

MANUAL DE USUARIO

MÓDULO DE REGISTRO DE ORGANISMOS PARITARIOS E INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ

ERSIÓN 2.0

Diciembre 2023

Contenido

A.	Requerimientos para Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT).....	3
B.	¿Cómo ingresar al SUT?	3
1.	¿Cómo realizar el registro de los Organismos Paritarios?	6
2.	Informe Anual de Actividades del Comité.....	12

BIENVENIDO (A) AL SISTEMA ÚNICO DE TRABAJO

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

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

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

El sistema funciona de manera correcta sobre las siguientes versiones de navegadores.

FireFox V.33

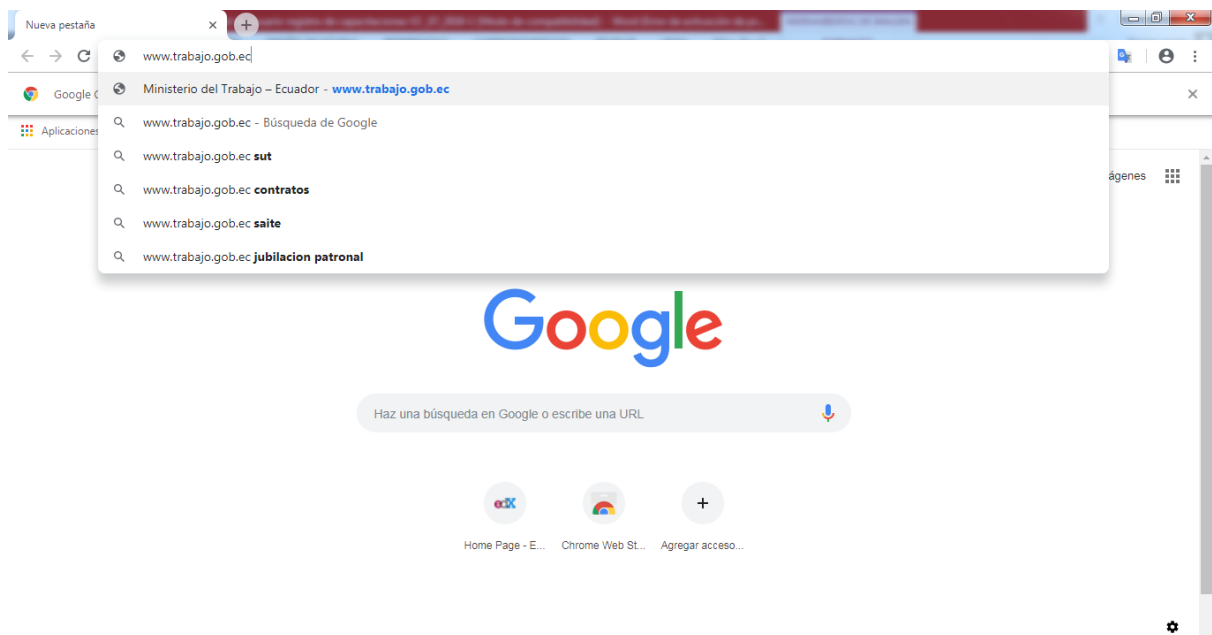
Chrome V.37

Internet Explorer V.11

B. ¿Cómo ingresar al SUT?

Para entrar a la plataforma deberá realizar los siguientes pasos:

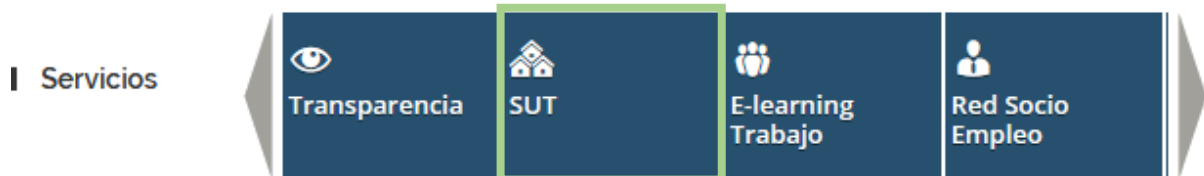
El usuario deberá ingresar a la página del Ministerio del Trabajo, desde cualquier navegador de internet referido en el literal A. digitando: www.trabajo.gob.ec



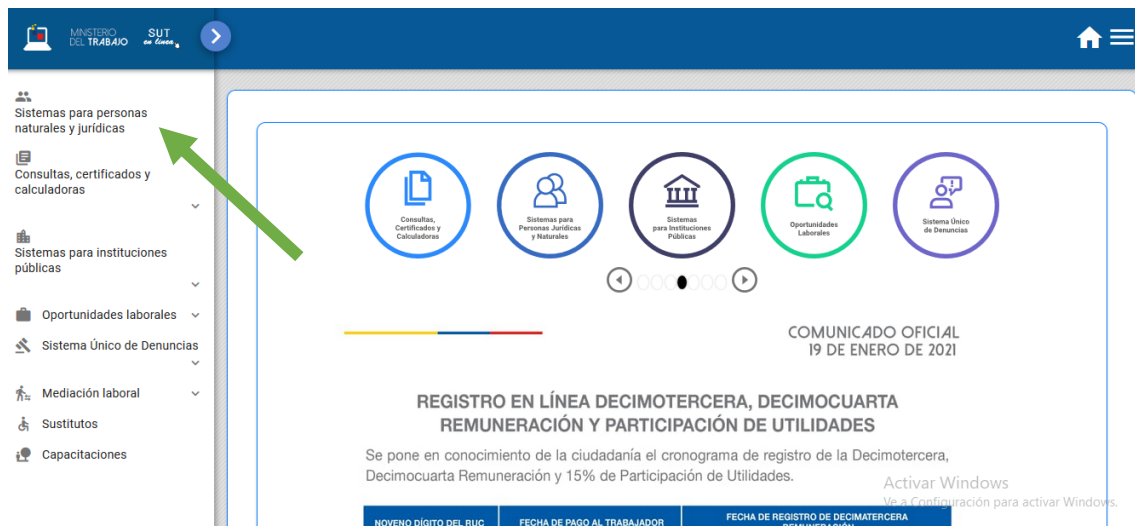
Paso 1: Dentro de la pantalla principal del Ministerio del Trabajo, dirigirse a la lista desplegable de servicios.



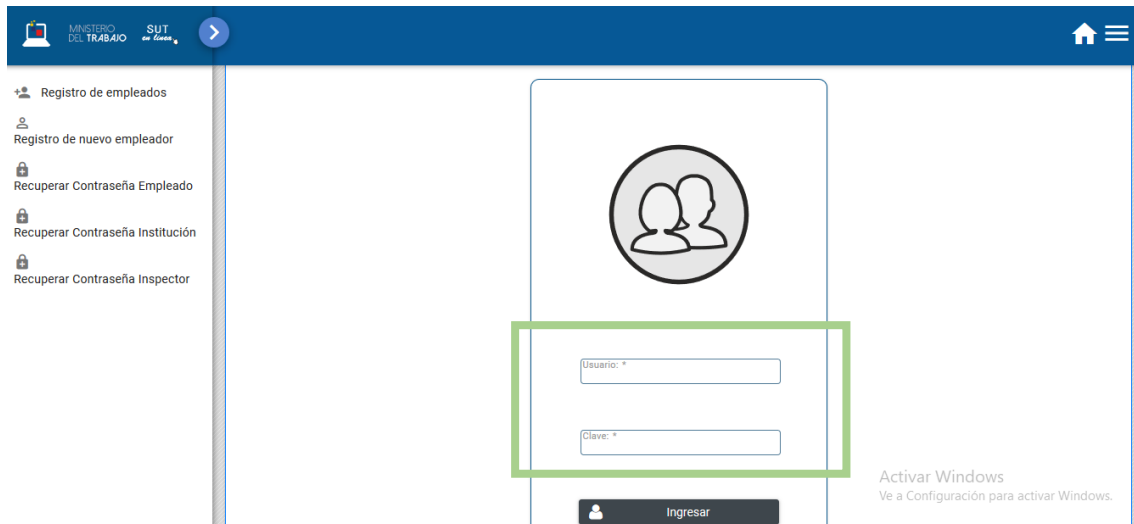
Desplegar las opciones disponibles en la barra de servicios, hasta ubicar la opción "SUT"



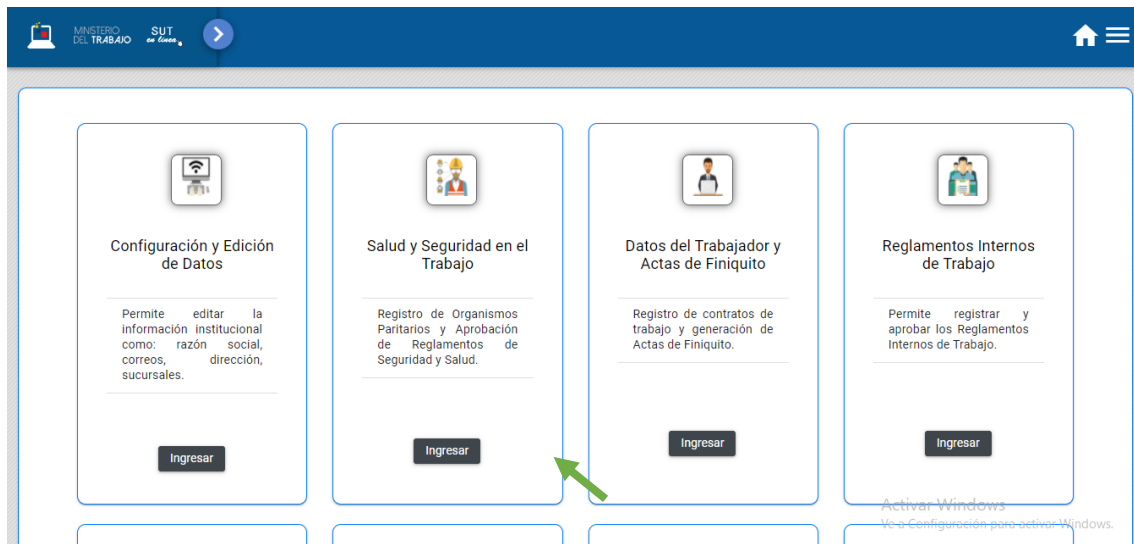
Paso 2: Del despliegue de las agrupaciones de trámites para que el usuario acceda, se debe seleccionar la opción "Sistema para Personas Jurídicas y Naturales", para el caso de empresas e instituciones públicas seleccionar la opción "Sistema para instituciones públicas".



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



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



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

DECLARACIÓN DEL USUARIO

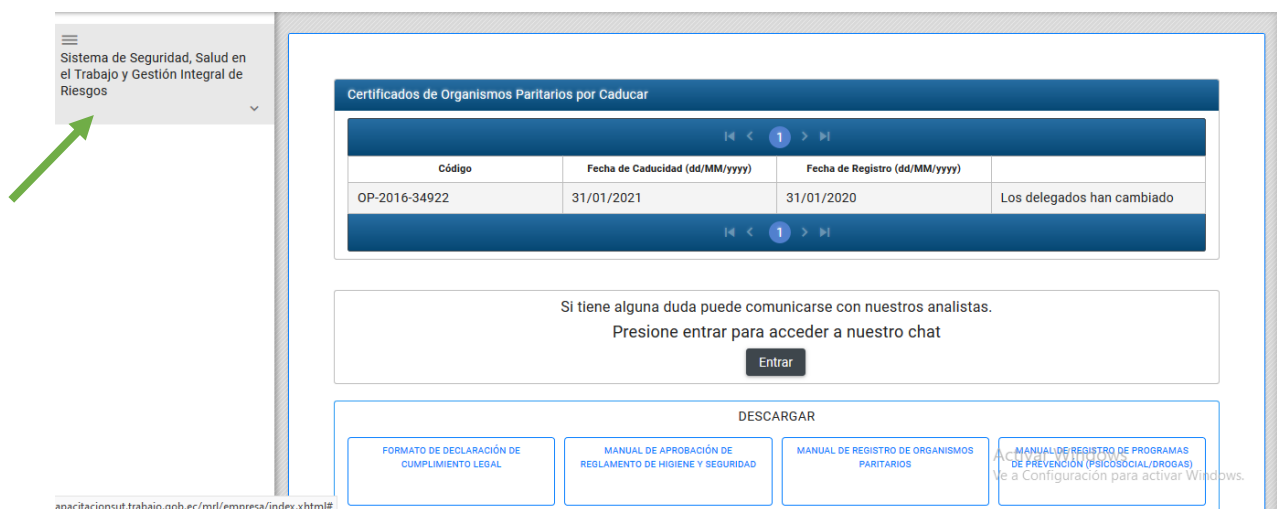
Declaro que la información proporcionada es verdadera y correcta, por tanto:

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

He leído y acepto la declaración de usuario.

1. ¿Cómo realizar el registro de los Organismos Paritarios?

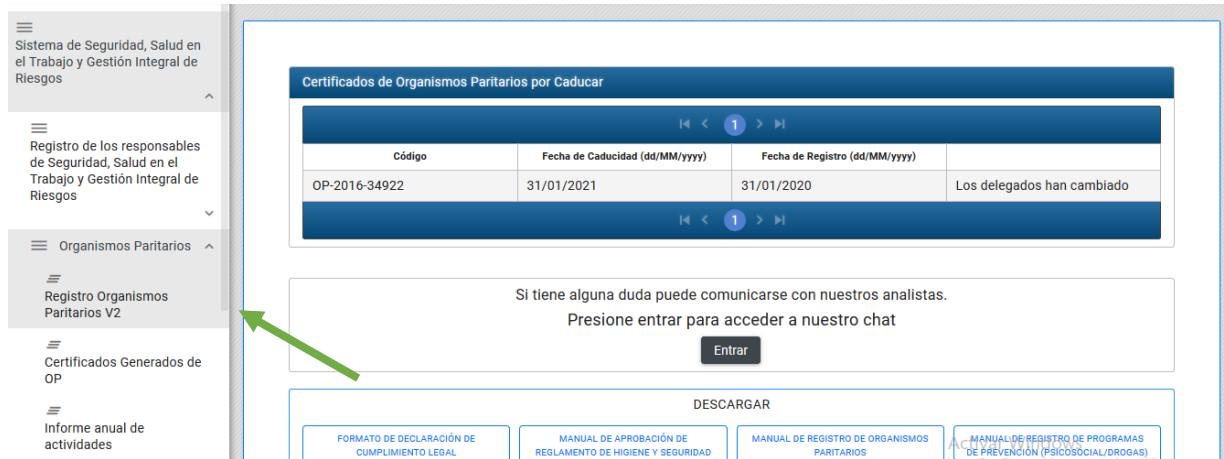
Paso 1: Seleccionar la opción “Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos”.



The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a navigation menu with the option "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" highlighted by a green arrow. The main content area displays a table titled "Certificados de Organismos Paritarios por Caducar". The table has columns for "Código", "Fecha de Caducidad (dd/MM/yyyy)", "Fecha de Registro (dd/MM/yyyy)", and a description. The first row shows "OP-2016-34922", "31/01/2021", "31/01/2020", and "Los delegados han cambiado". Below the table, there is a chat button labeled "Entrar" and a "DESCARGAR" section with four links: "FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL", "MANUAL DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD", "MANUAL DE REGISTRO DE ORGANISMOS PARITARIOS", and "MANUAL DE REGISTRO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PSICOSOCIAL/DROGAS)".

Código	Fecha de Caducidad (dd/MM/yyyy)	Fecha de Registro (dd/MM/yyyy)	
OP-2016-34922	31/01/2021	31/01/2020	Los delegados han cambiado

Paso 2: Seleccionar la opción “Organismos Paritarios” y la sub opción “Registro de Organismos Paritarios v2”



Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos

- Registro de los responsables de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos
- Organismos Paritarios
 - Registro Organismos Paritarios V2
 - Certificados Generados de OP
 - Informe anual de actividades

Certificados de Organismos Paritarios por Caducar

Código	Fecha de Caducidad (dd/MM/yyyy)	Fecha de Registro (dd/MM/yyyy)	
OP-2016-34922	31/01/2021	31/01/2020	Los delegados han cambiado

Si tiene alguna duda puede comunicarse con nuestros analistas.
Presione entrar para acceder a nuestro chat

Entrar

DESCARGAR


- FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL
- MANUAL DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
- MANUAL DE REGISTRO DE ORGANISMOS PARITARIOS
- MANUAL DE REGISTRO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PSICOSOCIAL/DROGAS)

Paso 3: Si al seleccionar “Registro de organismos Paritarios V2”, aparece el siguiente mensaje

Observación

Para poder realizar el registro de los Organismos Paritarios se debe declarar el registro de al menos un centro de trabajo con su respectiva dirección, es necesario incluir todos los centros de trabajo a las que se le emitirá el respectivo certificado de registro de Organismos Paritarios.

EL registro se debe realizar desde el módulo de datos del Trabajador y Actas de Finiquito en el menú de empleador, registro de sucursal.

Paso 4: En la parte superior derecha de la pantalla e debe seleccionar este ícono  para poder cambiar de módulo y registrar las sucursales solicitadas.

Paso 5: Seleccionar módulo CONFIGURACIÓN Y EDICIÓN DE DATOS



Configuración y Edición de Datos

Permite editar la información institucional como: razón social, correos, dirección, sucursales.

Ingresar

Salud y Seguridad en el Trabajo

Registro de Organismos Paritarios y Aprobación de Reglamentos de Seguridad y Salud.

Ingresar

Datos del Trabajador y Actas de Finiquito

Registro de contratos de trabajo y generación de Actas de Finiquito.

Ingresar

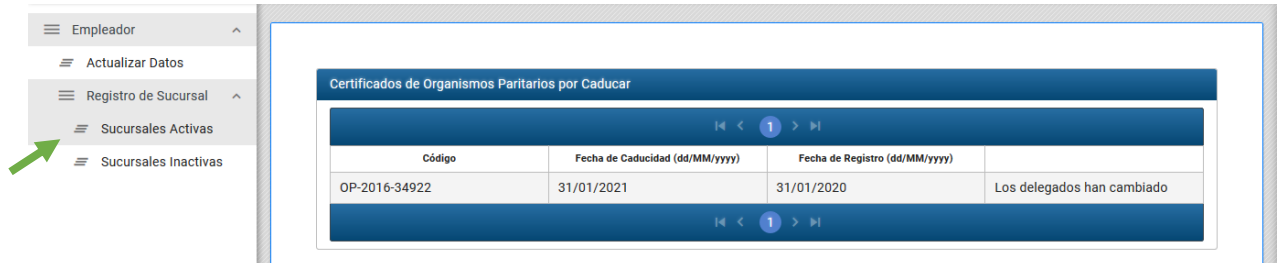
Reglamentos Internos de Trabajo

Permite registrar y aprobar los Reglamentos Internos de Trabajo.

Ingresar

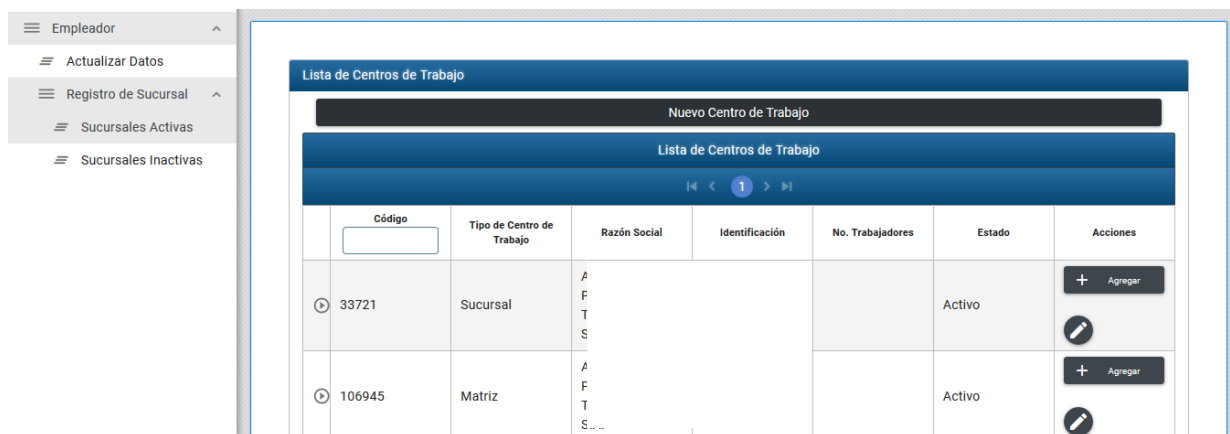
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

Paso 6: Se desplegará la siguiente pantalla, seleccionar EMPLEADOR, REGISTRO DE SUCURSAL, SUCURSALES ACTIVAS

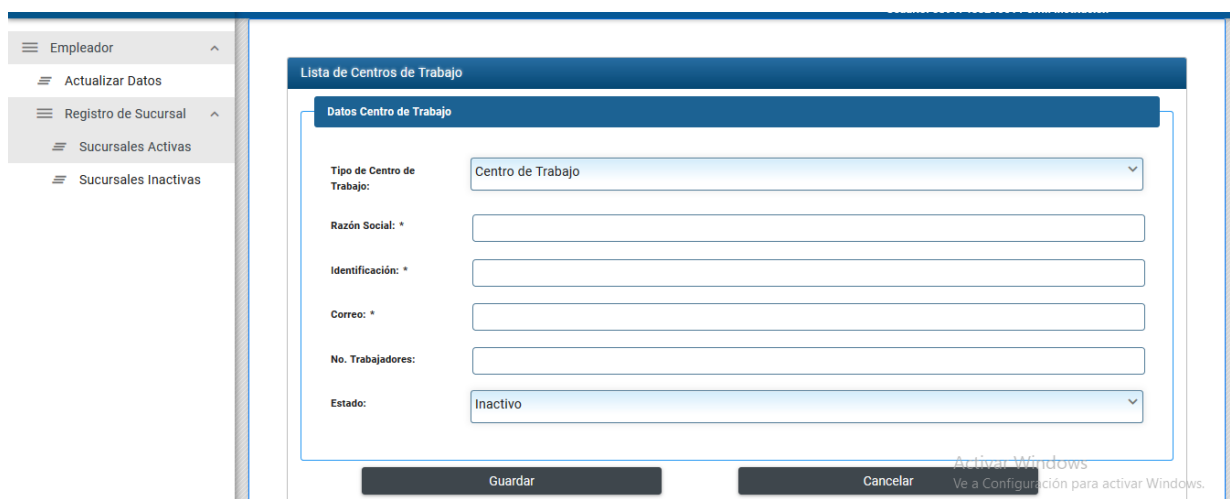


Código	Fecha de Caducidad (dd/MM/yyyy)	Fecha de Registro (dd/MM/yyyy)	
OP-2016-34922	31/01/2021	31/01/2020	Los delegados han cambiado

Paso 7: Se desplegará la siguiente pantalla, seleccionar NUEVO CENTRO DE TRABAJO y llenar los datos requeridos, en el tipo de centro de trabajo seleccionar en primer lugar MATRIZ y seleccionar GUARDAR.



Código	Tipo de Centro de Trabajo	Razón Social	Identificación	No. Trabajadores	Estado	Acciones
33721	Sucursal	A F T S			Activo	+ Agregar ✎
106945	Matriz	A F T S...			Activo	+ Agregar ✎



Datos Centro de Trabajo

Tipo de Centro de Trabajo: Centro de Trabajo

Razón Social: *

Identificación: *

Correo: *

No. Trabajadores:

Estado: Inactivo

Guardar Cancelar

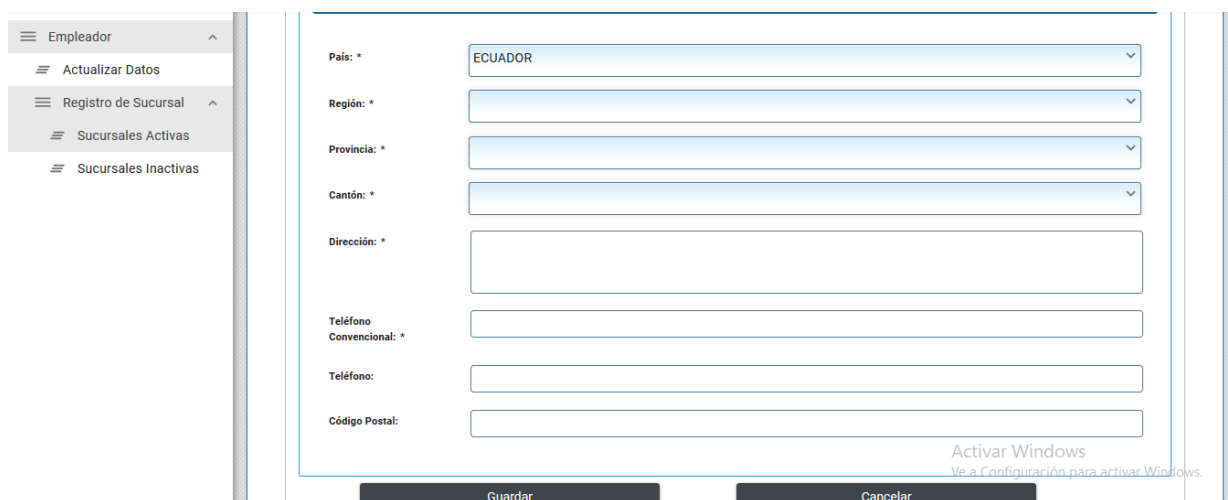
Paso 8: Seleccionar AGREGAR DIRECCIÓN, llenar los datos requeridos y GUARDAR.



Lista de Centros de Trabajo

Nuevo Centro de Trabajo

Código	Tipo de Centro de Trabajo	Razón Social	Identificación	No. Trabajadores	Estado	Acciones
33721	Sucursal				Activo	+ Agregar ✎ Nueva Dirección
106945	Matriz				Activo	+ Agregar ✎



País: * ECUADOR

Región: *

Provincia: *

Cantón: *

Dirección: *

Teléfono Conventional: *

Teléfono:

Código Postal:

Guardar Cancelar

Paso 9: Seguir el mismo procedimiento para registrar los demás centros de trabajo.

Paso 10: Una vez registrada la información de los CENTROS DE TRABAJO, al regresar al módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo, aparecerá una NOTA, para continuar con el registro se debe seleccionar el recuadro ubicado al finalizar el anuncio.

Paso 11: A continuación aparecerán los nombres de los Responsables de Seguridad y Salud, registrados en el módulo de “Registro de Responsables de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos”

Registro de Organizaciones Paritarias

Los integrantes del Organismo Paritario representados tanto por la parte empleadora como la parte trabajadora, con el respaldo de la alta dirección, están comprometidos en cumplir con la legislación vigente y con las funciones dispuestas en el Art. 14 numeral 7 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo - Decreto Ejecutivo 2393

Gestor de Prevención de Riesgos Laborales

Nombre:

Médico

Nombre:

Paso 12: En la parte inferior se despliega la lista de Centros de Trabajo registrados en los que se va a registrar un Organismo Paritario.

Lista de Organizaciones Paritarias								
Centro de Trabajo	Provincia	Cantón	Dirección	Tipo de Organización Paritaria	Fecha Caducidad de Certificado	Código	Acciones	
AUTOMATIZADA LITEC MATRIZ	JURAHUA	AMBATO	Parroquia La Merced - Barrio Ingahurco Bajo, Calle: Av. Indoamerica S/N Km: 1 1/2, junto AMBACAR	COMITÉ	28/02/2021	OP-2020-9945	<input type="button" value="Imprimir Registro"/> <input type="button" value="Imprimir Acta de Constitución"/>	
AUTOMATIZADA LITEC IZAMBA	JURAHUA	AMBATO	Parroquia Izamba, Calle: Cesar Salazar S/N Intersección: Pichincha junto a la gasolinera El Colombiano Edificio de Agrícoles.	DELEGADO	28/02/2021	OP-2020-9946	<input type="button" value="Imprimir Registro"/> <input type="button" value="Imprimir Acta de Constitución"/>	
AUTOMATIZADA LITEC	AS	QUAYAQUIL	JUAN TANCA MARENGO S/N	DELEGADO	28/02/2021	OP-2020-9947	<input type="button" value="Imprimir Registro"/> <input type="button" value="Imprimir Acta de Constitución"/>	


Paso 13: En el recuadro “Tipo de Organización Paritaria”, seleccionar el tipo de Organismo paritario del Centro de Trabajo

COMITÉ

COMITÉ

SUBCOMITÉ

DELEGADO




Paso 14: Para registrar los miembros de los Organismos Paritarios seleccionar el ícono , el sistema automáticamente desplegará un menú de registro.

Por Parte de los Empleados			
Titular			
Identificación	Nombre	Funciones	Acción
<input type="text"/>		PRESIDENTE	
<input type="text"/>		PRIMER VOCAL	
<input type="text"/>		SEGUNDO VOCAL	
Suplente			
Identificación	Nombre	Funciones	Acción
<input type="text"/>		PRESIDENTE	
<input type="text"/>		PRIMER VOCAL	
<input type="text"/>		SEGUNDO VOCAL	

Paso 15: El sistema ha definido automáticamente la función de los miembros del Organismo Paritario, únicamente debe seleccionar la opción Presidente y Secretario según corresponda. La empresa debe digitar el número de cédula de los miembros del Organismo Paritario y automáticamente aparecerá el nombre del colaborador.

Paso 16: Una vez que se haya completado la información, se oprime el botón GUARDAR. Se debe ingresar en su totalidad los miembros del Organismo Paritario, caso contrario el sistema no Guardará la información.

Paso 17: En el recuadro acciones, se habilitarán dos opciones: 1. Imprimir Registro, y 2. Imprimir Acta de Constitución

Centro de Trabajo	Provincia	Cantón	Dirección	Tipo de Organización Paritaria	Fecha Caducidad de Certificado	Código	Acciones
 AUTOME CIA. LTD MATRIZ	DURAHUA	AMBATO	Parroquia La Merced - Barrio Ingahurco Bajo, Calle: Av. Indoamerica S/N Km: 1 1/2, junto AMBACAR	COMITÉ	28/02/2021	OP-2020-9945	 

Paso 18: El documento se abrirá en formato PDF, mismo que puede ser guardado o directamente abierto para su impresión. El certificado de registro y el Acta de Constitución tiene vigencia de un año, una vez que se ha cumplido el plazo establecido, se debe hacer una renovación en el SUT.


CERTIFICACIÓN

Organismo Paritario (Comité / Subcomité)

Quito 07 febrero 2017

En atención al trámite No. OP-2017-41229-3 ingresado por el señor SEGOVIA VASCOÑEZ JORGE ERNESTO, REPRESENTANTE LEGAL DE AHCORP ECUADOR CIA. LTDA., relacionado con los registros de Organismos Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo con domicilio en el Cantón QUITO, Provincia de PICHINCHA; la Dirección Técnica de Seguridad y Salud de este Ministerio, determina que, se ha cumplido con lo establecido en el Art. 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo, por lo que el comité / subcomité se ha procedido a inscribir en los archivos respectivos.

Atestado,



Mg. Lara Talino Moreno Alatec
DIRECTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
MINISTERIO DEL TRABAJO

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL ORGANISMO PARITARIO

OP-2017-41229-3

En la instalación de la empresa/institución AHCORP ECUADOR CIA. LTDA., con RUC 0961355316001, registrado el día Martes 7 de Febrero de 2017, en el cual se han designado a los representantes del comité paritario, recayendo tal responsabilidad en las personas que ha continuación se individualiza:

POR PARTE DE LOS EMPLEADOS - TITULAR			
Identificación	Nombre	Función	Firma
1723137731	AGURTO ALBAN WINGTON ALEXANDER	Presidente	
1717559058	DAZ MORALES JUAN PATRICIO	Primer Vocal	
1744417787	MIERA CHAMORO SILVIA IRENE	Segundo Vocal	

POR PARTE DE LOS EMPLEADOS - SUPLENTE			
Identificación	Nombre	Función	Firma
1002850079	AMAYA CUENCA JORGE ALFONSO	Presidente	
0702532656	ASANZA GALLARDO MELISSA STEFANIA	Primer Vocal	
1710529207	BAIZA MATABAY WILLAN EDUARDO	Segundo Vocal	

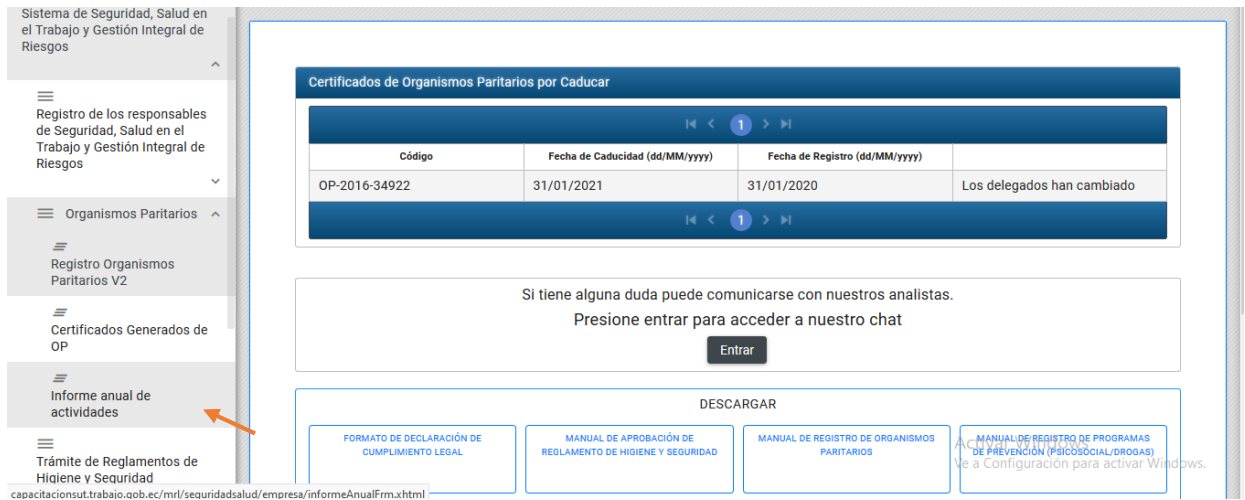
POR PARTE DE LOS EMPLEADORES - TITULAR			
Identificación	Nombre	Función	Firma
1750568489	BARAHONA SAMUELA OSCAR DANIEL	Secretario	
1711722551	BARRERO MERCHAN MARCELO ARMANDO	Primer Vocal	
175276912	BEDOYA MORA ANDRES DAVID	Segundo Vocal	

POR PARTE DE LOS EMPLEADORES - SUPLENTE			
Identificación	Nombre	Función	Firma
1711965549	BELTRAN FRIERE LUIS PATRICIO	Secretario	
1717812091	Bermelio Sanchez Nilo Enrique	Primer Vocal	

Página 1 de 2

2. Informe Anual de Actividades del Comité

Paso 1: En la opción informe anual de actividades del Comité, las empresas e instituciones deben registrar las actividades que realizó el Comité Paritario con el propósito de prevenir los riesgos laborales.



Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos

- Registro de los responsables de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos
- Organismos Paritarios
 - Registro Organismos Paritarios V2
 - Certificados Generados de OP
 - Informe anual de actividades**
 - Trámite de Reglamentos de Higiene y Seguridad

capacitacionsut.trabajo.gob.ec/mr/seguridadsalud/empresa/informeAnualFm.xhtml

Certificados de Organismos Paritarios por Caducar

Código	Fecha de Caducidad (dd/MM/yyyy)	Fecha de Registro (dd/MM/yyyy)	
OP-2016-34922	31/01/2021	31/01/2020	Los delegados han cambiado

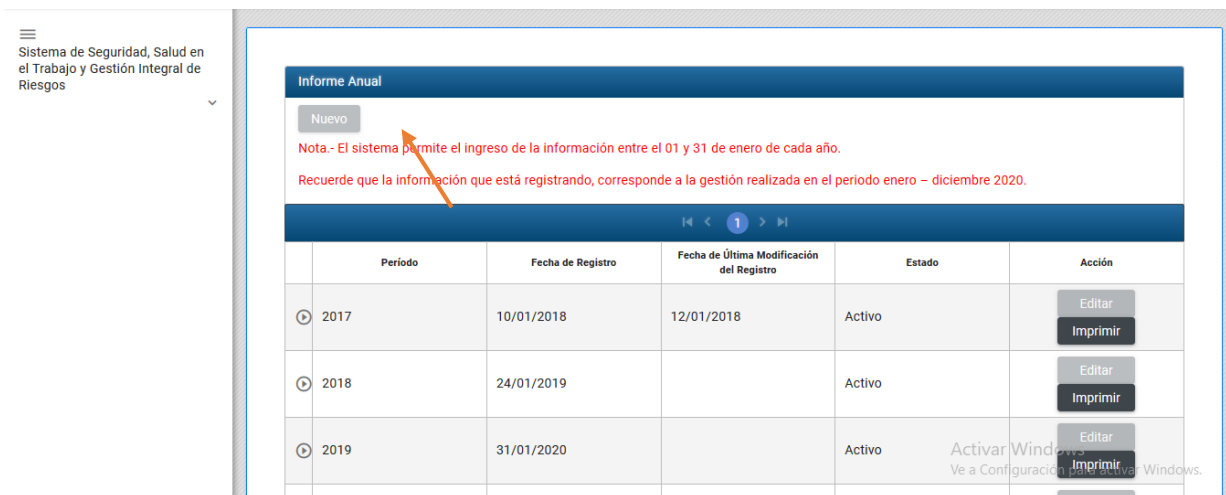
Si tiene alguna duda puede comunicarse con nuestros analistas.
Presione entrar para acceder a nuestro chat

Entrar

DESCARGAR

- FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL
- MANUAL DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
- MANUAL DE REGISTRO DE ORGANISMOS PARITARIOS
- MANUAL DE REGISTRO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PSICOSOCIAL/DROGAS)

Paso 2: Para elaborar el Informe anual de actividades se debe dar clic en la opción NUEVO.



Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos

Informe Anual

Nuevo

Nota.- El sistema permite el ingreso de la información entre el 01 y 31 de enero de cada año.
Recuerde que la información que está registrando, corresponde a la gestión realizada en el periodo enero - diciembre 2020.

Periodo	Fecha de Registro	Fecha de Última Modificación del Registro	Estado	Acción
2017	10/01/2018	12/01/2018	Activo	Editar Imprimir
2018	24/01/2019		Activo	Editar Imprimir
2019	31/01/2020		Activo	Editar Imprimir

Paso 3: A continuación aparece una ventana con las funciones descritas en el Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, en las que la empresa seleccionará las actividades de acuerdo a las fechas en las que las haya ejecutado; además se debe llenar el indicador de las actividades ejecutadas sobre las actividades programadas y el sistema automáticamente calculará el porcentaje de cumplimiento.

Datos 2017

Informe Consolidado Anual de los Comités Paritarios 2017

Informe Anual del Comité Paritario 2017

Actividad	Informe Anual del Comité Paritario 2017												Indicador	Valor 1 / Valor 2 = %	
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		Valor 1	Valor 2
a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos específicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nro. acciones realizadas / Nro. acciones planificadas	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0.0%
b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio del													Nro. de revisiones al reglamento de higiene y seguridad	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Paso 4: Una vez que haya culminado el registro, seleccionar la opción GUARDAR y luego seleccionar el botón IMPRIMIR para que el sistema automáticamente genere un reporte del Informe Anual de Actividades.

g) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nro. de solicitudes adoptadas por la máxima autoridad / Nro. de solicitudes realizadas a las máximas autoridades.	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0.0%
h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento (Decreto Ejecutivo 2393) y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo de la Empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nro. de actividades realizadas / Total de actividades planificadas	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0.0%
Otros <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otras actividades relacionadas a seguridad y salud (campo abierto).	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0.0%

Recuerde que no es necesario la presentación de la información de las actas de constitución del comité central como el informe de gestión del comité al Ministerio del Trabajo.

Guardar Cancelar Imprimir

INFORME CONSOLIDADO ANUAL DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD AÑO 2017

Yo, en calidad de Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud de la empresa LOPEZ LOPEZ VLADIMIR HERIBERTO, presento el informe anual de actividades correspondientes al año 2017.

Actividades	Programación Anual del Comité Paritario 2017												Valor del numerador	
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Valores	%
a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos específicos.	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	100.001.00	100,00
b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, e transmitirse en el Ministerio del Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, emitir facultad para, de oficio o a	No	No	No	No	No	No	No	Si	Si	No	No	No	100.002.00	100,00
c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipo de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.	No	No	No	No	Si	No	No	No	Si	No	No	No	75.004.00	75,00
d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se producen en la empresa.	Si	No	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No	100.002.00	100,00
e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no estar subordinado en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlo.	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	100.0012.00	100,00
f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.	No	No	No	No	No	No	No	No	Si	No	No	No	100.001.00	100,00
g) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directores la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.	No	No	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No	100.001.00	100,00
h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento (Decreto Ejecutivo 2393) y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo de la Empresa.	No	No	No	No	No	Si	No	No	No	No	No	No	50.002.00	50,00
Otros: prueba	No	No	Si	No	No	No	No	No	No	No	No	No	100.001.00	100,00