incluye la conformidad del producto las no conformidades reales y potenciales que se detectan en la operación. | X | | | Las características del los líquidos combustibles su aceptabilidad de los clientes por tener un buen proceso de operación. |
| 82. La revisión del SGC por la alta dirección incluye las acciones correctivas y preventivas. | X | | | Siempre y cuando se detecte no conformidades en el producto que según lo indican no habido alteración en la calidad de los combustibles por mezcla entre diesel extra o extra y súper en los tanques al momento de descargar. |
| 83. La revisión del SGC por la alta dirección incluye acciones de seguimiento a revisiones de la dirección previas. | X | | | Mediante seguimiento se mantiene la revisión de la información del producto quien lo hace es la Agencia de control de hidrocarburos y EP PETROECUADOR |
| 84. La revisión del SGC por la alta dirección incluye el estado de planificación y ejecución de la capacitación. | X | | | Se comienza con la planificación y capacitación al personal en el proceso de compra y venta de combustibles, atención al cliente y mejoramiento de tecnologías. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 85. La revisión del SGC por la alta dirección incluye los reclamos de los clientes y las evaluaciones de los clientes a la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | Revisa los reclamos de los clientes de forma mensual que han existido y su solución encontrada o no, siempre son reclamos verbales por no levantamiento del indicador de nivel (aguja) de verificación de combustible en el tanque del vehículo pero no existen reclamos escritos. |
| 86. La revisión del SGC por la alta dirección incluye los resultados de los indicadores de monitoreo del proceso como de cumplimiento de objetivos. | | X | No se cuenta con documento de revisión de los indicadores de monitoreo del proceso productivo para cumplimiento de los objetivos. Solo se manifiesta según la apreciación mediante un estimativo. Cantidad de quejas año actual/Cantidad de quejas año anterior. No. de personas entrenadas/ No. de personas a entrenar. |
| 87. La revisión del SGC por la alta dirección incluye los cambios que podrían afectar el desempeño del SGC. | X | | La revisión incluye todos los cambios que pueden afectar el desempeño del SGC |
| 88. La revisión del SGC por la alta dirección incluye las recomendaciones para la mejora. | X | | La revisión propone recomendaciones para mejorar el SGC |
| 5.6.3 Resultados de la revisión | | | |
| 89. Se documenta el cumplimiento de las acciones fijadas con anterioridad. | X | | Se cuenta con respaldo de las revisiones antes de revisar, por haber sido cambiadas con anticipación para cumplimiento de cualquier acción a tomar. |
| 90. Los resultados de la revisión por la dirección incluyen todas las acciones y decisiones tomadas con: La mejora de la eficacia del SGC. La mejora de los procesos del SGC. La mejora del producto en relación con los requisitos del cliente. Las necesidades de recursos. Las conclusiones de la revisión. | X | | Las revisiones por el propietario producen la mejora de eficacia, controlando el proceso, la venta de combustibles según requisitos del cliente del parque automotriz, recursos para mantener la calidad y las conclusiones de revisión |
| 91. Las acciones que se deben emprender, indicando el plazo y los responsables de la ejecución. | X | | Bajo un periodo determinado y responsable designado se da cumplimientos a la ejecución |
| 92. Se controlan los registros tal como se establece en 4.2.3. | | X | No se controlan todos los registros según establecido en la norma, existen algunos registros pero no se llenan o no se implanta. |
| 6. GESTION DE LOS RECURSOS | | | |
| 6.1. PROVISION DE RECURSOS | | | |
| 93. La Estación de Servicio EL BATAN determina y proporciona los recursos necesarios para mejorar continuamente la eficacia. | X | | Se cuenta con recursos económicos y humanos, se los utiliza según sea necesario para mejorar la eficacia de la venta de combustibles. |
| 94. La Estación de Servicio EL BATAN determina y proporciona los recursos necesarios para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de requisitos. | X | | Los recursos para satisfacción del cliente son proporcionados continuamente por el propietario, se demuestra en el aumento de la venta de combustibles. |

| 6.2.1 Competencia, toma de conciencia y formación | | | |
|---|---|--|--|
| 95. La Estación de Servicio EL BATAN ha determinado la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que afectan a la calidad del producto. | X | | Cuenta con responsable directo para encontrar o advertir si el combustible y lubricante solicitado final está conforme a los requisitos para satisfacción del cliente. |
| 96. La Estación de Servicio EL BATAN proporciona formación o toma otras acciones para satisfacer dichas necesidades. | X | | Toma en conciencia la formación de cada empleado para satisfacer sus necesidades internas de contar con personal solo hombres para el proceso operacional, y pocas veces de otras estaciones o comercializadoras como sugerencia. Contratar mujeres. |
| 97. La Estación de Servicio EL BATAN evalúa la eficacia de la formación o de las acciones tomadas. | X | | El propietario mediante la experiencia de compra y venta de combustibles sabe de la eficacia en la venta de combustible de cada operador y sus destrezas adquiridas en la atención y satisfacción de las necesidades de los clientes. |
| 98. La Estación de Servicio EL BATAN se asegura de que el personal sea consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades. | X | | Desde el primer día de su contrato al entrar a realizar el trasiego, manipulación y contacto con los líquidos inflamables gasolinas y líquido combustible diesel y reiteradamente en su lugar de trabajo por la importancia que significa pertenecer a la estación de servicio EL BATAN. |
| 99. La Estación de Servicio EL BATAN se asegura de que el personal sea consciente de cómo sus actividades contribuyen al logro de los objetivos de calidad. | X | | El ahorro de recursos utilizados en el proceso operacional evitando derrames, contaminación de productos combustibles y las necesidades de satisfacción del cliente. |
| 100.La Estación de Servicio EL BATAN mantiene los registros apropiados que demuestran la educación, formación, habilidades y experiencia de su personal. | X | | Cuenta con personal altamente capacitado en la fase de operaciones de seis años promedio trabajando continuamente en el expendio de combustibles sin llegar a conflictos con los clientes que llevaría a un caso de emergencia. |
| 101.Se controlan estos registros tal como se establece en 4.2.3. | X | | Cuenta con control de registros en formación del personal |
| 6.3 INFRAESTRUCTURA | | | |
| 102.La Estación de Servicio EL BATAN determina y mantiene edificios, espacios de trabajo y servicios asociados necesarios para lograr la conformidad con los requisitos del producto. | X | | El personal operativo cuenta con espacio de trabajo entre isla e isla y al realizar las actividades en área de recepción/descarga y expendio de combustibles. |
| 103.La Estación de Servicio EL BATAN determina y mantiene el equipo para los procesos necesario para lograr la conformidad con los requisitos del producto. | X | | Todos los equipos necesarios para almacenar y mantiene los requisitos de los combustibles para satisfacción de los clientes. |
| 104.La Estación de Servicio EL BATAN determina y mantiene los servicios de apoyo (tales como transporte o comunicación) para lograr la conformidad con los requisitos del producto. | X | | Vehículos de transporte de productos combustibles limpios con licencia ambiental y comunicación vía telefónica, celular o convencional para saber la ubicación. Y revisión de la CORPAIRE, dentro del DMQ. |

| 7.2 PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto | | | | |
| 105.La Estación de Servicio EL BATAN determina los requisitos especificados por el cliente. | X | | | Directamente para satisfacer al cliente con diesel Premium, gasolina extra, gasolina súper, agua acidulada, aceites lubricantes y aditivos. |
| 106.La Estación de Servicio EL BATAN determina las características que son relevantes en el producto y/o servicio para el cliente. | X | | | Según el cliente lo exija para satisfacer sus necesidades |
| 107.Se incluyen los requisitos para las actividades de entrega y las posteriores a la misma. | X | | | Claramente se le explica al cliente que se dispone del combustible, que cantidad desea, se abastece y que elija nuevamente volver. |
| 108.La Estación de Servicio EL BATAN determina los requisitos no establecidos por el cliente pero necesarios para el uso especificado o para el uso previsto, cuando sea conocido. | X | | | A clientes frecuentes que hacen pedido, en la oficina conversando con el propietario. |
| 109.La Estación de Servicio EL BATAN determina los requisitos legales y reglamentarios relacionados con el producto. | X | | | De acuerdo al proveedor EP PETROECUADOR y las exigencias por la Agencia de regulación y control de hidrocarburos y reglamentos en la comercialización y expendio de combustibles para estaciones de servicio. |
| 7.2.3 Comunicación con el cliente | | | | |
| 110.La Estación de Servicio EL BATAN determina e implementa disposiciones eficaces para la comunicación con los clientes relativas a la información sobre el producto. | X | | | Por medio de trípticos elaborados por EP PETROECUADOR, entrega a sus clientes sobre el uso de y su peligrosidad de los combustibles. |
| 111.La Estación de Servicio EL BATAN determina e implementa disposiciones eficaces para la comunicación con los clientes relativas a las consultas, contratos o atención de pedidos, incluyendo las modificaciones. | X | | | Por teléfono y mediante correo electrónico. |
| 112.La Estación de Servicio EL BATAN determina e implementa disposiciones eficaces para la comunicación con los clientes relativas a la retroalimentación del cliente incluyendo sus quejas. | X | | | Siempre y cuando existan quejas por escrito se mantiene disposiciones al personal con el cliente, por el momento no han existido solo verbales solucionadas. |
| 7.5 PRODUCCION Y PRESTACION DEL SERVICIO | | | | |
| 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. | | | | |
| 113.La Estación de Servicio EL BATAN planifica y lleva a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas. | X | | | Cuenta con el control de la planificación para llevar el proceso productivo, capacidad de almacenamiento de los tanques, tiempo de llenado en el trasiego según la manguera utilizada, tiempo de abastecimiento a cada automotor según su capacidad y la hermeticidad del proceso mediante control automático en caso de emergencia. |
| 114.Las condiciones controladas incluyen cuando es aplicable la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega. | X | | | Si, para entregar el pedido al cliente y su trazabilidad |
| 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio | | | | |
| 115.La Estación de Servicio EL BATAN valida los procesos de producción y de prestación del servicio | X | | | No, quien lo realiza es EP PETROECUADOR, por contar |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| donde los productos resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores. | | | | con laboratorio de calidad en el Terminal de combustibles EL BEATERIO lo hace el proveedor. |
| 116.La Estación de Servicio EL BATAN valida los procesos de producción y de prestación del servicio en el que las deficiencias se hagan aparentes únicamente después de que el producto esté siendo utilizado o se haya prestado el servicio. | X | | | Siempre y cuando el producto este siendo utilizado por el cliente, y verifica la agencia de control de hidrocarburos y EP PETROECUADOR. |
| 117.La validación demuestra la capacidad de estos procesos para alcanzar los resultados planificados. | X | | | Sirve para aprobar internamente los resultados por el propietario. |
| 118.Ha definido la Estación de Servicio EL BATAN los criterios para la revisión y aprobación de los procesos. | X | | | Son dados por el propietario y los jefes de expendio |
| 119.Ha establecido la Estación de Servicio EL BATAN los criterios definidos para la revisión y aprobación de los procesos. | X | | | Cuenta con revisión y aprobación de procesos bien estructurados y vigilados por la agencia de regulación y control de hidrocarburos. |
| 120.Ha establecido la Estación de Servicio EL BATAN disposiciones para la aprobación de equipos y calificación del personal. | X | | | Existe la aprobación de equipos y personal calificado para operar y manipular los equipos dentro de las etapas de operación. |
| 121.Ha establecido la Estación de Servicio EL BATAN disposiciones para el uso de métodos y procedimientos específicos. | X | | | Utiliza métodos y procedimientos específicos, |
| 122.Ha establecido la Estación de Servicio EL BATAN disposiciones para los requisitos de los registros y para la revalidación | X | | | Existe disposición control de registros y continuar con los mismos si no han existido cambios. |
| 8.2 SEGUIMIENTO Y MEDICION | | | | |
| 8.2.1 Satisfacción del cliente | | | | |
| 123.La Estación de Servicio EL BATAN realiza, como una medida del desempeño del SGC, el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente con respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Mantiene el seguimiento de la información solicitada por el cliente, precio bajo, atención cordial, entrega de promociones, servicio de baños públicos, cantidad exacta. |
| 124.Se determinan los métodos para obtener y utilizar dicha información. | | | X | De vez en cuando se identifica el tipo de reclamo y a que se debe, o si es necesario, para mantener y lograr la satisfacción del cliente, pero no para utilizarla a posterior como método conocido. |
| 8.2.2 Auditoría interna | | | | |
| 125.Se planifica un programa de auditorías tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas por auditar, así como los resultados de auditorías previas. | X | | | De acuerdo a los requerimientos de la norma y decisiones del Propietario, sus representantes y la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE. |
| 126.La Estación de Servicio EL BATAN lleva a cabo auditorías internas para determinar si el SGC es conforme con las disposiciones planificadas. | X | | | Es la primera vez, para estar seguro de la conformidad en lo planificado, solo recibe asesoramiento de la consultora QHSE |
| 127.La Estación de Servicio EL BATAN lleva a cabo auditorías internas para determinar si el SGC es conforme con los requisitos de ISO 9001. | X | | | Es la primera vez, para estar seguro de la conformidad con los requisitos del SGC. |
| 128.La Estación de Servicio EL BATAN lleva a cabo auditorías internas para determinar si el SGC es conforme con los requisitos del SGC establecidos por la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Es la primera vez, para estar seguro de la conformidad de los requisitos establecidos por la Estación de servicio, |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | también supervisiones por los técnicos de la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos de forma mensual y EP PETROECUADOR. |
| 129.La Estación de Servicio EL BATAN lleva a cabo auditorías internas para determinar si el SGC ha sido implementado y se mantiene de manera eficaz. | X | | No, es la primera vez, para estar seguro de la conformidad de estar implementado y mantenido la eficacia del sistema |
| 130.Se han definido los criterios de auditoría, el alcance de las mismas, su frecuencia y metodología. | X | | Cuenta con los criterios de auditoría interna, alcance, frecuencia y metodología definidos en el Manual del SIG. |
| 131.Se ha definido un procedimiento documentado que incluya: Las responsabilidades y los requisitos para la planificación y la realización de auditorías. El informe de los resultados. El mantenimiento de los registros. | X | | Existe procedimiento documentado de las responsabilidades y requisitos para auditorías, informes de resultados y mantenimiento de registros legibles en el manual del SIG. |
| 132.La dirección responsable del área que está siendo auditada se asegura de que se toman acciones sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas. | X | | De acuerdo al periodo descrito en el plan de acción para estar conforme y dar cumplimiento a la actividad de acuerdo al Manual del SIG. |
| 133.Las actividades de seguimiento incluyen la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación. | X | | Se verifican las acciones tomadas y que se detecto en el informe de resultados para mejorar y levantar las no conformidades detectadas. |
| 8.4 ANALISIS DE DATOS | | | |
| 134.La Estación de Servicio EL BATAN determina, recopilar y analizar los datos apropiados para establecer la idoneidad y la eficacia del SGC. | X | | Son analizados por el jefe de expendio y mantiene informados a la Dirección |
| 135.La Estación de Servicio EL BATAN utiliza los datos adecuados para identificar dónde puede realizarse la mejora continua de la eficacia del SGC. | X | | Esta es la basa para satisfacer al cliente y entregar su producto conforme a lo solicitado |
| 136.Se incluyen los datos generados en el resultado del seguimiento y medición y de cualesquiera otras fuentes pertinentes. | X | | Resultados generados y si existieran otros |
| 137.El análisis de los datos proporciona información sobre: La satisfacción del cliente. La conformidad con los requisitos del producto. Las características y tendencias de los procesos y de los productos, incluyendo las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas. Los proveedores. | X | | Los datos dan a conocer de la satisfacción, conformidad, del combustible y acciones preventivas realizadas para entregar el combustible con la calidad del proveedor que se preserva en los tanques de almacenamiento. |
| 8.5 MEJORA | | | |
| 8.5.1 Mejora continua | | | |
| 138.La Estación de Servicio EL BATAN mejorar continuamente la eficacia del SGC, mediante el uso de la política de la calidad. | X | | Está encaminada a satisfacer al cliente su necesidad a tiempo y con el tipo de combustible requerido |
| 139.La Estación de Servicio EL BATAN mejorar continuamente la eficacia del SGC, mediante el uso de los objetivos de la calidad. | X | | Porque son cumplidos con los pedidos de combustible a la EP PETROECUADOR y los reclamos son atendidos dando solución. |
| 140.La Estación de Servicio EL BATAN mejorar continuamente la eficacia del SGC, mediante el uso | X | | Mejora los puntos débiles y se engrandece en el mercado |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| de los resultados de las auditorías. | | | | con el precio de los combustibles bajos |
| 141.La Estación de Servicio EL BATAN mejorar continuamente la eficacia del SGC, mediante el uso del análisis de los datos. | X | | | Los datos y fechas registradas han sido tomados en cuenta para mejoramiento del SGC como históricos mantenidos. |
| 142.La Estación de Servicio EL BATAN mejorar continuamente la eficacia del SGC, mediante el uso de las acciones correctivas y preventivas. | X | | | Dentro de los pedidos de combustible y entrega de la cantidad exacta a los clientes |
| 143.La Estación de Servicio EL BATAN mejorar continuamente la eficacia del SGC, mediante la revisión por la dirección. | X | | | Para disminuir pérdidas de combustible, en descarga, controlar la contaminación por mezcla y entregar el combustible deseado bajo el gusto del cliente |
| 8.5.2 Acción correctiva | | | | |
| 144.La Estación de Servicio EL BATAN toma acciones para eliminar las causas de no conformidades con el objeto de prevenir que vuelvan a ocurrir. | X | | | Desde el año 1988, a cargo del nuevo propietario la estación de servicio El Batan y a raíz del año 2006 ha venido tomando las acciones necesarias para eliminar las no conformidades que se han producido. |
| 145.Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas. | X | | | Las acciones tomadas para levantar las no conformidades encontradas se han cumplido dentro del tiempo determinado por las autoridades. |
| 146.Existe un procedimiento documentado para definir los requisitos para: Revisar las no conformidades (incluyendo las quejas de los clientes). Determinar las causas de las no conformidades. Evaluar la necesidad de adoptar acciones para asegurarse de que las no conformidades no vuelven a ocurrir. Determinar e implementar las acciones necesarias. Registrar los resultados de las acciones tomadas. Revisar las acciones correctivas tomadas. | X | | | Existe un procedimiento interno para tomar las medidas necesarias en caso de existir una no conformidad inclusive una queja con los clientes. |
| 8.5.3 Acción preventiva | | | | |
| 147.La Estación de Servicio EL BATAN determina acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. | X | | | No conformidades potenciales en calidad del combustible no han existido, y cuenta con procedimiento para eliminarlas si apareciera, desde que comenzó a funcionar no ha tenido algún motivo para clausura o cierre de la estación por los entes de control. |
| 148.Las acciones preventivas son apropiadas a los efectos de los problemas potenciales. | X | | | Los problemas potenciales existentes se han tomado las medidas correctivas para subsanar problemas con los equipos, sean fallas detectadas o mantenimientos preventivos realizados exclusivamente los tanques de almacenamiento con medición de la velocidad de corrosión y lavado interno de tanques, retirando los sedimentos anualmente. |

| | | | | |
|--|---|---|----|---|
| <p>149.Existe un procedimiento documentado para definir los requisitos para: Identificar las no conformidades potenciales y sus causas. Evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de no conformidades. Determinar e implementar las acciones necesarias. Registrar los resultados de las acciones tomadas. Revisar las acciones preventivas tomadas.</p> | X | | | <p>Cuenta con procedimiento adecuado para identificar no conformidades potenciales y subsanar la no conformidad, evaluar, determinar y revisar todas las acciones tomadas para que no se repitan. Revisión de los contratos con clientes fijos por cupo solicitado. De acuerdo al Manual del Sistema Integrado de Gestión</p> |
| TOTAL=149 | 134 | 5 | 10 | |
| <p>Realizado por: Ing. Edison Jumbo Fecha: 25/05/2011</p> | <p>Revisado por: Ing. Ángel Ricaurte Fecha: 03/06/2011</p> | | | |

Acrósticos

SGC: SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

PG: PROCEDIMIENTO

EP: EMPRESA PUBLICA

SIG: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

QHSE: CALIDAD, SALUD, SEGURIDAD Y AMBIENTE



CHECK LIST DE AUDITORÍAS INTERNAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE REQUISITOS GENERALES Y PROCESOS BASADO EN LA NORMA OHSAS 18001:2007

Formato: F 18001

Rev: 01

Páginas: 13

Fecha: 26/05/2011

PLAN DE AUDITORÍA N°: 01 FECHA Y HORA DE AUDITORIA: 10:00 26/05/2011

ALCANCE DE AUDITORÍA: Se aplica a las actividades, operaciones, instalaciones y servicios que se desarrollan en la ESTACION DE SERVICIO "EL BATAN" en Prevención de Riesgos Laborales basado en la Norma OHSAS 18001:2007

CRITERIO: Determinar que no conformidades se producen respecto a la revisión de la Norma OHSAS 18001:2007

Las letras C (Conformidad), N+ (No Conformidad Mayor), N- (No conformidad menor) para indicar el estado de implementación.

| | | C | N+ | N- | COMENTARIO |
|--|--|---|----|----|---|
| 4. 1. REQUISITOS GENERALES | | | | | |
| 0a | Se ha establecido, documentado e implementado un Sistema de Gestión en PRL en base a la norma OHSAS 18001. | X | | | Documento implementado mediante la norma OHSAS 1800, lo realiza la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE |
| 0b | Se realiza un mantenimiento del Sistema de Gestión en PRL en base a la norma OHSAS 18001. | | | X | No se realiza mantenimiento anual de todo el sistema de PRL, solo en parte de lo que exige la ley ecuatoriana. |
| 0c | Está diseñado de forma que se cumpla la política de PRL | X | | | Si, por los años cumplidos en venta de combustibles al por menor. |
| 0d | Está diseñado para que la empresa pueda adaptarse a circunstancias cambiantes | X | | | Si, por ser abanderada de EP PETROECUADOR. |
| 0e | Se han dotado los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para la implantación, control y mejora del Sistema de Gestión en PRL | | | X | Falta Recurso Financieros para controlar y mejorar la implantación de la gestión. |
| 0f | Se ha designado un representante de la Dirección en materia PRL para el Sistema de Gestión en PRL, con la autoridad necesaria para: <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la implantación, el funcionamiento y el mantenimiento del Sistema de Gestión en PRL - Informar a la Dirección sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión en PRL para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. | | | X | Cuenta con personal administrativo y de recursos humanos pero no representa como autoridad directa en el sistema de gestión, no asegura la implantación solo informa a la dirección de las mejoras en PRL. |
| 0g | Se ha definido y comunicado la estructura para la gestión PRL | X | | | Cuenta con la estructura jerárquica de recursos humanos, la revisión de la estructura de la empresa y especialmente de los puestos de trabajo, permite una correlación coherente con el personal que las desempeña mejorando la eficacia y el desarrollo de la actividad. |
| 4.1.1. MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN PRL | | | | | |
| 1 | Se ha definido y descrito en el Manual, el alcance del Sistema de Gestión en PRL | X | | | Cuenta con descripción aplicable al establecimiento de un sistema de prevención de riesgos laborales, para proteger el patrimonio expuesto a incidentes y accidentes en sus actividades cotidianas. |
| 2 | Incluye el Manual una descripción de los elementos principales del Sistema de Gestión en PRL y su interacción, así como referencia a los documentos relacionados | X | | | Describe los elementos principales: Consultoría PRL, Energía, Ruido, Ingeniería, I+D+i, Obras, Servicio, Sistema, Personal, Mercado, Imagen, Dirección, Recursos. |
| 3 | Se ha documentado en el Manual, la estructura para la gestión PRL | X | | | Cuenta con la estructura jerárquica durante una emergencia, así como las relaciones de colaboración externa, especificando las personas, instituciones o equipos. |

| 4.2. POLÍTICA DE LA PRL | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| 4 | La Alta Dirección ha definido una política PRL para la Estación de Servicio EL BATAN, de acuerdo con el alcance del Sistema de Gestión en PRL, y ésta se ha documentado, implementado y se mantenida. | | | X | Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversas circunstancias que han manifestado los empleados, contrato de trabajo. |
| 5 | La política PRL es apropiada a la naturaleza, magnitud e riesgos PRL de sus actividades, productos y servicios | X | | | Si, para controlar accidentes, productos y procesos, siempre donde el recurso humano intervenga |
| 6 | La política PRL incluye un compromiso de prevención de lesiones y enfermedades y de mejora continua | X | | | Si, para prevenir lesiones y enfermedades conocidas dentro del manejo de los hidrocarburos. |
| 7 | La política PRL incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la Estación de Servicio EL BATAN suscriba relacionados con la PRL. | X | | | Si, para saber los requisitos legales aplicables dentro del sistema de PRL en el Ecuador. |
| 8 | La política PRL está documentada, implementada y mantenida. | | | X | Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversas circunstancias que han manifestado los empleados, contrato de trabajo y seguro del IEES. |
| 9 | La política PRL se ha comunicado a todas las personas que trabajan para la Estación de Servicio EL BATAN o en nombre de ella: <ul style="list-style-type: none"> - Mediante curso de formación y sensibilización PRL - Mediante tabloneros de anuncios - Mediante correos de circular interna - Mediante conversaciones de encargados con operarios | | | X | Se ha realizado mediante conversaciones a los operadores y empleados, pero desconocen los nuevos empleados en qué consiste la política de la estación de servicio como abanderada de la EP PETROECUADOR. |
| 10 | La política PRL está a disposición del público | | X | | La política no está disponible al público, visitantes e informado a todo el personal operativo realizado mediante entrevista a personal nuevo de 8 meses. |
| 11 | La política es revisada periódicamente para asegurar que se mantiene relevante y apropiada a la Estación de Servicio EL BATAN | | | X | No existe registro de revisión, el jefe administrativo indica al propietario de la validez de la política. |
| 4.3. PLANIFICACION | | | | | |
| 4.3.1. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS | | | | | |
| 12 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para la identificación de peligros y evaluación de riesgos en PRL | X | | | Cuenta con procedimientos para la identificación de peligros y a posterior su evaluación del riesgo para controlar o eliminar. |
| 13 | Se mantiene comportamiento, capacidad y otros factores asociados a las personas | X | | | Si, de acuerdo a los años de experiencia, por ser conocedores del proceso de descarga y venta de combustibles. |
| 14 | Se han identificado los peligros originados fuera del lugar de trabajo, capaz de afectar adversamente la salud o seguridad de las personas bajo el control de la Estación de Servicio EL BATAN dentro del lugar de trabajo. | X | | | Lo que tiene que ver directamente con los accidentes en curso de ir y venir del lugar de trabajo. Peligro en el transporte de vehículos, tanto en el transporte interno como en la carretera, existe señalización ¿existen espacios exclusivos para esto? |
| 15 | Los peligros generados en la proximidad del lugar de trabajo por actividades o trabajos relacionados bajo el control de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Según el análisis de riesgos elaborado por empresa contratada por la consultora QHSE se analiza los peligros en las proximidades del lugar de trabajo, entrada y salida de vehículos. |
| 16 | Infraestructura, equipos y materiales en el lugar de trabajo, provistos por la Estación de Servicio EL BATAN u otros | X | | | Cuenta con la entrega del EPP a los jefes de expendio para que utilicen en la descarga de combustibles, junto con arnés y línea de vida. |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 17 | Cambios o propuestas de cambios en la Estación de Servicio EL BATAN, sus actividades o materiales. | X | | Han sido hechas por el personal operativo y receptadas por el jefe administrativo y propietario. |
| 18 | Modificaciones al sistema de gestión de PRL, incluyendo cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades. | X | | Mejoramiento en el control del SIG con la intervención de conocimiento sobre las necesidades del personal y sus condiciones de trabajo con la constitución y el código de trabajo, respetando sus beneficios y disminuyendo los riesgos en el puesto de trabajo por parte de la dirección. |
| 19 | Diseño del lugar de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria, procedimientos operacionales y organización del trabajo, incluyendo su adaptación a la capacidad humana. | X | | Todos los puestos de trabajo son conocidos por todos los operadores del área de expendio, pero cuentan con jefes encargados en desarrollar el procedimiento de descarga de combustibles. |
| 20 | En la gestión de cambios, la Estación de Servicio EL BATAN debe identificar los peligros y riesgos de PRL asociados con cambios en la Estación de Servicio EL BATAN, el sistema de gestión de PRL o sus actividades, previo a la introducción de dichos cambios | X | | <p>Los peligros y riesgos laborales de acuerdo a sus instalaciones y puestos de trabajo están identificados, se toman las medidas de prevención de acuerdo a los factores de riesgos potenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de cortes, golpes, caídas al mismo nivel, y/o a distinto nivel del sitio de trabajo. • Caída de herramientas o materiales desde una altura • Espacios físicos inadecuados, posibilidad de quedar atrapados o confinados. • Peligros en las máquinas y en las áreas relacionadas con las actividades de mantenimiento, modificación reparación o desmontaje. • Peligro en el transporte de vehículos, tanto en el transporte interno como en la carretera, existe señalización ¿existen espacios exclusivos para esto? • Hay posibilidad de incendio, explosión, bombas, sabotaje, asaltos, robos • Sustancias químicas que pueden inhalarse, afectan los ojos, la piel ¿Se pueden ingerir accidentalmente? • Energías peligrosas: ruido, vibraciones, radiaciones, electricidad, etc. • Trastornos músculo-esqueléticos derivados de movimientos repetitivos • Ambiente térmico inadecuado, iluminación, ventilación, protección de máquinas y herramientas. • Seguridad física de la Empresa. |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| 21 | Cuando se determinen controles o cambios a los existentes, se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente priorización: Eliminación, sustitución, controles ingenieriles, señalización, alertas y/o controles administrativos, equipos de protección personal | | X | Se determinan los controles y consideran cambios en los controles existentes, mediante la reducción de los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eliminación en lo posible de todos los riesgos. ✓ Sustitución de ropa de trabajo. ✓ Controles de ingeniería descarga, almacenamiento y expendio. ✓ Señalización/advertencias y/o controles administrativos de acuerdo a la norma INEN 439. ✓ Equipos de protección personal norma ANSI Z41.1, Z87.1, Z88.2, Z289.1, y DIN 4843. <p>La planta alta no cuenta con salida de emergencia y señales indicativas de seguridad, debido a que solo existe entrada, y al salir por la misma puerta se encuentra el área de tanques.</p> |
| 22 | La Estación de Servicio EL BATAN debe documentar y mantener actualizados los resultados de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. | X | | Cuenta con documento actualizado el 02/04/2011 |
| 23 | La Estación de Servicio EL BATAN debe asegurar que los riesgos de PRL y determinación de controles son tomados en cuenta en el establecimiento, implementación y mantención del sistema de gestión de PRL | X | | Los riesgos han sido comunicados mediante entrega de normas de seguridad manteniendo registro de entrega, 20/05/2011 |
| 4.3.2. REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS | | | | |
| 24 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para la identificación y acceder a los requisitos legales PRL y otros suscritos por la Estación de Servicio EL BATAN | X | | La consultora ambiental QHSE provee de los requisitos legales en materia de PRL y los internos de la estación, descarga de combustibles. |
| 25 | Se dispone de medios adecuados para asegurar que los estos requerimientos legales aplicables son tomados en cuenta en el establecimiento, implementación y mantención del sistema de gestión de PRL | X | | Cuenta con carpeta en el programa Word y en CD de los requerimientos legales para implantar un sistema en PRL. |
| 26 | Se mantiene actualizado un registro de los requisitos legales aplicables a los aspectos PRL de la Estación de Servicio EL BATAN | X | | Los requisitos legales son actualizados por le consultora ambiental hidrocarbúrfica QHSE, y entrega a la estación una vez solicitado mediante vía telefónica. |
| 27 | Los requisitos legales y otros suscritos aplicables se tienen que comunicar a las personas que trabajan y otras partes interesadas relevantes | | | X Se comunica de manera verbal de algunos requisitos según el caso determinado, pero no en su totalidad y desconocen de varios requisitos legales del Ecuador. |
| 4.3.3. OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS | | | | |
| 28 | Se han establecido y documentado objetivos de salud y seguridad documentados a cada función y nivel relevantes dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | | | X Se encuentra claramente documentado pero no se ha colocado en cartelera informativa en recepción de visitas los objetivos, metas y programas nuevos. |
| 29 | Los objetivos deben ser medibles, cuando sea factible y consistente con la política de PRL, incluyendo el compromiso de prevenir lesiones y enfermedades, el cumplimiento con los requerimientos legales y otros que la Estación de Servicio EL BATAN suscriba y el mejoramiento continuo. | X | | Son medibles para prevenir lesiones o daños al personal operativo y clientes, con el conocimiento legal en el código de trabajo y la entrega de normas de prevención de lesiones y enfermedades. |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| 30 | Cuando una Estación de Servicio EL BATAN establezca y revise sus objetivos, considerará sus requerimientos legales y otros, sus riesgos de PRL. También debe considerar sus opciones tecnológicas, requerimientos financieros, operacionales y de negocio y los puntos de vista de las partes interesadas. | X | | | A parte de los requerimientos legales, contribuye a mejoras tecnológicas, financieras y operacionales para sus empleados |
| 31 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas para alcanzar sus objetivos. | X | | | Varios programas son necesarios para establecer e implementar para alcance de los objetivos trazados y cuentan con un cronograma en PRL donde se cuenta con realizar capacitaciones en primeros auxilios. |
| 32 | Los programas deben incluir la responsabilidad y autoridad designada para lograr los objetivos a las funciones y niveles relevantes de la Estación de Servicio EL BATAN y los medios y plazos en los cuales los objetivos serán alcanzados. | X | | | Cada programa incluye objetivos a lograr, con las responsabilidades y autoridades asignadas |
| 33 | Los programas deben ser revisados a intervalos regulares y planificados y ajustados cuando sea necesario para asegurarse que los objetivos serán alcanzados | | X | | Los jefes no revisan con claridad los programas por lo que no es seguro alcanzar los objetivos en eliminar los riesgos en el puesto de trabajo. |
| 4.4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN | | | | | |
| 4.4.1. RECURSOS, ROLES, RESPONSABILIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD | | | | | |
| 34 | La alta dirección debe tomar la última responsabilidad por los temas de PRL y por el sistema de gestión de PRL | X | | | Si, según manual SIG |
| 35 | La alta dirección debe demostrar su compromiso asegurando la disponibilidad de los recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de PRL. | X | | | Si, lo hace mejorando el sistema de PRL tanto en el personal como en las instalaciones. |
| 36 | La alta dirección debe demostrar su compromiso definiendo las funciones, asignando responsabilidades y responsabilidades laborales, y delegando autoridad, para facilitar la efectividad del sistema de gestión de PRL. Las funciones, responsabilidades, responsabilidad laboral y autoridad deben ser documentadas y comunicadas. | | | X | Las funciones de responsabilidad no han sido documentadas, solo comunicadas. |
| 37 | La responsabilidad máxima para la seguridad y salud y el sistema de gestión de PRL recae en la alta dirección. | X | | | Si, según Manual SIG y compromiso del propietario |
| 38 | La Estación de Servicio EL BATAN debe designar uno o varios representantes de la dirección, con responsabilidades específicas en PRL, quién independiente de otras responsabilidades, debe tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad | | | X | Se evidencia que cuenta con designación de responsabilidades específicas y no como autoridad ante los empleados o personal de expendio. |
| 39 | La Estación de Servicio EL BATAN asegura que el sistema de gestión de PRL se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de esta norma. | | | X | Se evidencia que se no mantiene los requisitos de la norma por falta de contrato de trabajo con varios empleados. |
| 40 | La Estación de Servicio EL BATAN asegura que los reportes de desempeño de PRL sean presentados a la alta dirección para su revisión y utilizados como base para la mejora del Sistema de Gestión de PRL | X | | | Si, por parte de la consultora QHSE de forma anual |
| 41 | La identidad del representante de la dirección debe estar disponible a todas las personas que trabajan bajo el control de la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | Si, cada empleado conoce la identidad del propietario |
| 42 | Todos aquellos con responsabilidades de dirección deben demostrar su compromiso con la mejora continua del desempeño en PRL | | | X | Se evidencia que existe personal que se resiste al cambio por las obligaciones que están sujetos a cumplir. |
| 43 | La Estación de Servicio EL BATAN debe asegurar que el personal en su lugar de trabajo, es responsable de llevar a cabo los controles sobre los aspectos de PRL, incluyendo el cumplimiento de los requisitos aplicables a la Estación de Servicio EL BATAN. | X | | | El personal operativo conoce del control del proceso de compra y venta de combustibles al por menor, debido a que trabajan con líquidos inflamables. |

| 4.4.2. COMPETENCIA FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 44 | La Estación de Servicio EL BATAN debe asegurarse de que cualquier persona bajo su control que realice tareas que puedan impactar sobre la PRL, sea competente tomando como base una educación, formación o experiencia adecuadas, y debe mantener los registros asociados. | X | | Si, se cuenta con registros de formación del personal operativo. |
| 45 | La Estación de Servicio EL BATAN debe identificar sus necesidades de formación asociadas con sus riesgos de PRL y su sistema de gestión de PRL. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades, evaluar la efectividad de la formación o las acciones tomadas, y debe mantener los registros asociados. | X | | Cuenta con capacitaciones en accidentes laborales y entrega de información en Normas básicas de prevención. |
| 46 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer y mantener uno o varios procedimientos para que el personal trabajando bajo su control tome conciencia de las consecuencias en PRL, actuales o potenciales, de sus actividades laborales, su comportamiento y los beneficios en PRL de un mayor desempeño personal. | X | | Si, mantiene procedimiento internos sobre los riesgos potenciales para disminuir las consecuencias , según Manual SIG |
| 47 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer y mantener las funciones, responsabilidades e importancia en el logro del cumplimiento de la política y procedimientos PRL y los requerimientos del sistema de Gestión PRL, incluyendo los requerimientos de preparación y respuesta a emergencias (ver 4.4.7); | | X | Están establecidas pero no se mantiene la responsabilidad porque no existe una carta escrita de responsabilidad a cada jefe. Y el procedimiento de descarga de combustibles no se toma todas las medidas de seguridad, jefes de pista sin el EPP suben a medir el nivel de los tanques. |
| 48 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer y mantener las consecuencias potenciales del incumplimiento de procedimientos de operación especificados | X | | |
| 49 | Los procedimientos de entrenamiento contarán con los diferentes niveles de responsabilidad, habilidad, lenguaje e instrucción y riesgo | X | | Es realizado por personal profesional de la Consultora Ambiental Hidrocarburífera QHSE en elaborar procedimiento de entrenamiento en PRL con alto nivel competitivo. |
| 4.4.3. COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA | | | | |
| 50 | En relación a sus peligros de PRL y su sistema de gestión de PRL, la Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos | X | | Cuenta con procedimiento para establecer e implementar la comunicación interna de los peligros existentes en cada puesto de trabajo. |
| 51 | Se mantiene un registro de las comunicaciones internas y externas recibidas y emitidas | X | | Cuenta con registros de las comunicaciones internas y externas recibidas y emitidas por la estación de servicio, el ministerio de trabajo, ministerio de salud, instituto ecuatoriano de seguridad social, cruz roja, cuerpo de bomberos. |
| 52 | La Estación de Servicio EL BATAN debe recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas | X | | Todo documento de partes interesadas es recibido firmado y sellado, se saca una copia y se responde a quien lo solicitara, por vía telefónica o internet. |
| 53 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la participación de los trabajadores involucrados apropiadamente en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. | | X | Se evidencia que existe procedimiento para identificar la aparición peligros y riesgos, pero no se aplica por el personal operativo, lo hace directamente la consultora QHSE, empresas dedicadas al análisis de riesgos, dentro del plan de contingencias con el cuerpo de bomberos. |
| 54 | La Estación de Servicio EL BATAN debe de establecer e implementar procedimientos involucrados apropiadamente en la investigación de incidentes, involucrados en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos, consultados donde haya cualquier cambio que afecte su salud y seguridad y representados en asuntos de salud y seguridad | X | | El personal tiene conocimiento de la existencia del registro de incidentes y accidentes que lleguen a suscitar en el interior de la estación de servicio y de afectaciones a la salud por exposición directa. |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| 55 | Los trabajadores deben estar informados sobre sus formas de participación, incluyendo quién es su representante(s) en materias de PRL | X | | Los empleados nuevos conocen de la participación directa en estar informado sobre la prevención básica en el puesto de trabajo y del jefe de recursos humanos. |
| 56 | La Estación de Servicio EL BATAN debe consultar a los contratistas cuando existan cambios que afectan su PRL | | X | No se consulta a los contratistas si saben del procedimiento a realizar de acuerdo al equipo que afecte a su salud por ser conocido los técnicos, supuestamente se indica a los contratistas en la estación de servicio. |
| 57 | La Estación de Servicio EL BATAN debe asegurar, cuando sea apropiado, que las partes interesadas relevantes son consultadas, sobre temas pertinentes de PRL | X | | Los contratistas conocen del tipo de riesgo que puede suceder en materia de seguridad y salud en el puesto de trabajo por lo cual hasta el día de hoy no ha existido accidentes laborales graves. |
| 4.4.5. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN | | | | |
| 58 | La documentación del sistema de gestión de PRL debe incluir la política y objetivos y la descripción del alcance del sistema de gestión de PRL | X | | Cuenta con la política, objetivos y descripción del alcance en proteger el patrimonio, los incidentes y accidentes. |
| 59 | La documentación debe incluir la descripción de los elementos principales del sistema de gestión de PRL y su interacción así como la referencia a los documentos relacionados y los documentos, incluyendo los registros requeridos por esta norma internacional | X | | Cuenta con la descripción de los elementos principales del sistema de gestión en PRL de acuerdo a la estructura piramidal. |
| 60 | Los documentos, incluyendo los registros determinados por la Estación de Servicio EL BATAN como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de los procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de PRL. | X | | Cuenta con los registros necesarios para asegurar la recepción, almacenamiento y expendio de combustibles, actas de entrega de equipo de protección personal, acta de entrega de ropa de trabajo de manera semestral. |
| 61 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para realizar el control de la documentación del Sistema de Gestión en PRL | X | | Cuenta con procedimiento para mantener el control de la documentación del sistema de gestión en PRL en un folder. |
| 62 | Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en el control de registros. | X | | De acuerdo al control de registro se llevan los registros en forma legible e identificada y disponen de un computador para imprimir formatos y registros elaborados. |
| 63 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión, | X | | Cuenta con procedimiento para aprobar documentos, revisando que este bien redactado, que este la firma y sello del representante de la estación de servicio y fecha, y si necesita tener código. |
| 64 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente, | X | | Todos los procedimientos indirectamente son revisados por la consultora ambiental Hidrocarbúrfica QHSE quien cambia o modifica siempre y cuando se ha comprobado que es necesario para disminuir o eliminar un riesgo nuevo o uno de importancia para mejora del proceso, el cuerpo de bomberos en lo que es riesgos de incendio. |
| 65 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos, | X | | Cuenta con procedimiento para implementar y mantener y revisar el estado actual de los documentos. En la portada del documento se identifican los cambios y actualizaciones de este. El nivel de revisión inicial es el 00 y las ediciones se identifican según número natural correlativo al de la edición anterior. |
| 66 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso. | | X | Las versiones de documentos aplicables no están en los lugares de uso impresos actualizados, solo en digital Word. |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|---|---|
| 67 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables, | | | X | Cuenta con procedimientos para mantener los documentos en digital e impreso en forma legible, falta escanear para mantener respaldos y guardar la información en un disco. |
| 68 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo que la Estación de Servicio EL BATAN ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión de PRL y se controla su distribución | X | | | En este procedimiento está inmersa la consultora ambiental QHSE, que lleva los documentos de origen externo y deja una copia en la carpeta de la gestión anual en archivo del área administrativa. |
| 69 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón | | | X | No cuenta con procedimiento para mantener documentos obsoletos, debido a que solo conoce el propietario como son los controles diarios y mensuales de los días trabajados por los empleados desde aproximadamente el año 2001. |
| 4.4.6. CONTROL OPERACIONAL | | | | | |
| 70 | La Estación de Servicio EL BATAN debe identificar aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados, donde sea necesario la implementación de controles para administrar el riesgo. Esto debe incluir la gestión de cambio (ver 4.3.1) | X | | | Por los años de trabajo en la compra y venta de derivas del petróleo y por los análisis de riesgos, plan de contingencias revisadas, actualizados, verificados y aprobados por el cuerpo de bomberos del DMQ. |
| 71 | La Estación de Servicio EL BATAN debe implementar y mantener los controles operacionales aplicables a la Estación de Servicio EL BATAN y a sus actividades en su sistema de gestión de PRL | X | | | Cuenta con implementación y control operacional en la descarga, almacenamiento y expendio de combustibles. |
| 72 | La Estación de Servicio EL BATAN debe implementar y mantener los controles relacionados con bienes adquiridos, equipos y servicios | X | | | Cuenta con implementación y control de la imagen de la estación, mantenimiento de equipos extintores, surtidores y la seguridad de los clientes en el expendio de combustibles. |
| 73 | La Estación de Servicio EL BATAN debe implementar y mantener los controles relacionados a contratistas y otras visitas a los lugares de trabajo | X | | | Cuenta contratistas conocidos y antiguos para trabajos en frío y caliente, mantenimiento de extintores y su recarga, de las entes de control para verificar cantidad exacta marcador surtidor con el serafín, verificación de las instalaciones, entidades del municipio, del ministerio de trabajo, de la agencia de regulación y control de hidrocarburos, personal técnico de la comercializadora y consultora, otros. |
| 74 | La Estación de Servicio EL BATAN debe implementar y mantener los procedimientos documentados para cubrir situaciones donde su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos PRL | X | | | Cuenta con todos los procedimientos documentados del MSIG |
| 75 | La Estación de Servicio EL BATAN debe implementar y mantener para estipular criterios operacionales donde su ausencia pueda causar desviaciones de la política y objetivos PRL | X | | | Cuenta con procedimientos en caso de ausencia del propietario para identificar productos y servicios que puedan tener impactos adversos, atender a situaciones en las que ocurran desviaciones de la política integral, sus metas y objetivos, y comunicar los requerimientos sobre efectos a proveedores y subcontratistas. |

| 4.4.7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 76 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para identificar situaciones potenciales de emergencias y responder a estas situaciones de emergencias. | X | | Cuentan con plan de contingencia actualizado y aprobado por parte del cuerpo de bomberos y números telefónicos de las instituciones de respuesta inmediata. |
| 77 | La Estación de Servicio EL BATAN debe responder ante situaciones de emergencia y prevenir o mitigar las consecuencias adversas asociadas de PRL. | X | | Si, en los sitios donde se ha comprobado que existe mayor riesgo se cuenta con extintores recargados y se realiza mantenimiento semestral de verificación de funcionamiento, manómetro, voltear el cilindro y manguera, comprobándose que exista el seguro y botiquín de primeros auxilios. |
| 78 | En su planificación de respuesta a emergencias la Estación de Servicio EL BATAN debe tomar en cuenta las necesidades de las partes interesadas relevantes, p.e. servicios de emergencias y vecinos. | X | | Dentro de la planificación está considerada la protección de los vecinos ante emergencias como incendios y derrames, y se cuenta con números telefónicos de instituciones de respuesta inmediata. |
| 79 | La Estación de Servicio EL BATAN probará periódicamente sus procedimientos de respuesta a situaciones de emergencia, donde sea factible, involucrando a las partes interesadas apropiadas | X | | Realiza simulacro sin producción de fuego solo de evacuación en caso de emergencia, personal operativo y cuerpo de bomberos del DMQ. |
| 80 | Medidas proactivas de desempeño para monitorear el cumplimiento del programa de PRL, controles y criterios operacionales. | | X | No cuenta con monitoreo del cumplimiento del programa, control y criterios operacionales, solo cuenta con normas de seguridad en PRL |
| 81 | Medidas de desempeño reactivo para el seguimiento de enfermedades, incidentes (incluyendo cuasi-pérdidas) y otras evidencias históricas de desempeño PRL deficiente. | X | | Todo trabajador cuenta con su seguro de vida y de salud a parte su historia clínica reposa en el IESS |
| 82 | La Estación de Servicio EL BATAN debe revisar periódicamente y modificar cuando sea necesario sus procedimientos de preparación y respuesta ante situaciones de emergencias, en particular después de de que ocurran las situaciones de emergencias (ver 4.5.3) | X | | No se han presentado situaciones de emergencia graves como para realizar informe y realizar cambios en cuestión de incidentes o accidentes en los predios e la estación de servicio dentro de los últimos 3 años. |
| 4.5. VERIFICACION | | | | |
| 4.5.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL | | | | |
| 83 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables (ver 4.3.2) | X | | Cuentan con los procedimientos de evaluación periódica de los requisitos legales vigentes, hasta el día de hoy no ha sido multado por las entidades de control por incumplimiento al marco legal. |
| 84 | La Estación de Servicio EL BATAN puede combinar esta evaluación con la evaluación del cumplimiento legal mencionada en el apartado 4.5.2.1, o establecer uno o varios procedimientos separados | X | | Los realiza siempre separados de acuerdo a la norma |
| 85 | La Estación de Servicio EL BATAN debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas. | X | | Se mantienen en lugar seguro los registros de las evaluaciones periódicas, y resultados de las leyes anualmente. |
| 4.5.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA | | | | |
| 4.5.3.1. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES | | | | |
| 86 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para registrar, investigar y analizar incidentes. | X | | Cuenta con los procedimientos de ocurrencia de incidentes, identifica e implementa la acción correctiva, preventiva y mejora continua con resultados de investigación del tipo de accidente en caso de ocurrir. |
| 87 | Cualquier necesidad identificada de acción correctiva o de oportunidades para acción preventiva, será tratada de acuerdo con los requisitos relevantes de 4.5.3.2. | X | | De acuerdo a la legislación del país, se identifica la acción correctiva de mejorar las condiciones de los empleados y el requisito indispensable de la norma. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 88 | Los resultados de las investigaciones de incidente serán documentados y mantenidos. | X | | Siempre que ocurran según la gravedad del incidente, se cuenta con registros donde hasta el día de hoy han existido este tipo de eventos, confirmado por los operadores más antiguos. |
| 4.5.3.2. NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA | | | | |
| 89 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para realizar el control y tratamiento de las no conformidades reales y potenciales y tomar las acciones correctivas y preventivas. a) La evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia. b) El registro de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas, y c) La revisión de la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas. | X | | En función de las actividades que se generan en la compra y venta de combustibles, se cuenta con procedimiento en caso de apareamiento de no conformidades. Constantemente se evalúa las no conformidades para prevenirlas, se registran y son revisadas para verificar su implantación. Entre la estación y la consultora. Permisos del ministerio de salud, carnés de salud, exámenes médicos, acciones correctivas para levantamiento de no conformidades, y acciones preventivas para no llegar a tener no conformidades y mantener la eficacia del sistema. |
| 90 | Se mantiene un registro de las no conformidades de la PRL, de sus soluciones, y en su caso, de las acciones correctivas / preventivas adoptadas Donde la acción correctiva o la acción preventiva identifican nuevos peligros o cambios a los peligros existentes o la necesidad de nuevos controles o cambios a los controles existentes, el procedimiento solicitará que todas las acciones propuestas sean revisadas mediante el proceso de evaluación de riesgos previa su implantación | X | | Cuentan con registro histórico de las NO CONFORMIDADES detectadas y de las soluciones realizadas, desde que las entidades de control del DMQ han supervisado y dado seguimiento de las actividades a cumplir por la estación servicio y empresas contratadas que han realizado el análisis de riesgos, 2009. |
| 91 | Cualquier acción correctiva o acción preventiva tomada para eliminar las causas de no conformidades actuales o potenciales será apropiada a la magnitud de los problemas y proporcional a los riesgos de PRL encontrados. | X | | Asegura el mejoramiento de las actividades a ser cumplidas por los empleados, disminuyendo las no conformidades debido a los riesgos continuos que están expuestos los trabajadores, con el fin de controlarlos. |
| 92 | La Estación de Servicio EL BATAN debe asegurarse de que cualquier cambio necesario se incorpore a la documentación del sistema de gestión de PRL. | | X | No cuentan con documentación de los pequeños cambios de las actividades a cumplir con los empleados, para disminuir los riesgos. Como terminante mente prohibido realizar la descarga de combustibles sin antes de colocarse el EPP y los extintores ubicados en posición de ataque de acuerdo a la capacidad del autotanque. |
| 4.5.4. CONTROL DE LOS REGISTROS | | | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|--|
| 93 | Se ha documentado un procedimiento adecuado para realizar el control de los registros del Sistema de Gestión en PRL para demostrar sus resultados | X | | <p>Cuenta con procedimiento adecuado para control de registros de los resultados sean verificados en cualquier instancia que alguien lo solicite como autoridades de control o personal operativo y administrativo.</p> <p>Registros de Incidentes y accidentes</p> <p>Registros de levantamientos de no conformidades encontradas</p> <p>Registros de capacitación en PRL primeros auxilios y manejo de extintores, productos químicos peligrosos, equipo de protección personal, manejo de residuos.</p> <p>Registro de uso de medicamentos.</p> <p>Registro de entrega de uniformes</p> <p>Registro de entrega de EPP.</p> <p>Registro de hojas de seguridad de datos del Material MSDS.</p> <p>Desengrasante, RP y aceites lubricantes.</p> <p>Registros de revisión por la dirección.</p> |
| 94 | La Estación de Servicio EL BATAN debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. | X | | <p>Cuenta con procedimiento para almacenamiento de los registros, los mismos que son escaneados y archivados por la consultora ambiental hidrocarbúrfica QHSE, documentos actuales son llevados en folder junto con los registros de medio ambiente generado.</p> |
| 95 | Los archivos de los registros del Sistema de Gestión en PRL, permanecen legibles, identificados, de fácilmente localizables, ordenados etc. | X | | <p>Cuenta con los registros, hechos a mano con bolígrafo negro o azul bien legibles y otros en digital que guarda la consultora ambiental hidrocarbúrfica QHSE registros de capacitación.</p> |
| 4.5.5. AUDITORÍAS INTERNAS | | | | |
| 96 | <p>Se ha documentado un procedimiento adecuado para planificar, realizar e informar de resultados de auditorías internas</p> <p>La Estación de Servicio EL BATAN debe asegurarse de que las auditorías internas del sistema de gestión de PRL se realizan a intervalos planificados para:</p> <p>a) Determinar si el sistema de gestión de PRL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de PRL, incluidos los requisitos de esta norma, y 2. Se ha implementado adecuadamente y se mantiene, y 3. Es eficaz en el logro de la política y objetivos de la Estación de Servicio EL BATAN <p>b) Proporcionar información a la dirección sobre los resultados de auditorías</p> | X | | <p>El procedimiento PG-17 para auditorías internas del SIG de las normas es adecuado para la estación de servicio EL BATAN, con la planificación respectiva, la metodología empleada (pre auditoría, auditoría interna in situ, post auditoría) de auditorías del SIG, realización de las auditorías, elaboración del informe, implantación de las medidas correctoras y registros.</p> <p>Elaboración del plan de acción</p> <p>Se mide la eficacia y eficiencia del sistema y proporciona la suficiente información para la mejora continua de las no conformidades.</p> |
| 97 | La Estación de Servicio EL BATAN debe planificar, establecer, implementar y mantener programa(s) de auditoría, basado en los resultados de las evaluaciones de riesgo de las actividades de la Estación de Servicio EL BATAN y los resultados de auditorías previas. | X | | <p>Mantiene actualizado las evaluaciones de los riesgos laborales a través de la Matriz de Leopold y el método de check list realizado por la consultora ambiental hidrocarbúrfica QHSE.</p> |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|---|
| 98 | Se deben establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos que traten sobre: a) Las responsabilidades, competencias y los requisitos para planificar y realizar auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados. b) La determinación de poscriterios de auditoría, su alcance, frecuencia y métodos. | X | | Cuenta con los procedimientos para que se lleve a cabo las auditorías internas con responsabilidad, auditor interno con experiencia, que conozca de los requisitos, que envíe los poscriterios, indicando el alcance, la frecuencia y el método empleado para realizar la auditoría interna. La consultora ambiental puede proveer de auditor interno si en caso lo necesitara. |
| 99 | La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría. | X | | El auditor interno es imparcial con respecto a las observaciones detectadas, las no conformidades encontradas y el informe final presentado. |
| 4.6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | | | | |
| 100 | Se ha realizado la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión en PRL | | X | En parte según los inconvenientes presentados por el sistema de gestión y no en su totalidad. |
| 101 | En el marco de la misma, se han: Tenido en cuenta todos los elementos de entrada previstos por la norma a) Los resultados de las auditorías internas y evaluación de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la Estación de Servicio EL BATAN suscriba; b) Los resultados del proceso de consulta y participación (ver 4.4.3) c) Comunicación(es) relevante(s) con las partes interesadas externas, incluidas las quejas. d) El desempeño de PRL de la Estación de Servicio EL BATAN e) El grado de cumplimiento de los objetivos f) El estado de la investigación de incidentes, acciones correctivas y preventivas g) El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección h) Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados s PRL, y i) Las recomendaciones para la mejora | X | | Todo, bajo la norma OHSAS 18001:2007, mitigando y previniendo los peligros para evitar los riesgos y reduciendo accidentes laborales. Se revisa y aprueba los objetivos, metas y programas PRL. No ha habido quejas por clientes debido a inseguridad encontrada al momento de ser abastecidos de combustible. |
| 102 | Los resultados de las revisiones por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de mejora continua de la Estación de Servicio EL BATAN y deben incluir las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios: a) el desempeño de PRL b) la política y objetivos de PRL c) recursos, y d) los otros elementos del sistema de gestión de PRL | X | | La revisión va con el desempeño del personal por medio del Propietario, dentro de la política y objetivos, recursos y elementos del SGPRL para tomar decisiones y acciones de mejora. |

| | | | | | |
|---|--|--|---|----|--|
| 103 | Se mantiene un registro de las revisiones por la Dirección del Sistema de Gestión en PRL | | | X | No se cuenta con registro de revisión por la dirección en PRL, debido a que la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE indica las mejoras a realizar. |
| TOTAL=110 | | 84 | 6 | 20 | |
| Realizado por: Ing. Edison Jumbo Fecha: 26/05/2011 | | Revisado por: Ing. Ángel Ricaurte Fecha: 30/05/2011 | | | |

Acrósticos

PRL: Prevención de riesgos laborales

DMQ: Distrito Metropolitano de Quito

MSIG: Manual del Sistema Integrado de Gestión

QHSE: Calidad, Salud, Seguridad y Ambiente



Laboratorio Analítico

INFORME DE RESULTADOS CONFIDENCIAL

Código IR-CT11213

Página 1 de 2

NOMBRE DEL CLIENTE: CAMSLOG
DIRECCIÓN: Luis Cordero E9-39 y 6 de Diciembre Ed. San Francisco of. 55

INFORMACIÓN CLIENTE
COMERCIALIZADORA: PETROLEOS Y SERVICIOS
CÓDIGO DE LA MUESTRA: WSAPI UIO 42
PUNTO DE MUESTREO: E/S EL BATAN

LUGAR DE MUESTREO: QUITO
RESPONSABLE MUESTREO: Ing. Jerry Moreno

RECEPCIONADO POR: Armando Espinoza
ANALIZADO POR: Cristina Alarcón, Jonatan López, Eduardo López, Alexandra Brito

FECHA DE ANÁLISIS: Del 15 al 25 de Abril del 2011
FECHA DE EMISIÓN: 25 de Abril del 2011

REPRESENTANTE: Ing. Tania Álvaro
TELÉFONO: 2234-975

CÓDIGO HAVOC: A110448

FECHA DEL MUESTREO: 15 de Abril del 2011
PROCEDIMIENTO DE MUESTREO: APHA 1060

FECHA DE RECEPCIÓN: 15 de Abril del 2011

ANÁLISIS DE AGUA RESIDUAL

| ENSAYOS | MÉTODOS DE REFERENCIA | LÍMITES DE DETECCIÓN | UNIDADES | RESULTADOS |
|---------------------------|--------------------------|----------------------|----------|------------|
| Aceites y Grasas | MEAG-43 APHA 5520 C | 0.2 | mg/l | <0.2 |
| Conductividad | MEAG-11 APHA 2510 B | 22 | uS/cm | 23.7 |
| DBO ₅ | MEAG-08 APHA 5210 D | 1 | mg/l | 11 |
| DQO | MEAG-04 APHA 5220 D | 30 | mg/l | 31 |
| Detergentes | MEAG-09 APHA 5540 C | 0.024 | mg/l | 0.190 |
| Fenoles | MEAG-05 APHA 5530 C | 0.02 | mg/l | <0.02 |
| pH a 20 °C | MEAG-15 APHA 4500 H*B | 0.01 | Und. pH | 6.35 |
| *Sólidos Sedimentables | APHA 2540 F | 0.1 | ml/l | <0.1 |
| Sólidos Suspendidos | MEAG-23 APHA 2540 D | 5 | mg/l | <5 |
| *Temperatura ^A | APHA 2550 B | -10 | °C | 14.8 |

FMC-01

EL INFORME DE RESULTADOS SÓLO PUEDE SER REPRODUCIDO EN FORMA TOTAL O PARCIAL CON LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL GERENTE GENERAL.



Laboratorio Analítico

**INFORME DE RESULTADOS
CONFIDENCIAL**

Código IR-CT11213

Página 2 de 2

INCERTIDUMBRES MÉTODOS

| ENSAYOS | NIVELES | INC. EXPANDIDA |
|---------------------|---------------|----------------|
| Aceites y Grasas | 0.2 mg/l | 8.5 % |
| Conductividad | 22 uS/cm | 11.6 % |
| DBO ₅ | 1 mg/l | 17.1% |
| DQO | 30 mg/l | 20.2% |
| Detergentes | 0.024 mg/l | 13.82 % |
| Fenoles | 0.02 mg/l | 15.9 % |
| pH a 20°C | 4.01 Und. pH | 0.04 Und. pH |
| | 7.00 Und. pH | 0.05 Und. pH |
| | 10.00 Und. pH | 0.09 Und. pH |
| Sólidos Suspendidos | 60 mg/l | 4.6% |

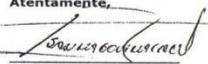
NOTAS IMPORTANTES:

- El Laboratorio Havoc no realizó el muestreo.
- Los parámetros analizados fueron solicitados por el cliente.
- Las condiciones ambientales no afectan a los resultados de los análisis realizados.
- Los resultados de los análisis corresponden únicamente a las muestras detalladas y codificadas en el presente informe.
- (*) Valores tomados en campo por el cliente.
- Los parámetros analizados fueron tomados de la Ordenanza 213 del DMQ. Para el Código CIU # G 5050.
- Los ensayos marcados con (*) no están incluidos en el alcance de acreditación del OAE.



ENSAYOS
No OAE LE 2C 05-007

Atentamente,


E. Santiago Villacrés M.
Gerente Técnico



FMC-01

EL INFORME DE RESULTADOS SÓLO PUEDE SER REPRODUCIDO EN FORMA TOTAL O PARCIAL CON LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL GERENTE GENERAL.

**TABLA A. DE LA NORMA TECNICA AMBIENTAL DE DESCARGAS
LIQUIDAS RESOLUCION 0002 DEL MUNICIPIO DE QUITO JUNIO 2010**

Asociación Americana de Salud Pública APHA

Organismo de Acreditación Ecuatoriano (OAE)

| Parámetros | Expresado como | Unidad | Valor Límite Máximo Permisible |
|--|------------------|-------------------------|--------------------------------|
| | | | Alcantarillado |
| Aceites y grasas | A y G | mg/l | 50.0 |
| Tensoactivos | MBAS (4) | mg/l | 0.50 |
| Temperatura | - | °C | <40 |
| Fenoles | | mg/l | 0.2 |
| Conductividad | CE | µs/cm | 2000 |
| Sólidos Sedimentables | | ml/l | 10 |
| Potencial de hidrógeno | pH | - | 5-9 |
| Demanda Bioquímica de Oxígeno (5 días) | DQO ₅ | mg de O ₂ /l | 120 |
| Demanda Química de Oxígeno | DQO | mg de O ₂ /l | 240 |
| Sólidos suspendidos | SS | mg/l | 95 |
| Caudal | Q | l/s | 4.5 |

**EL REGLAMENTO SUSTITUTIVO DEL REGLAMENTO AMBIENTAL PARA
OPERACIONES HIDROCARBURÍFERAS EN EL ECUADOR, R.O. N° 265,
13 DE FEBRERO DE 2001**

Anexo 4 del RAOH. Tabla 4.a) límites permisibles en el punto de descarga de efluentes (descargas líquidas).

| Parámetros | Expresado como | Unidad | Valor Límite Máximo Permisible |
|----------------------------|----------------|-------------------------|--------------------------------|
| | | | Descarga efluentes |
| Potencial de hidrógeno | pH | - | 5<pH<9 |
| Conductividad | CE | µs/cm | <2000 |
| Hidrocarburos Totales | TPH | mg/l | <15 |
| Demanda Química de Oxígeno | DQO | mg de O ₂ /l | <80 |
| Sólidos Totales | ST | mg/l | <1500 |
| Bario | Ba | mg/l | <3 |
| Plomo | Pb | mg/l | <0,4 |
| Cromo total | Cr | mg/l | <0,4 |
| Vanadio | V | mg/l | <0,8 |
| Temperatura | - | °C | <40 |

PLAN DE ACCIÓN

Se presentan en forma detallada, las medidas propuestas en un Plan de Acción, diseñado para mejorar el desempeño del sistema integrado de gestión de la estación y lograr que se cumpla con el marco normativo y la legislación vigente de manera total.

El orden de las fichas comienza con las no conformidades menores y luego las no conformidades mayores detectadas en el hallazgo de la auditoría interna in situ, de acuerdo al paralelismo entre los tres sistemas.

En cada ficha se indica primero lo referente a la norma de calidad, después de medio ambiente y por último prevención de riesgos laborales. A demás, los requisitos legales teniendo primero medio ambiente y prevención de riesgos laborales de no conformidades menores y como segundo medio ambiente y prevención de riesgos laborales de no conformidades mayores.

| 4.1. REQUISITOS GENERALES | | FICHA: 1 |
|------------------------------|---|----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL BASADO EN ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007 Tulas libro VI de la Calidad Ambiental TÍTULO I, Del Sistema Único de Manejo Ambiental Art 104. Instrumento Andino Decisión 584, CAPÍTULO I: Disposiciones Generales j) | |
| Requisito legal: | Art. 104.- Presentación de Observaciones Las personas u organizaciones de cualquier tipo, domiciliadas en el país, con interés directo o no en la actividad, informarán por escrito a la entidad ambiental de control sus observaciones a los planes de manejo o auditorías ambientales que estén siendo o hayan sido revisados. | NC- |
| | j) Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo la calidad de vida de los mismos, así como promoviendo la competitividad de las empresas en el mercado. | NC- |
| Hallazgo: | <ul style="list-style-type: none"> • Se evidencia que la organización ha designado como representante de la Dirección al jefe administrativo y RRHH, aunque según se comprueba, son los técnicos de la consultora ambiental QHSE quienes se encargan directamente, en sus visitas semestrales, de informar a la Dirección sobre las mejoras en los seguimientos. • No se realiza mantenimiento anual de todo el sistema de PRL, solo en parte de lo que exige la ley ecuatoriana. • Falta Recurso Financieros para controlar y mejorar la implantación de la gestión PRL • Cuenta con personal administrativo y recursos humanos pero no representa como autoridad directa en el sistema de gestión, no asegura la implantación solo informa a la dirección de las mejoras en PRL | |
| Acciones a ser tomadas: | <ul style="list-style-type: none"> • Asignar o designar funciones de responsabilidad a jefe administrativo y de recursos humanos, para que informe al propietario y entidad ambiental de las auditorías ambientales según su desarrollo. • Realizar mantenimiento anual de los requisitos generales de acuerdo a la norma OHSAS 18001:2007. • Mejorar el sistema de gestión en prevención de riesgos laborales. • Asignar o designar funciones de responsabilidad a jefe administrativo y recursos humanos para que informe al propietario y ministerio del trabajo de las mejoras en sus visitas. | |
| Costo Aproximado: | USD. 100,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.3.2. REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS | | FICHA: 2 |
|--|---|----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES BASADO EN ISO 18001:2007 Instrumento Andino Decisión 584 CAPÍTULO IV: de los derechos y obligaciones de los trabajadores art. 19 | |
| Requisito Legal: | Artículo 19.- Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos. | NC- |
| Hallazgo: | Se comunica de manera verbal de algunos requisitos según el caso determinado, pero no en su totalidad y desconocen de varios requisitos legales del Ecuador. | |
| Acciones a ser tomadas: | Comunicar e informar por escrito, medios electrónicos o soporte digital óptico CD a los empleados de los requisitos legales en materia de seguridad y salud. | |
| Costo Aproximado: | USD. 50,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.2.3. CONTROL DE DOCUMENTOS CALIDAD | | FICHA: 3 |
|--------------------------------------|--|----------|
| 4.4.5. CONTROL DE DOCUMENTOS PRL | | |
| Documento Base de Auditoria: | <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008 Y OHSAS 18001:2007</p> <p>Reglamento de seguridad y salud de los Trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo Art. 15. De la unidad de seguridad e higiene del trabajo. (Reformado por el Art. 9 del Decreto 4217) g)</p> <p>Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 957 Art. 11, k)</p> | |
| Requisito Norma: | Se identifican adecuadamente los documentos obsoletos, cuando se mantienen por cualquier razón | NC- |
| Requisito Legal: | g) (Agregado por el Art. 12 del Decreto 4217) Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el Jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido | NC- |
| | <p>Artículo 11.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá, entre otras, las siguientes funciones</p> <p>k) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso;</p> | NC- |
| Hallazgos: | <ul style="list-style-type: none"> No, solo se guardan los de carácter importante para la empresa por su historial (los certificados, catálogos de fabricación de los tanques, aprobaciones). Las versiones de documentos aplicables no están en los lugares de uso impresos actualizados, solo en digital Word. Cuenta con procedimientos para mantener los documentos en digital e impreso en forma legible, falta escanear para mantener respaldos y guardar la información en un disco. No cuenta con procedimiento para mantener documentos obsoletos, debido a que solo conoce el propietario como son los controles diarios y mensuales de los días trabajados por los empleados desde aproximadamente el año 2001. | |
| Acciones a ser tomadas: | <ul style="list-style-type: none"> Guardar toda la información de la gestión anual mediante una base de datos, y el número de archivador donde se encuentra. Imprimir los documentos aplicables al SIG y colocarlos en los lugares de uso, cartelera informativa. Mantener respaldo de los documentos de uso mediante escaneo en digital y guardar en un disco aparte. Contar con un procedimiento para no confundir documentos obsoletos con los nuevos, mantener archivados por 5 años. | |
| Costo aproximado: | USD. 50,00. | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período de ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.4.1. RECURSOS, ROLES, RESPONSABILIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD | | FICHA: 4 |
|---|--|----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES BASADO EN ISO 18001:2007 Instrumento Andino Decisión 584. CAPÍTULO II: Política de prevención de riesgos laborales Art. 4. l), c), g), f) | |
| Requisito Legal: | Artículo 4.- En el marco de sus Sistemas Nacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Países Miembros deberán propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el trabajo. l) Asegurar el asesoramiento a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades en materia de salud y seguridad en el trabajo | NC- |
| | c) Definir las autoridades con competencia en la prevención de riesgos laborales y delimitar sus atribuciones, con el propósito de lograr una adecuada articulación entre las mismas, evitando de este modo el conflicto de competencias | NC- |
| | g) Establecer un sistema de vigilancia epidemiológica, así como un registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se utilizará con fines estadísticos y para la investigación de sus causas f) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores | NC- |
| Hallazgo: | <ul style="list-style-type: none"> Las funciones de responsabilidad no han sido documentadas, solo comunicadas. Se evidencia que cuenta con designación de responsabilidades específicas y no como autoridad ante los empleados o personal de expendio. Se evidencia que se no mantiene los requisitos de la norma por falta de contrato de trabajo con varios empleados. No, debido a que existe personal que se resiste al cambio por las obligaciones que se sujeta a cumplir. | |
| Acciones a ser tomadas: | <ul style="list-style-type: none"> Se necesita otorgar funciones de responsabilidad mediante carta de responsabilidad que este documentado y archivado. Designar responsabilidad y autoridad a los jefes de expendio para identificar, reconocer, evaluar, eliminar o controlar los riesgos laborales. Realizar un contrato de trabajo desde el primer día que entra un nuevo empleado e igualmente realizar las aportaciones al IESS. El personal administrativo y operativo tiene que ser capacitado en los requisitos que establece las normas, manejo de registros, archivar documentación y manejar cronogramas de actividades anuales, la política, objetivos y alcance para cumplimiento del SIG. | |
| Costo Aproximado: | USD. 500,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.4.3. COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA | | FICHA: 5 |
|---|---|----------|
| Documento Base de Auditoria: | <p>SISTEMA DE GESTION EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN OHSAS 18001:2007.</p> <p>Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución 957 CAPÍTULO I Gestión de la seguridad y salud en el trabajo a), b) y Art. 2</p> | |
| | <p>a) Elaborar, con la participación efectiva de los trabajadores y empleadores, la propuesta de los programas de seguridad y salud en el trabajo enmarcados en la política empresarial de seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>b) Proponer el método para la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.</p> <p>Artículo 2.- Siempre que dos o más empresas o cooperativas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativa y complementariamente asignadas y coordinadas entre las empresas, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los trabajadores y las trabajadoras.</p> <p>Igual procedimiento se seguirá con contratistas, subcontratistas, enganchadores y demás modalidades de intermediación laboral existentes en los Países Miembros.</p> | NC- |
| Hallazgo: | <ul style="list-style-type: none"> No se consulta a los contratistas si saben del procedimiento a realizar de acuerdo al equipo que afecte a su salud por ser conocido los técnicos, supuestamente se indica a los contratistas en la estación de servicio. | |
| Acciones a ser tomadas: | <ul style="list-style-type: none"> Se debe consultar y mantener medidas equitativas, complementarias en prevención y protección de los riesgos en el trabajo. | |
| Costo Aproximado: | USD. 500,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.4.6. CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL | | FICHA: 6 |
|---|--|----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL BASADO EN ISO 14001:2004 El Reglamento sustitutivo del Reglamento Ambiental para Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador ART. 24 a. | |
| Requisito Legal: | ART. 24. – Manejo de productos químicos y sustitución de químicos convencionales a. Para el transporte, almacenamiento y manejo de productos químicos peligrosos, se cumplirá con las respectivas normas vigentes en el país y se manejarán adecuadamente las hojas técnicas de seguridad (material safety data sheet) que deben ser entregadas por los fabricantes para cada producto; | NC- |
| Hallazgo: | De acuerdo a la norma INEN 2266, 2288 y 439 para desengrasante biodegradable y lodos y arenas de trampa de grasa, pero falta las hojas de seguridad de los aceites lubricantes. | |
| Acciones a ser tomadas: | Pedir al fabricante o proveedor de los aditivos y lubricantes las respectivas hojas de seguridad de datos del material MSDS y mantener legibles, colocadas en carpeta y archivadas en el cuarto de lubricantes para su manipulación y saber qué hacer en caso de derrame, modo de uso o haber ingerido vía oral. | |
| Costo Aproximado: | USD. 5,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.4.7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS | | FICHA: 7 |
|--|--|----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN ISO 18001:2007 Instrumento Andino Decisión 584 Art. 5, a), f). | |
| Requisito legal | Artículo 5.- El Servicio de Salud en el Trabajo deberá cumplir con las siguientes funciones: a) Elaborar, con la participación efectiva de los trabajadores y empleadores, la propuesta de los programas de seguridad y salud en el trabajo enmarcados en la política empresarial de seguridad y salud en el trabajo f) Participar en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud | NC- |
| Hallazgo: | No cuenta con monitoreo del cumplimiento de programa, control y criterios operacionales, solo cuenta con normas de seguridad en PRL | |
| Acciones a ser tomadas: | Realizar el monitoreo anual del programa de seguridad y salud en el trabajo para el mejoramiento del control operacional manteniendo los criterios de la política. | |
| Costo Aproximado: | USD. 500,00 | |
| Responsable: | Responsable SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| | | |
|------------------------------------|---|----------|
| 5.3. POLITICA DE LA CALIDAD | | FICHA: 8 |
| 4.2. POLITICA AMBIENTAL | | |
| 4.2. POLITICA DE LA PRL | | |
| Documento Base de Auditoria: | <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007.</p> <p>LEY DE HIDROCARBUROS Art. 9</p> <p>LEY DE GESTION AMBIENTAL</p> <p>TITULO I: Ámbito y principios de la ley Art. 1</p> <p>Instrumento Andino Decisión 584, CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES</p> | |
| Requisito Norma: | La política de calidad es comunicada dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | NC- |
| Requisito Legal: | Art. 9.- El Ministro del Ramo es el funcionario encargado de la ejecución de la política de hidrocarburos aprobados por el Presidente de la República, así como de la aplicación de la presente Ley para lo cual está facultado para dictar los reglamentos y disposiciones que se requieran, y a organizar en su Ministerio los Departamentos Técnicos y Administrativos que fueren necesarios y proveerlos de los elementos adecuados para desempeñar sus funciones | NC- |
| | Art. 1.- La presente Ley establece los principios y directrices de política ambiental; determina las obligaciones, responsabilidades, niveles de participación de los sectores público y privado en la gestión ambiental y señala los límites permisibles, controles y sanciones en esta materia. | NC- |
| | j) Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo la calidad de vida de los mismos, así como promoviendo la competitividad de las empresas en el mercado | NC- |
| | GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN LOS CENTROS DE TRABAJO –OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES Art. 11 | NC- |
| | a) Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo; | |
| | Los derechos de los trabajadores a la Seguridad Social son irrenunciables. (Art. 34 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 4 del Código del trabajo) | NC- |
| Hallazgo: | <p>El personal nuevo no conoce de la existencia de la política de calidad, los operadores antiguos sí.</p> <p>Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversa circunstancias que han manifestado en el entorno, contaminación del suelo, no se ha visto reflejada.</p> | |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>Se ha realizado mediante conversaciones a los operadores y empleados, pero desconocen los nuevos empleados en qué consiste la política de la estación de servicio como abanderada de la EP PETROECUADOR.</p> <p>Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversas circunstancias que han manifestado los empleados, contrato de trabajo.</p> <p>Está documentada e implementada, falta mantenerla, por diversas circunstancias que han manifestado los empleados, contrato de trabajo y seguro del IEES.</p> <p>Se ha realizado mediante conversaciones a los operadores y empleados, pero desconocen los nuevos empleados en qué consiste la política de la estación de servicio como abanderada de la EP PETROECUADOR.</p> <p>No existe registro de revisión, el jefe administrativo indica al propietario de la validez de la política.</p> |
| <p>Acciones a ser tomadas:</p> | <p>Comunicar de la política de calidad a todo el personal operativo nuevo y ratificar al personal antiguo</p> <p>La política ambiental debe ser comunicada a todo el personal administrativo y operativo mediante anuncios, conversaciones del propietario con los operarios, publicada en cartelera informativa e impartida como formación en los cursos de capacitación de medio ambiente recibidas.</p> <p>La política del SIG debe de estar documentada, implementada y mantenida.</p> <p>La política debe de ser comunicada</p> <p>Se debe tener un registro de revisión de la política del SIG anual.</p> |
| <p>Costo aproximado:</p> | <p>USD. 300,00.</p> |
| <p>Responsable:</p> | <p>Responsable del SIG</p> |
| <p>Período de ejecución:</p> | <p>Segundo semestre del 2011</p> |

| | | |
|--|---|----------|
| 5.4. PLANIFICACION | | FICHA: 9 |
| 5.4.1. Objetivos de la calidad | | |
| 4.3.3. Objetivos, metas y programas PRL | | |
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008 y OHSAS 18001:2007. Ley de Gestión Ambiental Instrumento andino decisión 584, CAPÍTULO I: | |
| Requisito Norma: | Se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los objetivos de la calidad. | NC- |
| | Son comunicados los objetivos de calidad dentro de la Estación de Servicio EL BATAN. | NC- |
| Requisito Legal: | Disposiciones generales j) Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo la calidad de vida de los mismos, así como promoviendo la competitividad de las empresas en el mercado | NC- |
| Hallazgo: | Los cambios no se identifican por ser mínimos, únicamente se hace la revisión por el propietario y se archiva. A todo el personal operativo todos los días, pero no ha entregado un documento interno. | |
| | Se encuentra claramente documentado pero no se ha colocado en cartelera informativa en recepción de visitas los objetivos, metas y programas nuevos. | |
| Acciones a ser tomadas: | Identificar los cambios de objetivos así sean mínimos en documento del manual del SIG para mejorar la venta de combustibles. Los objetivos del SIG deben darse a conocer al personal operativo mediante su difusión a través de impresiones en Excel, Word y Visio. Colocar los objetivos y programas anuales en cartelera informativa del SIG. | |
| Costo Aproximado: | USD. 40,00. | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período de ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| | | |
|---|---|-----------|
| 5.6. REVISION POR LA DIRECCION CALIDAD 5.6.1. Generalidades 5.6.2. Información para revisión 5.6.3. Resultados de la Revisión 4.6 REVISION POR LA DIRECCION MEDIO AMBIENTE 4.6 REVISION POR LA DIRECCION PRL | | FICHA: 10 |
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007 Ley de gestión ambiental TITULO III: Instrumentos de gestión ambiental CAPITULO I: De la planificación Art. 18 CAPITULO II: De la evaluación de impacto ambiental y del control ambiental Art. 27 CAPITULO II: De la autoridad ambiental Art. 9 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, resolución 957, Del servicio de salud en el trabajo art. 5 Instrumento andino decisión 584 CAPÍTULO III, Gestión de la seguridad y salud en los centros de trabajo – obligaciones de los empleadores f) | |
| Requisito Norma: | La alta dirección revisa el SGC de acuerdo con lo planificado | NC- |
| | Incluye la revisión por la alta dirección la necesidad de efectuar cambios en la política y objetivos de la calidad. | NC- |
| | Se mantienen registros de la revisión por la gerencia al SGC. | NC- |
| | La revisión del SGC por la alta dirección incluye los resultados de las Auditorías de Calidad. | |
| Requisito Legal: | Art 18.- El Plan Ambiental Ecuatoriano, será el instrumento técnico de gestión que promoverá la conservación, protección y manejo ambiental; y contendrá los objetivos específicos, programas, acciones a desarrollar, contenidos mínimos y mecanismos de financiación así como los procedimientos de revisión y auditoría. | NC- |
| | Art. 27.- La Contraloría General del Estado vigilará el cumplimiento de los sistemas de control aplicados a través de los reglamentos, métodos e instructivos impartidos por las distintas instituciones del Estado, para hacer efectiva la auditoría ambiental. De existir indicios de responsabilidad se procederá de acuerdo a la ley. | NC- |
| | Art. 9.- Le corresponde al Ministerio del ramo. j) Coordinar con los organismos competentes sistemas de control para la verificación del cumplimiento de las normas de calidad ambiental referentes al aire, agua, suelo, ruido, desechos y agentes contaminantes | NC- |
| | Artículo 5.- El Servicio de Salud en el Trabajo deberá cumplir con las siguientes funciones n) Mantener los registros y estadísticas relativos a enfermedades profesionales y accidentes de trabajo; | NC- |

| | | |
|-------------------------|--|-----|
| | f) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores. | NC- |
| Hallazgo: | <p>No, revisa el SGC de acuerdo a los cronogramas establecidos en otras fechas y lo hace parcialmente. No se ha cambiado la política en más de cinco años y sus objetivos, habiendo existido mejoras en los dos últimos años. Existe el registro, pero no se llena los datos establecidos en la revisión, según el propietario lo escribe en una hoja aparte y comunica verbalmente, por ser pocos cambios a realizar para mantener el sistema de calidad por el tiempo de operación de la estación de servicio.</p> <p>No cuenta con auditorías de calidad exhaustivas, solo con la calidad exigida por las autoridades del DMQ y de Hidrocarburos, el propietario lo ha realizado de acuerdo a las Normas de Urbanización Territorial y Normas del DMQ y Agencia de regulación y control de Hidrocarburos.</p> <p>No se controlan todos los registros según establecido en la norma, existen algunos registros pero no se llenan o no se implanta.</p> <p>En parte según los inconvenientes presentados por el sistema de gestión y no en su totalidad. Falta la revisión de los objetivos y metas para comprobar el cumplimiento de la eficacia del sistema de gestión. El sistema recién comienza a realizar auditorías internas del SIG, antes realiza solo auditorías de cumplimiento externas, porque su gestión ha sido revisada en varias ocasiones junto con el SGA pero no en su totalidad.</p> <p>En parte según los inconvenientes presentados por el sistema de gestión y no en su totalidad. No se cuenta con registro de revisión por la dirección en PRL, debido a que la consultora ambiental hidrocarburífera QHSE indica las mejoras a realizar</p> | |
| Acciones a ser tomadas: | <p>El propietario debe realizar la revisión anual de la política, objetivos y el alcance del Sistema Integrado de Gestión para determinar el cumplimiento de la eficacia. Elaborar y llenar registro de revisión Revisar los requisitos del sistema de gestión. Realizar auditorías internas de calidad exhaustivas, de medio ambiente y prevención de riesgos laborales. Controlar todos los registros y formatos establecidos por las normas</p> | |
| Costo Aproximado: | USD. 1000,00. | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período de ejecución: | Junio del 2012 | |

| | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| 8.2.1 Satisfacción del cliente | | FICHA: 11 |
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008 | |
| Requisito Norma: | Se determinan los métodos para obtener y utilizar dicha información. | NC- |
| Hallazgo: | De vez en cuando se identifica el tipo de reclamo y a que se debe, o si es necesario, para mantener y lograr la satisfacción del cliente, pero no para utilizarla a posterior como método conocido. | |
| Acciones a ser tomadas: | Se debe mantener métodos de la experiencia en la identificación de quejas o reclamos de los clientes para satisfacción a posterior de sus necesidades de forma rápida y oportuna. | |
| Costo aproximado: | USD. 50,00. | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período de ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.3.1. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS | | FICHA: 12 |
|---|---|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN OHSAS 18001:2007 Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo Art. 16 | |
| Requisito Legal: | Art. 16.- En toda edificación se debe proveer salidas apropiadas teniendo en cuenta el número de personas expuestas, los medios disponibles de protección contra el fuego, la altura y tipo de edificación para asegurar convenientemente la evacuación segura de todos sus ocupantes. (Cumplir con la Tabla 1 de anchos mínimos de escaleras en edificios altos) | NC+ |
| Hallazgo: | La planta alta no cuenta con salida de emergencia y señales indicativas de seguridad, debido a que solo existe entrada, y al salir por la misma puerta se encuentra el área de tanques. | |
| Acciones a ser tomadas: | Se debe construir una puerta de salida de emergencia para la planta alta que conduzca fácilmente al punto de encuentro. | |
| Costo Aproximado: | USD. 700,00 | |
| Responsable: | Responsable de SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.4.5. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN | | FICHA: 13 |
|---|---|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL BASADO EN ISO 14001:2004 | |
| Requisito Legal: | CAPITULO II, DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL Art. 9.- Le corresponde al Ministerio del ramo: b) Proponer, para su posterior expedición por parte del Presidente de la República, las normas de manejo ambiental y evaluación de impactos ambientales y los respectivos procedimientos generales de aprobación de estudios y planes, por parte de las entidades competentes en esta materia. | NC+ |
| Hallazgo: | Se evidencia que el personal no tiene acceso en su totalidad a los procedimientos, instrucciones y formatos elaborados que corresponde su puesto de trabajo. | |
| Acciones a ser tomadas: | El personal debe tener acceso a todos los Procedimientos, instructivos, formatos de medio ambiente en su versión vigente. Realizar la entrega de los procedimientos del SIG. | |
| Costo Aproximado: | USD. 100,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.2.4. CONTROL DE LOS REGISTROS | | FICHA: 14 |
|--|--|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008 | |
| Requisito Norma: | Se cuenta con los registros específicamente requeridos por ISO 9001 como son: | NC+ |
| Hallazgo: | Falta registro de revisión por la dirección Registro de Comunicación interna y externa Formatos y registros del SIG Falta registro de entrega del Manual del SIG a los operadores. | |
| Acciones a ser tomadas: | Se necesita llenar registro de revisión anual del SIG Realizar registro de comunicación interna, o describir si es mediante vía telefónica. Realizar formatos y registros faltantes del SIG Realizar la entrega del manual del SIG. | |
| Costo aproximado: | USD. 150,00. | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período de ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 5.5.2 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN | | FICHA: 15 |
|--|---|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008 | |
| Requisito Norma: | Se ha designado un miembro de la alta dirección como representante de la gerencia con autoridad y responsabilidad. | NC+ |
| Hallazgo: | Cuenta con personal designado por el propietario, pero no cuenta con carta de responsabilidad del puesto de trabajo. | |
| Acciones a ser tomadas: | Realizar carta de responsabilidad a la designación de puestos de trabajo que garanticen su efectividad, área administrativa y área de expendio de combustibles. | |
| Costo aproximado: | USD. 2,00. | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período de ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.4.2. COMPETENCIA FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA | | FICHA: 16 |
|---|--|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | <p>SISTEMA DE GESTION EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADO EN ISO 18001:2007</p> <p>Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo Art. 140 y Art. 175</p> | |
| Requisito Legal: | <p>Art. 140. Transporte de mercancías peligrosas. Condiciones de la carga y descarga. 6. El encargado o responsable de las operaciones de carga y descarga será personal calificado y competente y recibirá la formación necesaria para un amplio conocimiento de los riesgos inherentes a las operaciones de carga, descarga y transporte, así como de las medidas de prevención en cada caso. Art. 175. Disposiciones generales. a) Utilizar en su trabajo los medios de protección personal, conforme a las instrucciones dictadas por la empresa. d) Comunicar a su inmediato superior o al Comité de Seguridad o al Departamento de Seguridad e Higiene, si lo hubiere, las deficiencias que observe en el estado o funcionamiento de los medios de protección, la carencia de los mismos o las sugerencias para su mejoramiento funcional.</p> | NC+ |
| Hallazgo: | <p>Están establecidas pero no se mantiene la responsabilidad porque no existe una carta escrita de responsabilidad a cada jefe. Y el procedimiento de descarga de combustibles no se toma todas las medidas de seguridad, jefes de expendio sin el EPP suben a medir el nivel de los tanques.</p> | |
| Acciones a ser tomadas: | <p>Realizar carta de responsabilidad a los encargados de la Descarga de combustibles y de la utilización del equipo de seguridad cada vez que suben a medir los niveles en el autotanque.</p> | |
| Costo Aproximado: | USD. 100,00 | |
| Responsable: | Administrador de la estación | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.4.3. COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA | | FICHA: 17 |
|---|--|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | <p>SISTEMA DE GESTION EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES BASADO EN OHSAS 18001:2007.</p> <p>Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decisión 584 Capítulo III, Gestión de la seguridad y salud en los centros de trabajo – obligaciones de los empleadores, Artículo 11.</p> <p>Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución 957 CAPÍTULO I Gestión de la seguridad y salud en el trabajo a).</p> | |
| Requisito Legal: | <p>Artículo 11.</p> <p>El plan integral de prevención de riesgos deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de empleadores y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.</p> <p>a) Elaborar, con la participación efectiva de los trabajadores y empleadores, la propuesta de los programas de seguridad y salud en el trabajo enmarcados en la política empresarial de seguridad y salud en el trabajo.</p> | NC+ |
| Hallazgo: | <ul style="list-style-type: none"> Se evidencia que existe procedimiento para identificar la aparición peligros y riesgos, pero no se aplica por el personal operativo, lo hace directamente la consultora QHSE, empresas dedicadas al análisis de riesgos, dentro del plan de contingencias con el cuerpo de bomberos. | |
| Acciones a ser tomadas: | <ul style="list-style-type: none"> Debe indicarse de los procedimientos para identificación los peligros y riesgos al personal operativo en el puesto de trabajo. | |
| Costo Aproximado: | USD. 500,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.4.6.CONTROL OPERACIONAL AMBIENTAL | | FICHA: 18 |
|-------------------------------------|---|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL BASADO EN ISO 14001:2004. Constitución de la república del ecuador, Sección sexta, Agua Art. 411, y Sección séptima, Biosfera, ecología urbana y energías alternativas Art. 413. | |
| Requisito Legal: | Art. 411.- El Estado garantizará la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que pueda afectar la calidad y cantidad de agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de agua. La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento del agua. | NC+ |
| | Art. 413.- El Estado promoverá la eficiencia energética, el desarrollo y uso de prácticas y tecnologías ambientalmente limpias y sanas, así como de energías renovables, diversificadas, de bajo impacto y que no pongan en riesgo la soberanía alimentaria, el equilibrio ecológico de los ecosistemas ni el derecho al agua. | NC+ |
| Hallazgo: | <ul style="list-style-type: none"> • No se mantiene registro de consumo de agua, debido a que los entes de control ya no lo piden en los seguimientos y en el PMA. Pero internamente la estación lo debería hacer. • No se mantiene registro de consumo energía eléctrica, debido a que los entes de control ya no lo piden en los seguimientos y en el PMA. Pero internamente la estación lo debería hacer. | |
| Acciones a ser tomadas: | Se debe mantener registros de consumo de agua y consumo de energía eléctrica de forma mensual de acuerdo a las planillas de agua y de energía eléctrica. | |
| Costo Aproximado: | USD. 5,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| | | |
|---------------------------------|---|-----------|
| 5.3. POLITICA DE CALIDAD | | FICHA: 19 |
| 4.2. POLITICA AMBIENTAL | | |
| 4.2. POLITICA DE PRL | | |
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007 Ley de gestión ambiental TITULO I: Ámbito y principios de la ley Art. 1. Instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo decisión 584, CAPITULO I disposiciones generales | |
| Requisito Norma: | Se asegura de que la versión pertinente de la política de calidad se encuentra disponible en los puntos de uso. | NC+ |
| Requisito Legal: | Art. 1.- La presente Ley establece los principios y directrices de política ambiental; determina las obligaciones, responsabilidades, niveles de participación de los sectores público y privado en la gestión ambiental y señala los límites permisibles, controles y sanciones en esta materia. | NC+ |
| | Disposiciones generales Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo la calidad de vida de los mismos, así como promoviendo la competitividad de las empresas en el mercado | NC+ |
| Hallazgo: | <ul style="list-style-type: none"> No se mantiene la política de calidad de la estación de servicio en puntos de uso para visitantes y clientes. No se encuentra colocada la política de la empresa en lugar visible para clientes y el público. La política no está disponible al público, visitantes e informado a todo el personal operativo realizado mediante entrevista a personal nuevo de 8 meses. | |
| Acciones a ser tomadas: | Colocar la política del Sistema Integrado de Gestión a disposición del público, que presenta una visión objetiva de las líneas principales de la Política del SIG y su efectividad, en los sitios de uso y lugar visible. | |
| Costo aproximado: | USD. 30,00. | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período de ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.3.3. OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS | | FICHA: 20 |
|--|---|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | <p>SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL BASADO EN ISO 9001.2008, 14001:2004 y OHSAS 18001:2007</p> <p>Ley de Gestión Ambiental</p> <p>TITULO II, Del régimen institucional de la gestión ambiental,</p> <p>CAPITULO I: Del desarrollo sustentable</p> <p>Instrumento Andino Decisión 584.</p> <p>CAPÍTULO III: Gestión de la seguridad y salud en los centros de trabajo – obligaciones de los empleadores. a)</p> | |
| Requisito Norma: | Se asegura de que la versión pertinente de los objetivos de calidad se encuentran disponibles en los puntos de uso | NC+ |
| Requisito Legal: | <p>Art. 7.- La gestión ambiental se enmarca en las políticas generales de desarrollo sustentable para la conservación del patrimonio natural y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que establezca el Presidente de la República al aprobar el Plan Ambiental Ecuatoriano. Las políticas y el Plan mencionados formarán parte de los objetivos nacionales permanentes y las metas de desarrollo. El Plan Ambiental Ecuatoriano contendrá las estrategias, planes, programas y proyectos para la gestión ambiental nacional y será preparado por el Ministerio del ramo.</p> | NC+ |
| | a) Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo | NC+ |
| Hallazgo: | <ul style="list-style-type: none"> • No evidencia los objetivos en los puntos de uso solo en el Manual del SIG. • Se cuenta con jefes de expendio y administrativo pero no tienen firmado ninguna carta de responsabilidad. • Los jefes no revisan con claridad los programas por lo que no es seguro alcanzar los objetivos en eliminar los riegos en el puesto de trabajo. | |
| Acciones a ser tomadas: | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener disponibles y actualizados los objetivos del SIG en los puntos de uso, área administrativa y vestidor de empleados, mediante cartelera informativa. • Los jefes de expendio deben tener firmado una carta de responsabilidad para alcanzar los objetivos y plazos para lograrlo. • El jefe administrativo y propietario deben revisar los programas anuales para saber con certeza si se cumplieron los objetivos trazados sobre riesgos de mezcla de combustibles, de contaminación ambiental y de seguridad y salud de los trabajadores. | |
| Costo Aproximado: | USD. 30,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 5.6.2 INFORMACIÓN PARA REVISIÓN | | FICHA: 21 |
|--|--|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD BASADO EN ISO 9001:2008 | |
| Requisito Norma: | La revisión del SGC por la alta dirección incluye los resultados de los indicadores de monitoreo del proceso como de cumplimiento de objetivos. | NC+ |
| Hallazgo: | No se cuenta con documento de revisión de los indicadores de monitoreo del proceso productivo para cumplimiento de los objetivos. Solo se manifiesta según la apreciación mediante un estimativo. Cantidad de quejas año actual/Cantidad de quejas año anterior. No. de personas entrenadas/ No. de personas a entrenar. | |
| Acciones a ser tomadas: | La revisión del SGC debe realizarse con determinación de los Indicadores de monitoreo del proceso productivo en control de calidad anualmente. | |
| Costo Aproximado: | USD. 30,00. | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período de ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |

| 4.5.3.2. NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA | | FICHA: 22 |
|---|--|-----------|
| Documento Base de Auditoria: | SISTEMA DE GESTION EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES BASADO EN OHSAS 18001:2007 Instrumento andino decisión 584, CAPITULO I | |
| Requisito Legal: | DISPOSICIONES GENERALES d) Medidas de prevención: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores. | NC+ |
| Hallazgo: | No cuentan con documentación de los pequeños cambios de las actividades a cumplir con los empleados, para disminuir los riesgos. Como terminante mente prohibido realizar la descarga de combustibles sin antes de colocarse el EPP y los extintores ubicados en posición de ataque de acuerdo a la capacidad del autotank. | |
| Acciones a ser tomadas: | El propietario como responsable de la seguridad debe exigir a los jefes de expendio que deben usar el equipo de protección personal al realizar la descarga de combustibles y los extintores ubicados en posición de ataque de acuerdo a la capacidad del autotank, como medida de cambio dentro de la PRL. | |
| Costo: | USD. 500,00 | |
| Responsable: | Responsable del SIG | |
| Período ejecución: | Segundo semestre del 2011 | |