

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “HSEQ” PARA LA  
EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ**

**SANDRA MILENA RAMÍREZ SOLANO**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES  
GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD  
BUCARAMANGA**

**2013**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “HSEQ” PARA LA EMPRESA  
PUBLICIDAD RUIZ**

**SANDRA MILENA RAMÍREZ SOLANO**

**Código: 2127890**

**Tesis de Grado como requisito para optar al título de  
Especialista en Gerencia Integral de la Calidad**

**Director**

**Ing. JOHN FREDY VARGAS FLÓREZ**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES  
GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD  
BUCARAMANGA**

**2013**

## Nota de Aceptación

---

---

---

---

---

---

Firma del Presidente del Jurado

---

Firma del Jurado

---

Firma del Jurado

Bucaramanga, noviembre 2013

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	18
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	20
2. JUSTIFICACIÓN .....	23
3. OBJETIVOS .....	25
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	25
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	25
4. MARCO DE REFERENCIA .....	27
4.1. MARCO TEÓRICO.....	27
4.1.1 Enfoque de Sistemas .....	27
4.1.2 Sistemas de Gestión .....	27
4.1.3 Sistemas de Gestión de Calidad .....	28
4.1.4 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional .....	30
4.1.5 Sistema de Gestión Ambiental .....	31
4.1.6 HSEQ en Colombia.....	31
4.1.7 Sistemas integrados de gestión .....	34
4.2. MARCO DE ANTECEDENTES .....	34
4.3. MARCO CONCEPTUAL.....	39
4.3.1 ALTA DIRECCION .....	39
4.3.2 AMENAZA.....	39
4.3.3 CALIDAD .....	40
4.3.4 CLIENTE.....	40
4.3.5 EXPERTO TECNICO.....	40
4.3.6 GESTIÓN.....	40

4.3.7	IMPACTO AMBIENTAL.....	40
4.3.8	MEDIO AMBIENTE .....	40
4.3.9	MEJORA CONTINUA.....	40
4.3.10	OBJETIVO DE LA CALIDAD.....	41
4.3.11	PELIGRO.....	41
4.3.12	POLITICA DE LA CALIDAD .....	41
4.3.13	PROCESO.....	41
4.3.14	PRODUCTO .....	41
4.3.15	PROVEEDOR.....	41
4.3.16	REQUISITO .....	41
4.3.17	RIESGO.....	41
4.3.18	SATISFACCION DEL CLIENTE.....	41
4.3.19	SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	42
4.3.20	SISTEMA .....	42
4.3.21	SISTEMA DE GESTION .....	42
4.3.22	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL .....	42
4.3.23	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.....	42
5.	METODOLOGIA.....	43
5.1.	TIPO DE INVESTIGACION .....	43
5.2.	FASES DE LA INVESTIGACION.....	43
5.3.	CRONOGRAMA .....	47
6.	DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE GRADO .....	49
6.1.	DISEÑO DE LA BASE DE INTEGRACION PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ	
	49	

6.2. APLICACIÓN DE LA BASE DE INTEGRACION EN LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ	49
6.3. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL HSEQ PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ.....	51
6.3.1. Misión.....	51
6.3.2. Visión. ....	51
6.3.3. Principios corporativos .....	51
6.3.4. Valores corporativos.....	52
6.3.5. Organigrama .....	53
6.3.6. Diseño política de gestión integral “HSEQ” .....	53
6.3.7. Mapa de procesos.....	54
6.3.8. Caracterizaciones .....	55
6.3.9. Diseño formato control de calidad .....	55
6.3.10. Requisitos del cliente. ....	55
6.3.11. Diseño matriz de peligros y riesgos.....	56
6.3.12. Diseño matriz de aspectos e impactos ambientales .....	56
6.3.13. Diseño matriz de indicadores de gestión.....	57
6.3.14. Diseño sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo .....	57
6.3.15. Diseño sistema de gestión de manejo ambiental .....	57
6.4. EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL HSEQ PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ.....	57
6.4.1. Diseño formato para identificación y valoración de peligros y riesgos ..	57
6.4.2. Diseño formato de cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos	58
6.4.3. Manual de perfiles de cargos. ....	58

6.4.4.	Procedimiento control de registros .....	58
6.4.5.	Procedimiento de control de documentos.....	58
6.4.6.	Procedimiento de diseño .....	58
6.4.7.	Diseño cronograma de SYSO y ambiental .....	59
6.5.	EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL HSEQ PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ .....	59
6.5.1.	Diseño formato indicador de gestión .....	59
6.5.2.	Diseño procedimiento de auditorías internas.....	59
6.5.3.	Plan de auditorías internas.....	60
6.5.4.	Programa de auditorías internas .....	60
6.5.5.	Informe de auditorías internas.....	60
6.6.	ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL HSEQ PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ.....	60
6.6.1.	Diseño procedimiento de acciones correctivas y preventivas.....	60
6.6.2.	Formato de acciones correctivas y preventivas.....	60
7.	CONCLUSIONES.....	62
8.	RECOMENDACIONES .....	65
	BIBLIOGRAFIA.....	66
	ANEXOS.....	70

## LISTA DE CUADROS

pág.

Cuadro 1. Relación objetivos / actividades / resultados .....	44
Cuadro 2. Cronograma.....	47
Cuadro 3. Relación requisitos generales del cliente frente al producto .....	56

## LISTA DE FIGURAS

pág.

Figura 1. Mapa de ubicación geográfica .....	39
Figura 2. Organigrama .....	53
Figura 3. Mapa de procesos PUBLICIDAD RUIZ.....	54

## LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A: Base de integración .....	70
Anexo B. Base de integración aplicada en la empresa PUBLICIDAD RUIZ.....	83
Anexo C: Actividades generales de los Procesos .....	96
Anexo D: Modelo de Caracterización .....	97
Anexo E. Formato de Control de Calidad .....	98
Anexo F. Matriz de Peligros y Riesgos .....	99
Anexo G. Formato de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales .....	99
Anexo H. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales .....	99
Anexo I. Matriz de Indicadores de gestión .....	100
Anexo J. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo .....	100
Anexo K. Sistema de gestión de manejo ambiental.....	132
Anexo L. Formato para identificación y valoración de peligros y riesgos .....	156
Anexo M. formato cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.....	157
Anexo N. Manual de perfiles de cargos .....	158
Anexo O. Procedimiento control de registros.....	158
Anexo P. Procedimiento de control de documentos .....	160
Anexo Q. Procedimiento de diseño .....	164
Anexo R. Cronograma de actividades ambientales .....	167
Anexo S. Formato indicadores de Gestión .....	168
Anexo T. procedimiento de auditorías internas.....	169
Anexo U. Plan de auditorías internas .....	173
Anexo V. Programa de auditorías internas .....	178

Anexo W. Informe de auditorías internas.....	180
Anexo X. Procedimiento de acciones correctivas y preventivas .....	189
Anexo Y. Formato de acciones correctivas y preventivas .....	192

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto a mi familia, ya que con su apoyo y colaboración incondicional han logrado formarme hasta hoy como persona de bien, es un esfuerzo de ellos como mío.

Y finalmente quiero dedicar este triunfo a Dios por ser quien siempre me dio las fuerzas y la paciencia que en ocasiones hacía falta, pero que al final surgían para poder culminar esta etapa de mi vida y que ahora me abre las puertas para seguir adelante e iniciar nuevas experiencias y un nuevo ciclo en mi vida profesional.

## **AGRADECIMIENTOS**

A todos y cada uno de los docentes que hicieron parte de mi formación profesional.

A la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER al programa de Gerencia Integral de la Calidad y al ICONTEC, por permitir formarme como una especialista en Gerencia Integral de la Calidad y estar en una nueva generación de triunfadores productivos para este país.

A mi Director de proyecto por su dedicación y paciencia y a los jurados por sus valiosos aportes con los cuales contribuyeron a generar viabilidad a esta intención.

## RESUMEN

**TITULO:** DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “HSEQ” PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ

**AUTORES:** Facultad de Ingenierías Físico-Mecánicas. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales. Director Ingeniero John Fredy Vargas Flórez, Sandra Milena Ramírez Solano.

**PALABRAS CLAVES:** Sistema, gestión, calidad, “HSEQ” ciclo PHVA.

### CONTENIDO:

La información que fue plasmada en este Diseño de un SGI, HSEQ constituye parte de un esfuerzo por parte de la autora de la “Especialización en Gerencia Integral de Calidad” del convenio entre la Universidad Industrial de Santander – UIS y el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC, quienes se interesaron en mostrar una herramienta para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de calidad, basado en la NTC ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007. Para la empresa PUBLICIDAD RUIZ perteneciente a la industria gráfica.

El objetivo de este documento fue presentar un diseño de un Sistema de Gestión Integral HSEQ para la empresa Publicidad Ruiz, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos en la organización, en relación con la calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental.

Se pretendió con la elaboración de este SGI “HSEQ” que cada lector, ya sean profesionales de calidad, líderes, gerentes, estudiantes y personas en general, conozcan lo importante que es un SGI para una organización de cualquier tipo. Para que el lector identifique con facilidad, la metodología y planificación que se le dio al desarrollo de este proyecto. Fase 1 Se inició con un diagnóstico y la Formulación del problema fase 2 Identificación y diseño de soluciones, fase 3 la propuesta del diseño de todo el SGI, fase 4 el Control de resultados.

\*Monografía

\*\*Facultad de Ingenierías Físico-Mecánicas. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales. Especialización Gerencia Integral de la Calidad. Director John Fredy Vargas Flórez

## ABSTRACT

TITLE: design of an integrated management system "HSEQ "advertising COMPANY FOR RUIZ

AUTHORS: Faculty of Physics and Mechanical Engineering . School of Industrial and Business Studies Chief Engineer John Fredy Vargas Florez, Sandra Milena Ramirez Solano.

KEYWORDS: System management, quality, HSEQ " " PDCA cycle.

### CONTENTS:

The information that was embodied in the design of a SGI , HSEQ is part of an effort by the author of " Specialization in Integrated Quality Management " of the agreement between the Universidad Industrial de Santander - UIS and the Colombian Institute of Technical Standards and Certification - ICONTEC , who were interested in showing a tool for the design and implementation of quality Management System , based on the NTC ISO 9001:2008 , ISO 14001:2004 and OHSAS 18001:2007 . RUIZ ADVERTISING For the company belonging to the printing industry.

The aim of this paper was to present a design of an Integrated Management System for the company HSEQ Advertising Ruiz , in order to ensure compliance with established management objectives in the organization , regarding the quality , safety , occupational health and environmental .

It was tried with the elaboration of this SGI " " HSEQ every reader , whether professional quality leaders , managers, students and people in general , know how important it is an MIS for an organization of any kind. For the reader to easily identify the methodology and planning given to the development of this project . Phase 1 began with a diagnosis and problem formulation phase 2 Identification and design solutions , the proposed Phase 3 design throughout the SGI Control Phase 4 results

\* Monograph

School of Physics and \*\* Mechanical Engineering. School of Industrial and Business Studies. Specialization Integral Quality Management. Director John Fredy Vargas Florez

## INTRODUCCIÓN

La conducción y operación exitosas de una organización requieren de una administración sistemática y transparente. Se puede lograr el éxito con la aplicación y conservación de un sistema integrado de gestión diseñado para mejorar continuamente el desempeño, abordando las necesidades de todas las partes interesadas. La administración de una organización abarca la Gestión de la Calidad y la Gestión de la Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente. En la última década se ha vivido un gran crecimiento en el número de empresas, certificadas en un Sistema de Gestión Integral.

La Gestión de la Calidad se ha convertido, por tanto, no ya en una alternativa a implantar por los entes, sino una exigencia indispensable para la supervivencia de la misma y su posible competitividad, ya no basta con “hacer creer” que la empresa trabaja bien, hay que mostrar evidencias. Las empresas que no cumplen con este requisito pierden opciones de sus servicios o productos, ya que hay otro competidor que si cumple este requisito. Es por lo tanto un imperativo de mercado lograr una certificación.

Dentro de un proceso de servicios, la Seguridad y Salud en el trabajo vela por la calidad de vida del ser humano, como eslabón fundamental en los análisis estratégicos. Su actividad y consciente participación, lograría la efectividad y eficacia de los procesos, además teniendo en cuenta que las organizaciones se ven abocadas a los rápidos y constantes cambios del entorno, en el actual mundo globalizado, se deben buscar estrategias gerenciales que permitan que las organizaciones de hoy sean capaces de anticiparse y adaptarse permanentemente a sus competidores.

Un Sistema Integrado de Gestión (SIG), es una plataforma común para unificar los Sistemas de Gestión de la organización en distintos ámbitos en uno solo, recogiendo en una base documental única los antes independientes manuales de gestión, procedimientos, instrucciones de trabajo, documentos técnicos y registros.

Es por estos motivos que la empresa **PUBLICIDAD RUIZ** quiere alcanzar una ventaja competitiva en su sector, dándoles a sus trabajadores una motivación extra, al darle un ambiente y trabajo seguro, más ordenado y propicio para desarrollar su labor diaria y de mano de esta poder competir en su campo para marcar la diferencia, además con la Gestión de la Calidad dar un primer paso para la mejora de los resultados sociales; de igual manera la identificación de aspectos e impactos ambientales significativos en las actividades laborales, diseñando un excelente sistema de gestión ayudara a la empresa PUBLICIDAD RUIZ a cumplir con los requisitos de sus clientes en cuanto a la prestación del servicio que ofrece y generar en ellos satisfacción.

Por tal razón se ha querido diseñar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud ocupacional y medio ambiente, con el compromiso de todos los niveles y funciones de la organización.

## 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

**PUBLICIDAD RUIZ** es una empresa santandereana con 21 años en el mercado de la industria gráfica, desde hace 8 años inicio un proceso de cambio y evolución, invirtió en tecnología, modernizó la planta física, pero aun con estos cambios, se presentan fallas en el desarrollo de las actividades, se realizan los procesos de fabricación como los aprendieron desde el principio de manera empírica, sin procedimientos documentados, organización, logística, ni calculo real en tiempos de entrega saturando algunos procesos de producción, generando en ocasiones reprocesos y productos no conformes.

La visión y la estrategia de negocios dictan el camino hacia el que deben encaminarse los esfuerzos individuales y colectivos de una empresa, El reto corresponde en identificar exactamente lo que debe monitorearse, para comunicar en todos los niveles de la empresa, si se están alcanzando las estrategias a través de acciones muy puntuales.

➤ La empresa obtendría beneficios tales como:

- Alineación de los empleados hacia la visión de la empresa.
- Comunicación hacia todo el personal de los objetivos y su cumplimiento.
- Redefinición de la estrategia en base a resultados.
- Traducción de la visión y estrategias en acción.
- Favorece en el presente la creación de valor futuro.
- Integración de información de diversas áreas de negocio.
- Capacidad de análisis.
- Mejoría en los indicadores financieros.

➤ Algunos problemas que se presentan relacionados con el tema de calidad son:

- Falla en los Tiempos de Entrega, en el área de diseño gráfico. Los diseñadores que reciben los trabajos conocen el tiempo de fabricación de un producto, pero no tienen en cuenta la producción diaria y se comprometen a entregar varios trabajos al mismo tiempo saturando producción y generando cuellos de botella.
  - Represamiento de trabajo en el departamento de ensamble presentándose acumulación de productos en terminación.
  - Daño y deterioro en el producto terminado en el área de almacenamiento Al momento de salvar guardar el producto terminado, no realizan empaque y/o embalaje, ocasionándole daños al producto.
  - Falta de organización en trabajos a instalar fuera de la ciudad no chequean las herramientas de trabajo que necesitan para ejecutar la labor, generando reprocesos, pérdidas de tiempo, dinero e imagen, ya que las herramientas que no llevaron se deben hacer llegar al sitio donde están para efectuar el compromiso.
- Algunos problemas que se presentan relacionados con el tema de seguridad industrial y salud ocupacional son:
- Riesgo de enfermedad profesional en todas las áreas ya que En varios procesos de la operación se están expuestos los trabajadores a la inhalación de gases, vapores y material particulado.
  - Falta de compromiso en la utilización constante de los elementos de protección personal, para prevenir lesiones y enfermedades laborales.
- Algunos problemas que se presentan relacionados con el tema ambiental son:
- Falta de responsabilidad con las políticas ambientales, no reclasifican los desechos en los lugares dispuestos por la organización.

- Desechos de residuos químicos que se arrojan a vertederos los cuales causan Impactos al ambiente (aire, agua, suelo).

Por este motivo se propone el diseño del SGI, basado en las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, con el propósito de asegurar la calidad de los productos de la organización, generar bienestar al personal mediante la prevención de lesiones y enfermedades laborales y cuidar el medio ambiente en el cual desarrollamos nuestras actividades; para de esta manera garantizar el crecimiento, permanencia de la organización en el tiempo y fortalecer la imagen de la empresa, entre otros aspectos establecidos por la Alta Dirección como prioritarios de su gestión.

## 2. JUSTIFICACIÓN

El diseño de un Sistema de Gestión Integral “HSEQ” para la empresa Publicidad Ruiz cobra gran relevancia debido a:

- La competitividad que existe actualmente en el sector de la industria gráfica, hace que las organizaciones se preocupen por darle un valor agregado a sus productos, generando una ventaja competitiva y un paso adelante con respecto a las demás empresas del mismo gremio. De igual manera esto permitirá una mejora en la calidad de vida laboral, reducción de costos, con el fin de buscar una mejor eficiencia de la operación.
- Para PUBLICIDAD RUIZ es importante el beneficio que proporciona un ahorro del costo a través de la reducción de residuos y un uso más eficiente de los recursos naturales tales como la electricidad, el agua y el gas. Organizaciones con certificaciones ISO 14001 están mejor situadas de cara a posibles multas y penas futuras por incumplimiento de la legislación ambiental.
- PUBLICIDAD RUIZ decide emprender en el Diseño del Sistema Integrado de Gestión HSEQ, cumpliendo con los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007; ya que dicho cumplimiento le permite garantizar su crecimiento y permanencia en el tiempo, fortalecer la imagen de la empresa, y garantizar mayor bienestar y seguridad al personal que trabaja para la organización.

Con el diseño de un Sistema de Gestión Integral “HSEQ”, La Empresa Publicidad Ruiz podría obtener los siguientes beneficios:

- Mejorar la eficiencia y efectividad de la organización por la buena adaptación a las necesidades del mercado.

- Minimizaría los índices de errores, incrementa los beneficios económicos y reduce sustancialmente los costos de no calidad.
- Mejoraría la moral y la motivación del personal, por sentirse partícipes y hacedores de la mejora continua de su organización.
- Lograría una concientización sobre la preservación del medio ambiente en todos los niveles y un ambiente de trabajo más seguro para todos los miembros de la organización.

Este proyecto es importante para un especialista en gerencia integral de la calidad para su desarrollo profesional, porque permite la aplicación de los conocimientos adquiridos en la especialización, en una empresa real, desarrollando un diagnóstico como base de integración para el diseño del SGI, que va a permitir a los directivos de la organización tomar decisiones estratégicas de alto impacto en el ámbito financiero, innovación y desarrollo, ambiental, mejora de sus procesos internos y así contribuir al logro de sus objetivos organizacionales.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un Sistema de Gestión Integral HSEQ para la empresa Publicidad Ruiz, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos en la organización, en relación con la calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental.

#### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diseñar la base de integración de la empresa PUBLICIDAD RUIZ basado en los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.
- Aplicar la base de integración como herramienta diagnóstica para el sistema de gestión integral de la empresa publicidad Ruiz.
- Definir la planificación estratégica, la planeación de procesos y los programas del sistema de gestión para la empresa Publicidad Ruiz.
- Diseñar controles para la ejecución de un Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz teniendo en cuenta lo definido en la planificación.
- Elaborar herramientas de evaluación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.

- Diseñar herramientas para realizar las acciones de mejora del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.

## 4. MARCO DE REFERENCIA

### 4.1. MARCO TEÓRICO

**4.1.1 Enfoque de Sistemas.** Esquema metodológico que sirve de guía en la solución de problemas, dirigido especialmente a la administración, el cual busca determinar un objetivo general y la justificación de cada uno de los subsistemas, las medidas de actuación y estándares en términos del objetivo general, el conjunto completo de subsistemas y sus planes para un problema específico.

La metodología puede ser organizada en tres grandes subsistemas:

- Formulación del problema
- Identificación y diseño de soluciones
- Control de resultados

El implementar un enfoque de sistemas permite enfrentar múltiples problemas, que suelen ser complejos debido a que los elementos de estos se encuentran interrelacionados e interactúan en el medio con otros sistemas, entonces el enfoque permite establecer una serie de pasos que lleven a identificar los problemas presentes y futuros: planteamiento de la problemática, investigación de lo real, formulación de lo deseado y por último realizar la evaluación y el diagnóstico.

**4.1.2 Sistemas de Gestión.** Es un conjunto de procedimientos para establecer la política y los objetivos con los cuales alcanzar estas. Generalmente se establecen cuatro etapas: Ideación, planeación, implementación y control, lo que recibe el nombre de Mejora Continua de un Sistema de Gestión.

El sistema de gestión en la organización ayuda a gestionar riesgos sociales, medioambientales y financieros, mejora en la efectividad operativa, reducción de costos, aumento en la satisfacción de clientes y partes interesadas, protege la marca y la reputación, logra mejoras continuas, potencia la innovación, eliminar las barreras al comercio y aporta claridad al mercado.

En la etapa de ideación, como su nombre lo indica, se trabaja en la idea para lo cual se utilizan herramientas como lluvia de ideas o *Brainstorming*, en donde se produce un número máximo de ideas y posibilidades acerca del tema que se trata, para luego analizarse y definir un objetivo a lograr, se pueden plantear preguntas como “¿Qué queremos lograr?”. Una vez definido, se procede al “Cómo lograrlo?” y se pasa a la siguiente etapa.

La planificación es el punto de partida de acción directiva, allí se establecen sub-objetivos y acciones para alcanzarlos, definiendo a su vez las estrategias, la estructura organizacional y los recursos (humanos, tecnológicos, financieros) necesarios para estas, así como los controles a aplicar en el proceso.

En la etapa de implementación, comprende las acciones propuestas en la anterior, en donde se gestiona y se toman decisiones de acuerdo a los objetivos trazados.

La última etapa, comprende la regulación de todo el proceso, el control de las acciones y las decisiones tomadas, permite verificar si la actividad, proceso, unidad, sistema, etc., está cumpliendo sus objetivos o alcanzando los resultados que se esperan.

Este proyecto llegara solo hasta el diseño, y se dejara a opción de la empresa PUBLICIDAD RUIZ la implementación del mismo.

**4.1.3 Sistemas de Gestión de Calidad.** “ Desde 1963 el Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC, ha trabajado para extender la cultura de la calidad en Latinoamérica, siendo Colombia el segundo país en el contexto latinoamericano con mayor número de

certificados según la norma ISO 9001. Siendo este el que otorga las certificaciones a diferentes sectores empresariales como el educativo, automotriz o las certificaciones relacionadas con la calidad del servicio en distintos tipos de establecimientos turísticos o en pequeños comercios evidenciando cómo el sector de servicios cada vez hacen un uso más extensivo de las ventajas de la certificación.”<sup>1</sup>

La calidad siempre ha sido el interés de la sociedad, por lo que se ha hecho necesario, a través del tiempo, desarrollar formas de gestionarla, presentándose cada vez progresos en el mejoramiento de esta aplicados en los productos y servicios, buscando identificar cuatro estados o etapas como son la inspección, el control, el aseguramiento y la gestión de la calidad total.

El incremento en los procesos generó la necesidad de implementar estos estados. La inspección de calidad fue implementada por la organización Ford,<sup>2</sup> en 1910. Posteriormente el control, “fue impulsado por las necesidades de la industria de armamento, que al precisar un gran número de componentes, potenciaron la introducción de la estandarización. Este es el inicio del establecimiento de estándares militares en los EEUU denominados Z-1, o los Estándares Británicos”.<sup>3</sup>

En 1960 se inició en Estados Unidos un movimiento de protección del consumidor y el aseguramiento de la calidad de los productos, lo cual buscaba que se cumplieran altos estándares de seguridad conformes con el uso que el cliente iba a dar a ese producto; surgiendo de esta forma la necesidad de ampliar el concepto de control de garantía.

---

<sup>1</sup> ICONTEC INTERNACIONAL. Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad [en línea]. 2011 [citado 25 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL:<http://www.icontec.org.co/index.php?section=187>>

<sup>2</sup> UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ. Sistemas de Gestión, Unidad Didáctica 1 [en línea]. S.f. [citado 27 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: <http://www.sisman.utm.edu.ec/libros/FACULTAD%20DE%20CIENCIAS%20MATEM%C3%81TICAS%20F%C3%8DSICAS%20Y%20QU%C3%8DMI CAS/INGENIER%C3%8DA%20INDUSTRIAL/10/GESTION%20DE%20CALIDAD%20II/documento10123.pdf>>

<sup>3</sup> *Ibíd.*, p. 5

De allí que el sistema de calidad buscaba satisfacer las necesidades del cliente final, y esto fue posible a la garantía, esta otorgaba al cliente confianza en un producto, estableciendo que éste había sido fabricado según las especificaciones y que cualquier error había sido detectado y eliminado del sistema.

En el aseguramiento de la calidad se aplicó el concepto de la calidad en todas las etapas del ciclo del producto dentro de la organización: diseño del producto, diseño de procesos, producción, venta y servicio postventa. En cada una de las etapas se aplicaron un conjunto de técnicas englobadas, muchas de ellas, bajo el nombre de Ingeniería de la Calidad, a partir de 1950, la calidad cobró mayor importancia surgiendo las normas ISO 9000.<sup>4</sup>

**4.1.4 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.** Una de las principales preocupaciones de una compañía debe ser el control de riesgos que atentan contra la salud de sus trabajadores y contra sus recursos materiales y financieros.

Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales afectan el normal desarrollo de las actividades empresariales, lo que incide negativamente en su productividad, solidez y permanencia.

En consideración a lo anterior, la administración y la gerencia de toda compañía deben asumir su responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la empresa y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro.

De allí que la Organización Internacional el Trabajo OIT y las leyes establecidas en el país conforme al Sistema de Riesgos Profesionales deben elaborar un Programa de Salud Ocupacional tendiente a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus correspondientes ocupaciones y que deben ser desarrolladas en forma multidisciplinaria.

---

<sup>4</sup> Ibíd., p. 6

El Consejo Colombiano de Seguridad comenzó el 9 de febrero de 1954, con la reunión de un grupo de profesionales interesados en el campo de la seguridad, quienes se asociaron para editar una revista especializada en el tema a la que llamarían “Protección y Seguridad”, por la cual posteriormente desarrollaron el Comité Nacional para la Prevención de Accidentes (CONALPRA), entidad privada, sin ánimo de lucro, apolítica, de carácter técnico y científico y orientada a la protección de la industria y el trabajador colombiano, la cual prestaba asesoría a las industrias afiliadas en la prevención de accidentes e incendios, corrección de riesgos, conservación y mantenimiento; propaganda educativa, y servicios médicos e higiene industrial.

Años después, CONALPRA cambió su nombre por el de Consejo Colombiano de Seguridad Industrial, con el propósito de desarrollar una campaña más amplia y hacer conocer con más fuerza la palabra “seguridad” en todas sus campañas, más tarde, mediante la Resolución 2263 de 1970 del Ministerio de Justicia se llega al nombre actual de Consejo Colombiano de Seguridad (CCS).

**4.1.5 Sistema de Gestión Ambiental.** “La gestión ambiental consiste en la realización de acciones dirigidas al logro, por la sociedad, de una elevada calidad ambiental. Los sistemas de gestión ambiental son el conjunto de herramientas gerenciales que contribuyen a lograr los objetivos ambientales de una empresa u organización.”<sup>5</sup>

**4.1.6 HSEQ en Colombia.** Hoy en día las empresas deben responder eficientemente a una gran cantidad de requisitos en el terreno de la Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, la Protección Ambiental y la Calidad. De allí que se generaron sistemas completos de Administración que permitan manejar eficientemente los recursos hacia estos terrenos de manera armónica con la marcha de las empresas.

---

<sup>5</sup> Gestión Ambiental y Sistema de Gestión Ambiental [en línea]. [citado 9 oct. 2013]. Disponible en Internet: <http://www.revistavirtualpro.com/revista/index.php?ed=2005-04-01&pag=6>

En este momento está diseñado el Sistema de Gestión Ambiental en base a la norma NTC-ISO 14001, para el proceso de Remediación Ambiental de Piscinas contaminadas con Hidrocarburo en la Región Amazónica Ecuatoriana (Política Ambiental, Objetivos, Programas Ambientales, Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, Elaboración de Manual de Gestión Ambiental, Procedimientos, Formularios, etc.), esto corresponde a la ETAPA I (Diseño del SGA), queda por realiza la ETAPA II (Implementación del SGA).

### Seguridad Industrial:

- Diagnóstico situacional de la empresa
- Auditorias
- Estudio de condiciones de seguridad y determinación de riesgo en maquinaria y equipo, instalaciones, almacenamiento y manejo de materiales, incendio y explosión.
- Análisis de riesgos en todas sus modalidades
- Formación de comisiones de seguridad e higiene
- Elaboración y establecimiento de programas de prevención de riesgos de trabajo.
- Implantación del plan general de seguridad industrial
- Control de riesgos mediante la aplicación de ingeniería
- Elaboración de procedimientos de seguridad
- Aplicación de normas internacionales

### Salud Ocupacional:

- Identificación de áreas problema (mapeo de riesgos)
- Estudio de condiciones ambientales en los centros de trabajo bajo los procedimientos normados Nacionales e Internacionales y aplicación de ingeniería para el control, referente a ruido, iluminación, condiciones térmicas, aerosoles, etc.
- Elaboración y aplicación de programas específicos de salud e higiene ocupacional.
- Evaluaciones ergonómicas del área de trabajo.
- Exámenes de ingreso y periódicos

- Libro medico
- Administración de lesiones.

#### Medio Ambiente:

- Desarrollo e implantación de Sistemas de Gestión Ambiental (Planes de Cumplimiento y Control Ambiental), para las diversas etapas de un proyecto u obra, para asegurarle que serán cumplidos los requisitos legales ambientales.
- Establecimiento de las acciones a seguir para realizar el manejo adecuado para los residuos peligrosos que se almacenen, distribuyan y generen con motivo de las actividades y procesos que realiza (en materia de impacto ambiental, aguas, aire, suelo, residuos peligrosos y residuos no peligrosos).
- Asesoría ambiental en materia de agua, suelo, aire.
- Asesoría en el establecimiento de planes para atención a contingencias ambientales en aguas y suelos: productos absorbentes para derrames de hidrocarburos, recuperación de contaminantes; material para capacitación entre otros.
- Asesoría en el establecimiento de medidas correctivas a terrenos contaminados.

#### Gestión Ambiental:

- Gestión de los diferentes permisos, aprobaciones, licencias y/o autorizaciones aplicables ante las diferentes autoridades federales estatales y/o municipales.
- Elaboraciones de Planes de cumplimiento a las resolutorias de impacto ambiental u otras dictaminadas por las autoridades para un proyecto u obra.

#### Calidad:

- Diseño de Sistema de Gestión de Calidad para los diferentes servicios y procesos que realiza la empresa.
- Elaboración de Planes y Programas de Calidad

- Diseño de Manual de Calidad

El Departamento de HSEQ es el encargado de desarrollar, programas, planes, sistemas, procedimientos y ejecutarlos dentro de los temas de Seguridad, Salud, Medio Ambiental y Calidad.

**4.1.7 Sistemas integrados de gestión.** Los Sistemas de Gestión Integrados lograrán:

- Eficacia del Sistema de Gestión, al explotar la sinergia del sistema de HSEQ, como ser el establecimiento conjunto de políticas, objetivos, programas, capacitación, inspección, monitoreo, etc.
- Reducción de conflictos por campos de acción entre las áreas de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Calidad, al fomentar la consideración de las implicancias de los cambios efectuados a todo el sistema.
- Mejor utilización de los recursos y reducción del esfuerzo. Un ejemplo de esto es que, en la actualidad, es necesaria una sola actividad para evaluar el Sistema de Gestión de SHEQ, cuando anteriormente se necesitaban varias auditorías.

## **4.2. MARCO DE ANTECEDENTES**

Las organizaciones en las décadas de los 90 y en los años transcurridos del 2000, han implementados Sistemas de Gestión de manera separada, iniciando en la mayor parte de los casos con el Sistema de Gestión de Calidad y continuando con los Sistemas de Gestión Ambiental y los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.”<sup>6</sup>

Los Sistemas de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 22000, etc.) que se gestionan de manera unificada por parte de la dirección en una cultura de mejora y principios

---

<sup>6</sup> Los Sistemas Integrados de Gestión [en línea]. [citado 30 ago. 2013]. Disponible en Internet: <http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/los-sistemas-integrados-de-gestion.htm>

de la organización. Por medio de este producto, la organización implementa un sistema de gestión con más de una orientación en un solo proyecto, teniendo como base las normas de sistemas de gestión aceptadas internacional o nacionalmente. Por ejemplo: calidad y medio ambiente, calidad y salud ocupacional y seguridad.

El propósito de un Sistema Integrado de Gestión es brindar una estructura para un Sistema de Gestión total que integre los aspectos comunes de los sistemas individuales para evitar duplicaciones. Abarcar los aspectos comunes de estos sistemas para mejorar la eficacia y eficiencia del negocio. En la práctica muchas organizaciones han mantenido sus Sistemas como Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud del trabajo separados, adicionando costos y reduciendo efectividad. Una de las razones ha sido la percepción de dificultades en lograr la integración.

En los últimos años la certificación de los Sistemas de Gestión de Calidad, basados en la familia de normas ISO 9000 ha tenido un notable crecimiento, especialmente en Colombia, es por esto que ICONTEC decidió realizar investigaciones, a nivel nacional e internacional, desarrollada con rigor estadístico y metodológico, analizando de manera objetiva e independiente las experiencias de las empresas certificadas, con el fin de establecer el impacto que éstas reconocen, en términos de contribución al mejoramiento de la calidad, el incremento de la productividad y el desarrollo sostenible de su capacidad competitiva.

Los resultados obtenidos muestran una gran consistencia estadística, que a su vez permite una interpretación coherente, en relación con los aspectos y requisitos que establecen las normas ISO 9000 y que dan cuenta, en lo fundamental, de cómo la certificación de los Sistemas de Gestión ha superado su condición original de dar respuesta a las exigencias de los clientes y ahora es adoptada, cada vez con mayor alcance y profundidad, como una herramienta adecuada para integrar o fortalecer la gestión de las empresas, independientemente de su tamaño, actividad, localización o calidad de exportadora.

“A partir de 1994 la demanda por obtener esta certificación creció en forma vertiginosa, a tal punto que existen hoy aproximadamente 8.000 empresas certificadas, bien sea en la totalidad o en alguna de sus líneas de producción.”<sup>7</sup>

La investigación realizada por el ICONTEC y su posterior evaluación ha permitido crear mayor conciencia sobre la implementación de la norma ISO 9001, lo cual ha llevado a diseñar mejoras en los procesos requeridos para su implementación, con su consecuencia evidente en el mejoramiento de los sistemas gerenciales de las empresas.

“En una iniciativa del Gobierno Nacional, apoyada por el ex presidente Álvaro Uribe Vélez, la meta es llevar a más del 80% de las empresas exportadoras a obtener la certificación ISO 9001 antes del 2019”.<sup>8</sup> Busca entonces expandir esta iniciativa a cada empresa, grande, mediana o pequeña, con el fin de mejorar sus organizaciones.

Haciendo referencia al sector publicitario, “a nivel de Latinoamérica, este se proyectó con un crecimiento del 4%, colocando el PIB por debajo de las tasas de crecimiento de las economías nacionales, en México (3%), Brasil (4%), Perú (5,8%) y Colombia (3%)”.<sup>9</sup> Donde se tiene que los medios publicitarios deben competir con los publicitarios en internet, en donde estos últimos alcanzarán para el año 2014 una participación del 21,4% del total del gasto publicitario.<sup>10</sup> Por esta razón, la industria gráfica en los últimos diez años se ha modernizado tecnológicamente y ha mantenido una importante capacidad de inversión a pesar de la aceleración y desaceleración de la economía en este período. Un significativo grupo de grandes empresas, particularmente en México y Brasil, han adquirido el estatus de empresas de talla mundial en sus mercados, considerando sus niveles de eficiencia, calidad

---

<sup>7</sup> Informe al congreso [en línea]. [citado 5 julio. 2013]. Disponible en Internet: <https://www.dnp.gov.co/LinkClick.aspx?fileticket=bz381wEYGk4%3D&tabid=228>

<sup>8</sup> Informe al congreso [en línea]. [citado 5 julio. 2013]. Disponible en Internet: <https://www.dnp.gov.co/LinkClick.aspx?fileticket=bz381wEYGk4%3D&tabid=228>

<sup>9</sup> FONDO MONETARIO INTERNACIONAL. Graphics of the Americas. Regional Economic Outlook, Octubre de 2012.

<sup>10</sup> ZENITH OPTIMEDIA. Advertising Expenditure Forecasts. September, 2012.

y servicio, esto teniendo presente la competencia globalizada que se viene dando por los tratados de libre comercio.

En Colombia, el Departamento de Investigaciones Económicas de ANDIGRAF, Asociación Colombiana de la Industria de la comunicación Gráfica, reportó un decrecimiento del 0,6% en la producción real respecto al año anterior, sin embargo, el segmento de empaques y etiquetas mostró un mayor crecimiento de 12,7%, el cual se espera para el último semestre del año su incremento y para los sectores de publicocomerciales, en base al buen comportamiento que han tenido de sectores clientes como bebidas, comercio, cosméticos y alimentos.

Para el año 2012, con Estados Unidos, se tendió a la baja en las ventas (23%) en el acumulado enero-agosto, con caídas en empaques de papel y cartón, libros, material publicitario y comercial y publicaciones periódicas, por lo cual debe aprovecharse las oportunidades brindadas por el acuerdo comercial, así lo manifestó la presidenta de ANDIGRAF: “es necesario encontrar un puente eficaz entre los proveedores y los compradores americanos: explorar las oportunidades existentes para las industrias que consumen nuestros productos y aprovechar las compras públicas realizadas por las instituciones de ese país”.<sup>11</sup>

En una encuesta realizada y publicada por la Revista Conversión, se muestran crecimientos sostenidos en tres categorías principales: Entre los convertidores de empaques flexibles con un crecimiento superior a 6% de sus ventas y en sus utilidades superior a 6%; convertidores de etiquetas con crecimientos en ventas y utilidades superiores al 6%; y productores de cajas plegadizas igualmente con un crecimiento en ventas y utilidades superior al 6%, con expectativas de crecimiento para el año 2013.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> ANDIGRAF. La Industria gráfica en América Latina, Perspectivas 2013. Bogotá, 2012.

<sup>12</sup> REVISTA CONVERSIÓN. Encuesta a la Industria Gráfica en América Latina. 2012-2013.

Según estos datos, la industria gráfica en América Latina se encuentra en una etapa de transformación y redefinición similar a la industria gráfica global, con enormes oportunidades para que las empresas refinen su visión, mejoren su competitividad, inversión en tecnologías y servicios diferenciadores, así mismo mejorar su calidad y productividad, aprovechando en ciertos nichos las oportunidades generadas por el avance de internet, adoptar método y filosofías de producción limpia.<sup>13</sup>

Para Colombia, las exportaciones, en lo que va corrido del año 2013, han tenido un crecimiento del 2%, aún sin tener las preferencias arancelarias que las empresas reclaman, en este se destacan los artículos escolares y de oficina (33%) y las publicaciones periódicas (17%); mientras los empaques de plástico y formas comerciales mostraron un decrecimiento entre el 7% y 19%. Así mismo, las ventas tuvieron un incremento del 1,3% respecto al año pasado, lo que demuestra el empeño de los empresarios gráficos por mantener sus organizaciones competitivas y sostenibles.<sup>14</sup>

**Publicidad Ruiz** fue creada en el año 1988 por Carlos Ruiz Toscano, En la ciudad de Bucaramanga donde se inició con trabajos como letreros y pequeños avisos pintados.

En 1992, Publicidad Ruiz tuvo una gran recesión económica y quedó prácticamente en quiebra y por este motivo la empresa fue vendida a Zabulón Ruiz actual dueño e Hijo de Carlos Ruiz Toscano, Desde entonces, Publicidad Ruíz comenzó su proceso de evolución y crecimiento. Se pasó de ser un taller de publicidad a ser una empresa, en esos tiempos todo era trabajo manual o artesanal por decirlo así, todo era realizado con plantillas que manualmente calaban, y se procedía a pintar los artes con compresores, lacas, pinceles, brochas etc., en el 2005 se vio la necesidad de invertir en tecnología de punta, aboliendo así las antiguas prácticas. Actualmente PUBLICIDAD RUIZ cuenta con maquinaria avanzada en la industria gráfica y día a día se progresa en tecnología y se multiplica en eficiencia.

---

<sup>13</sup> SILGADO, Carlos. Graphics of The Americas, Feria versión 2013.FMI.

<sup>14</sup> EOIC. Encuesta al sector gráfico. Bogotá, D.C, 2013.

Publicidad Ruiz es una empresa que ofrece y vende sus servicios a los empresarios de Santander desde micro empresas hasta empresas de reconocimiento a nivel nacional.

Publicidad Ruiz ha tenido varios lugares de radicación para su planta de trabajo, inicialmente se ubicó en el Barrio la Universidad y luego se trasladó a diferentes sitios del Barrio San francisco, ya que su planta física estaba ubicada en locales arrendados. Actualmente, tiene su propia planta física, ubicada en una casa de la carrera 23 17-27 san francisco, como se puede apreciar en el mapa.

Figura 1. Mapa de ubicación geográfica



Fuente: Google Eart.

### 4.3. MARCO CONCEPTUAL

**4.3.1 ALTA DIRECCION.** “Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.”<sup>15</sup>

**4.3.2 AMENAZA.** “fenómeno natural o provocado por la actividad humana, cuya ocurrencia es peligrosa para las personas, propiedades, instalaciones y ambiente.”<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

- 4.3.3 CALIDAD.** “Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.”<sup>17</sup>
- 4.3.4 CLIENTE.** “organización o persona que recibe un producto.”<sup>18</sup>
- 4.3.5 EXPERTO TECNICO.** “Persona que aporta conocimientos o experiencias específicas al equipo auditor.”<sup>19</sup>
- 4.3.6 GESTIÓN.** “conjunto de acciones que permiten interrelacionar cada uno de los elementos con el fin de dirigir las organizaciones.”<sup>20</sup>
- 4.3.7 IMPACTO AMBIENTAL.** “cualquier cambio en el medio ambiente ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.”<sup>21</sup>
- 4.3.8 MEDIO AMBIENTE.** “entorno en el cual opera una organización incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.”<sup>22</sup>
- 4.3.9 MEJORA CONTINUA.** “Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.”<sup>23</sup>

---

<sup>16</sup> <http://helid.digicollection.org/en/d/Jh0203s/10.html>

<sup>17</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>18</sup> Norma Técnica colombiana,NTC-ISO9000 2005 (primera actualización)

<sup>19</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>20</sup> Definición del Sistema Integral de Gestión – SIG [en línea]. 2012, p. 1 [citado 25 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: <http://200.93.163.76:8080/2012SIG01/mod01-02.pdf> >

<sup>21</sup> Norma Técnica colombiana, NTC-ISO 14001,2004.Op 2

<sup>22</sup> Norma Técnica colombiana, NTC-ISO 14001,2004.Op 2

<sup>23</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

**4.3.10 OBJETIVO DE LA CALIDAD.** “Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad.”<sup>24</sup>

**4.3.11 PELIGRO.** “fuente o situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, a las personas o una combinación de éstos.”<sup>25</sup>

**4.3.12 POLITICA DE LA CALIDAD.** “Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.”<sup>26</sup>

**4.3.13 PROCESO.** “Se define como “conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados” .”<sup>27</sup>

**4.3.14 PRODUCTO.** “Se define como el resultado de un proceso.”<sup>28</sup>

**4.3.15 PROVEEDOR.** “Organización o persona que proporciona un producto.”<sup>29</sup>

**4.3.16 REQUISITO.** “Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.”<sup>30</sup>

**4.3.17 RIESGO.** “combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) eventos(s) o exposición(es) peligro(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el (los) evento(s) o exposición (es).”<sup>31</sup>

**4.3.18 SATISFACCION DEL CLIENTE.** “Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.”<sup>32</sup>

---

<sup>24</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>25</sup> Norma Técnica colombiana, NTC-OHSAS 18001,2007.Op 3

<sup>26</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>27</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>28</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>29</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>30</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>31</sup> Normas Técnicas colombiana, NTC-OHSAS 18001,2007.Op 3

**4.3.19 SEGURIDAD INDUSTRIAL.** “disciplina que se ocupa de la gestión o manejo de los riesgos inherentes a las operaciones y procedimientos en la industria y aún las actividades comerciales y en otros entornos. Hasta hace algún tiempo solo se tenían en cuenta los riesgos de la salud, posibilidades de accidentes de los trabajadores, además de los posibles daños a las propiedades de la empresa.”<sup>33</sup>

**4.3.20 SISTEMA.** “Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.”<sup>34</sup>

**4.3.21 SISTEMA DE GESTION.** “Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.”<sup>35</sup>

**4.3.22 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.** “Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales”<sup>36</sup>

**4.3.23 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.** “Sistema de Gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.”<sup>37</sup>

---

<sup>32</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>33</sup> GAVIRIA, Luis. Qué es Seguridad Industrial [en línea]. S.f. [citado 29 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: <http://saludocupacional.gaventerprise.us/blog/que-es-seguridad-industrial/>>

<sup>34</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>35</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

<sup>36</sup> Normas Técnicas colombiana, NTC-ISO 14001,2004.Op 2

<sup>37</sup> Norma Técnica colombiana, NTC ISO 9000:2005.Op 4

## 5. METODOLOGIA

### 5.1. TIPO DE INVESTIGACION

Se determinó que la investigación que se llevara a cabo será de tipo **DESCRIPTIVA**, ya que se conoce que el objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

### 5.2. FASES DE LA INVESTIGACION

1. Examinan las características del problema escogido.
2. Lo definen y formulan sus hipótesis.
3. Enuncian los supuestos en que se basan las hipótesis y los procesos adoptados.
4. Eligen los temas y las fuentes apropiados.
5. Seleccionan o elaboran técnicas para la recolección de datos.
6. Establecen, a fin de clasificar los datos, categorías precisas, que se adecuen al propósito del estudio y permitan poner de manifiesto las semejanzas, diferencias y relaciones significativas.
7. Verifican la validez de las técnicas empleadas para la recolección de datos.
8. Realizan observaciones objetivas y exactas.
9. Describen, analizan e interpretan los datos obtenidos, en términos claros y precisos.

Cuadro 1. Relación objetivos / actividades / resultados

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES QUE ASEGURARAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	RESULTADOS
Diseñar la base de integración de la empresa PUBLICIDAD RUIZ basado en los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.</li> </ul>	Diagnóstico Inicial
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación de requisitos comunes de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y compilación en una matriz de integración</li> </ul>	Base de integración
Aplicar la base de integración como herramienta diagnóstica para el sistema de gestión integral de la empresa publicidad Ruiz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevista con los líderes de procesos y personal participante para recolección de información.</li> </ul>	Base de integración
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diligenciamiento de matriz de integración.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de la información para determinar el estado actual de la empresa frente a los requisitos de integración.</li> </ul>	Informe estado actual de la empresa.
Definir la planificación estratégica, la planeación de procesos y los programas del sistema de gestión para la empresa Publicidad Ruiz	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación de requisitos del producto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato control de calidad                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requisitos del cliente</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación de peligros y valoración de riesgos</li> </ul>	Matriz de peligros y riesgos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificación de aspectos e impactos ambientales.</li> </ul>	Matriz de aspectos e impactos ambientales.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinación de la visión de la organización.</li> </ul>	Visión.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño de la política de gestión integral.</li> </ul>	Política de gestión integral.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definición de objetivos y metas</li> </ul>	Matriz de indicadores de gestión.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño del mapa de procesos</li> </ul>	Mapa de procesos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de las caracterizaciones de</li> </ul>	Caracterizaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES QUE ASEGURARAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	RESULTADOS
	los procesos.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definir los programas de seguridad y salud de acuerdo a los peligros y riesgos identificados.</li> </ul>	<p>Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (este documento define los programas según la ley 1562/2012).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definir los programas ambientales de acuerdo a los aspectos e impactos identificados.</li> </ul>	<p>Sistema de gestión de manejo ambiental.</p>
<p>Diseñar controles para la ejecución de un Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz teniendo en cuenta lo definido en la planificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de peligros y riesgos, aspectos e impactos, requisitos del producto más significativos.</li> </ul>	<p>Formato para identificación y valoración de peligros y riesgos</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinación de las variables críticas (método mano de obra, máquina, medio, materiales) para cada peligro y aspecto ambiental, y requisito a cumplir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato de cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.</li> <li>▪ Perfiles de cargo</li> <li>▪ Planes de control (Se encuentran relacionados en la matriz de peligros y riesgos y aspectos e impactos ambientales)</li> <li>▪ Procedimientos documentados</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño de controles para peligros aspectos y requisitos del producto.</li> </ul>	<p>Formato control de calidad.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar plan de control y herramientas complementarias.</li> </ul>	<p>Cronograma de SYSO y ambiental.</p>
<p>Elaborar herramientas de evaluación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño de indicadores para los objetivos de gestión y para los procesos.</li> </ul>	<p>Formato indicador de gestión.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de matrices de indicadores</li> </ul>	<p>Matriz de indicadores de gestión.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES QUE ASEGURARAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	RESULTADOS
18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseñar procedimiento para la realización de auditorías internas para el SGI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimiento de auditorías internas.</li> <li>▪ Plan de auditoría interna,</li> <li>▪ Programa de auditoría interna,</li> <li>▪ informe de auditoría</li> </ul>
Diseñar herramientas para realizar las acciones de mejora del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño de los procedimientos acciones correctivas y preventivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimiento de acciones correctivas y preventivas,</li> <li>▪ formato de acción correctiva,</li> <li>▪ preventiva y/o de mejora.</li> </ul>

Fuente: Autor

### 5.3. CRONOGRAMA

Cuadro 2. Cronograma

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA (MESES)					
			ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP
Diseñar un Sistema de Gestión Integral HSEQ para la empresa Publicidad Ruiz, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos en la organización, en relación con la calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental.	Diseñar la base de integración de la empresa PUBLICIDAD RUIZ basado en los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.	Análisis de los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.	X					
	Identificación de requisitos comunes de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y compilación en una matriz de integración	Identificación de requisitos comunes de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y compilación en una matriz de integración		X				
	Aplicar la base de integración como herramienta diagnóstica para el sistema de gestión Integral de la empresa publicidad Ruiz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista con los líderes de procesos y personal participante para recolección de información.</li> <li>Diligenciamiento de matriz de integración.</li> <li>Análisis de la información para determinar el estado actual de la empresa frente a los requisitos de integración</li> </ul>			X			
	Definir la planificación estratégica, la planeación de procesos y los programas del sistema de gestión para la empresa Publicidad Ruiz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de requisitos del producto.</li> <li>Identificación de peligros y valoración de riesgos</li> <li>Identificación de aspectos e impactos ambientales.</li> <li>Determinación de la visión de la organización.</li> <li>Diseño de la política de gestión integral.</li> <li>Definición de objetivos y metas</li> <li>Diseño del mapa de procesos</li> <li>Elaboración de las caracterizaciones de los procesos.</li> </ul>				X		

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA (MESES)					
			ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir los programas de seguridad y salud de acuerdo a los peligros, riesgos identificados.</li> <li>Definir los programas ambientales de acuerdo a los aspectos e impactos identificados.</li> </ul>						
	Diseñar controles para la ejecución de un Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz teniendo en cuenta lo definido en la planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de peligros y riesgos, aspectos e impactos, requisitos del producto más significativos.</li> <li>Determinación de las variables críticas (método mano de obra, maquina, medio, materiales) para cada peligro y aspecto ambiental, y requisito a cumplir.</li> <li>Diseño de controles para peligros aspectos y requisitos del producto.</li> <li>Elaborar plan de control y herramientas complementarias.</li> </ul>					X	
	Elaborar herramientas de evaluación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de indicadores para los objetivos de gestión y para los procesos.</li> <li>Elaboración de matrices de indicadores</li> <li>Diseñar procedimiento para la realización de auditorías internas para el SGI.</li> </ul>					X	
	Diseñar herramientas para realizar las acciones de mejora del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.	Diseño de los procedimientos acciones correctivas y preventivas						X

Fuente: Autor

## **6. DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE GRADO**

### **6.1. DISEÑO DE LA BASE DE INTEGRACION PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ**

**OBJETIVO ESPECIFICO 1.** Diseñar la base de integración de la empresa PUBLICIDAD RUIZ basado en los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007

Se diseña una base de integración con base en las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, teniendo en cuenta cada numeral, los requerimientos, la integración, la gestión, el producto, y el nivel de madurez.

Para la realización de la base de integración se tendrán en cuenta las siguientes variables (**Ver Anexo A:** Base de integración):

- condiciones del elemento de control
- en proceso de elaboración
- existente

### **6.2. APLICACIÓN DE LA BASE DE INTEGRACION EN LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ**

**OBJETIVO ESPECIFICO 2.** Aplicar la base de integración como herramienta diagnóstica para el sistema de gestión integral de la empresa publicidad Ruiz.

Es importante conocer el estado inicial de la empresa para de esta manera conocer los aspectos en los que se encuentra débil y los que tienen fortaleza, es por esto que se utilizó como herramienta la base de integración propuesta en el

numeral anterior en la empresa PUBLICIDAD RUIZ (**Ver Anexo B:** Base de integración aplicada en la empresa PUBLICIDAD RUIZ).

Después de haber realizado el diagnóstico en la empresa PUBLICIDAD RUIZ, se elaboró el siguiente informe:

## **INFORME ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA**

La empresa Publicidad Ruiz, está fundamentada como una empresa de carácter expansivo cuyo objetivo ha sido cumplir con los compromisos adquiridos a corto y mediano plazo.

El mercado actual, la globalización, los costos en permanente aumento, presionan a las empresas a trabajar día a día sobre la mejora en la rentabilidad, la eficacia y la eficiencia. El hecho de que una organización implemente un sistema de gestión es importante, pues se transforma en una excelente herramienta para colaborar en la mejora de los objetivos mencionados.

Según la base de integración aplicada a la empresa Publicidad Ruiz se puede determinar que está en un nivel bajo frente a los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 con un 70% de incumplimiento frente a las mismas ya que no cuenta con un Sistema de Gestión; también se puede observar que la empresa tiene gran intención de mejorar sus procesos y esto se ve reflejado en el 30% del cumplimiento de los requisitos.

Es importante para la empresa conocer las diferentes opciones que podría tener frente a un mercado innovador, su capacidad de crecimiento productivo y sus posibles niveles de expansión; de la misma manera, la empresa genera condiciones de crecimiento, rentabilidad y supervivencia tanto para sus propietarios como para sus empleados garantizando continuidad.

De igual manera se determina que la empresa no ejerce control sobre sus procesos, por tal motivo se propone el diseño de un sistema integrado de gestión basados en las ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.

### **6.3. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL HSEQ PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ**

**OBJETIVO ESPECIFICO 3.** Definir la planificación estratégica, la planeación de procesos y los programas del sistema de gestión para la empresa Publicidad Ruiz

**6.3.1. Misión.** Somos una compañía regional con permanente desarrollo y sentido social que promueve productos y servicios publicitarios, contribuyendo a satisfacer colectivamente las necesidades de sus clientes, contando para ello con un recurso humano preparado y comprometido con el logro de los objetivos de nuestra compañía para alcanzar supervivencia, crecimiento y rentabilidad.

**6.3.2. Visión.** Comprometiéndose para el año 2018 a ser una empresa líder, reconocida y posicionada a nivel nacional por la calidad de sus productos y servicios publicitarios, tecnología de punta y personal altamente calificado, competente e idóneo generando clientes altamente satisfechos y fidelizados.

#### **6.3.3. Principios corporativos.**

- **EFICACIA:** En el cumplimiento de los requisitos exigidos por el cliente brindando bienestar y satisfacción a los mismos
- **EFICIENCIA:** Optimizamos los recursos humanos, tecnológicos, físicos y

financieros que permitan el beneficio económico y la auto sostenibilidad.

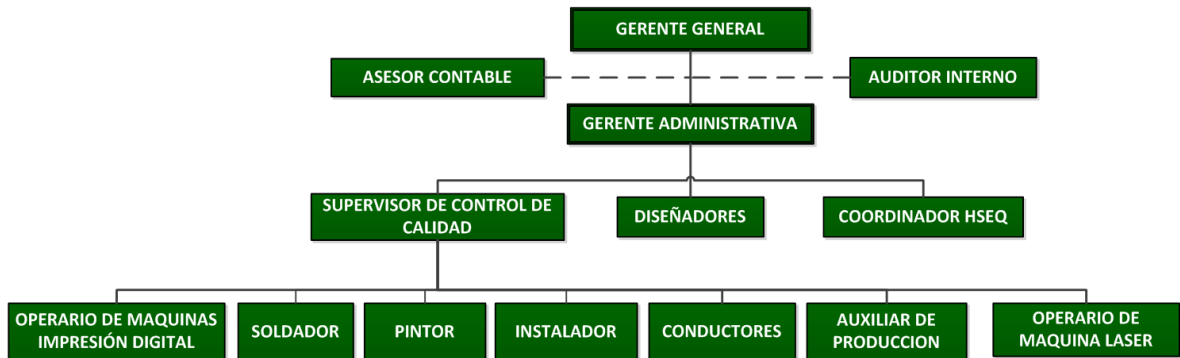
- **COMPETITIVIDAD:** Nuestras acciones están encaminadas al mejoramiento continuo de nuestros procesos y el posicionamiento.

#### **6.3.4. Valores corporativos.**

- **TOLERANCIA:** Mantenemos un ambiente laboral agradable aun en situaciones de trabajo bajo presión
- **SOLIDARIDAD:** Nos sentimos comprometidos con el acontecer de la organización y asumimos que nuestras acciones afecten a los demás
- **RESPECTO:** Escuchamos, entendemos y valoramos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales
- **ENTUSIASMO:** En las actividades realizadas, teniendo presente la oportunidad de poder trabajar y aportar con el conocimiento y habilidades de cada uno de los colaboradores para servir en la sociedad.
- **HONESTIDAD:** Realizamos todas nuestras operaciones con transparencia y rectitud
- **TRABAJO EN EQUIPO:** con el aporte de todos los que intervienen en los diferentes procesos de Publicidad Ruiz, buscamos el logro de los objetivos de la organización.

### 6.3.5. Organigrama

Figura 2. Organigrama



Fuente: Autora

**6.3.6. Diseño política de gestión integral “HSEQ”.** Para el diseño de la política de gestión integral se tuvieron en cuenta los siguientes elementos:

- Identificación de la empresa
- Misión de la empresa
- Visión de la empresa
- Alcance del SGI
- Compromiso por satisfacer al cliente en sus necesidades, expectativas.
- Compromiso por minimizar los impactos
- Compromiso por prevenir riesgos
- Compromisos por cumplir los requisitos legales
- Compromiso por la mejora continua del SGI.
- Requisitos del producto
- Matriz de peligros y riesgos
- Matriz de aspectos e impactos ambientales

**Publicidad Ruiz** es una organización dedicada al diseño, producción e instalación de productos y servicios publicitarios sujeta al cumplimiento del marco legal vigente, requisitos del S&SOMA y la mejora continua de la eficacia del sistema de gestión integral “HSEQ”.

La alta dirección está comprometida en satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, enfocada directamente en la cultura del mejoramiento continuo con la constante identificación y control en todos los procesos, generando compromiso frente a la prevención de lesiones y enfermedades laborales, así mismo con el control y mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en la actividad laboral, lo cual nos permitirá asegurar su sostenibilidad, crecimiento y posicionamiento en el mercado.

**6.3.7. Mapa de procesos.** Se identifican los procesos necesarios en la empresa PUBLICIDAD RUIZ con el fin que el diseño del Sistema de Gestión Integral “HSEQ” funcione y contribuya al cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas por la Alta dirección.

Figura 3. Mapa de procesos PUBLICIDAD RUIZ



Fuente: Autor

**6.3.8. Caracterizaciones.** El objetivo de las caracterizaciones es plasmar las actividades de los procesos, su interacción con otros procesos, recursos y autoridades.

Se debe Realizar una reunión con los responsables de los diferentes procesos para diligenciar la siguiente información en la cual se debían definir aspectos como. Nombre del proceso, responsable, cargo, objetivo del proceso y describir las actividades generales del mismo. (**Ver Anexo C:** Actividades generales de los procesos)

Después de contar con la información resultante de la reunión y la información recopilada en los formatos de planeación estratégica, se procede a realizar un consolidado de ambas, y de esta manera realizar la caracterización de los procesos, para lo cual se diseñó el siguiente formato (**Ver Anexo D:** modelo de caracterizaciones de los procesos), que refleja el ciclo P-H-V-A (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

**6.3.9. Diseño formato control de calidad.** Se realizó el diseño de un formato interno de control de calidad donde se evidencia y controla la trazabilidad del producto y/o servicio. Desde la recepción del producto hasta la entrega final o instalación del mismo. (**Ver Anexo E.** Formato control de calidad)

**6.3.10. Requisitos del cliente.** Los productos fabricados en la empresa Publicidad Ruiz son de gran variabilidad, inicia desde el diseño gráfico pasando por todas las fases de producción y culminando con la instalación del producto, algunos de los productos existentes son: diseño gráfico, impresión digital gran formato, avisos luminosos, pasacalles y avisos en letras individuales. A continuación relacionamos los requisitos del cliente frente al producto.

Cuadro 3. Relación requisitos generales del cliente frente al producto

Producto	Requisitos generales del cliente
Diseño grafico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Innovación en el arte grafico</li> <li>▪ Adecuado al sector que lo solicita</li> <li>▪ Ajustable a los requisitos legales</li> </ul>
Impresión digital gran formato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Full color</li> <li>▪ Alta definición</li> <li>▪ Durabilidad para exteriores</li> </ul>
Avisos luminosos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parte eléctrica ahorradores de energía</li> <li>▪ Multivoltaje</li> </ul>
Pasacalles	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ajustable a los requisitos legales</li> </ul>
Avisos en letras individuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corte en laser y no manual</li> </ul>

Fuente: Autora

**6.3.11. Diseño matriz de peligros y riesgos.** En la elaboración de la Matriz de Peligros y riesgos se efectuó en primera estancia la capacitación del personal en el tema a lo que se refiere; valoración de riesgos, identificación de peligros. En segunda estancia se diseñó un formato de identificación de peligros y valoración de riesgos, el cual fue diligenciado por cada trabajador con las actividades que se derivan desde su puesto de trabajo. Después de la recopilación de datos se inicia la construcción de la Matriz. (Ver Anexo F. Matriz de peligros y riesgos)

**6.3.12. Diseño matriz de aspectos e impactos ambientales.** En la elaboración de la Matriz de aspectos e impactos ambientales se efectuó en primera estancia la capacitación del personal en el tema a lo que se refiere; la identificación de aspectos e impactos ambientales que genera desde su puesto de trabajo, con esta información se diseña el formato identificación de aspectos e impactos ambientales (Ver Anexo G. Formato de aspectos e impactos ambientales), este formato es diligenciado por el responsable de cada proceso

existente, y con estos resultados se realiza la Matriz. (**Ver Anexo H.** Matriz de aspectos e impactos ambientales)

**6.3.13. Diseño matriz de indicadores de gestión.** En la elaboración de la Matriz de Indicadores de Gestión, se toma la política integral, se separan las directrices, de allí se desprenden los objetivos, se asignan indicadores, estos indicadores se deben medir. (**Ver Anexo I.** Matriz de indicadores de gestión)

**6.3.14. Diseño sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.** El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó de acuerdo a los parámetros de la ley 1562/2012 y la resolución 1016 de marzo 31/1989. (**Ver Anexo J.** Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)

**6.3.15. Diseño sistema de gestión de manejo ambiental.** En la elaboración del Sistema de Manejo Ambiental se identifican los aspectos e impactos, se elabora la Matriz, esta arroja los aspectos e impactos más significativos, a estos se les realiza el SGMA. (**Ver Anexo K.** Sistema de gestión de manejo ambiental)

#### **6.4. EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL HSEQ PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ**

**OBJETIVO ESPECIFICO 4.** Diseñar controles para la ejecución de un Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz teniendo en cuenta lo definido en la planificación.

**6.4.1. Diseño formato para identificación y valoración de peligros y riesgos.** Se inicia con la capacitación al personal sobre peligros y riesgos, los trabajadores

realizan la identificación de estos peligros y riesgos en formato (**Ver Anexo L.** Formato para identificación y valoración de peligros y riesgos) de allí se elabora y relacionan en la Matriz

**6.4.2. Diseño formato de cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos.** Estos formatos son diseñados de acuerdo a las necesidades de cada maquinaria y equipo el cual pueden ser trimestral, semestral, anua, según se determine. (**Ver Anexo M.** Formato de cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos)

**6.4.3. Manual de perfiles de cargos.** Este manual es diseñado para determinar los perfiles requeridos por la empresa de acuerdo a sus necesidades de perfil profesional, el cual describe el perfil general del cargo, funciones generales, funciones específicas, responsabilidades frente al sistema de gestión integral HSEQ. (**Ver Anexo N.** Manual de perfiles de cargos)

**6.4.4. Procedimiento control de registros.** El procedimiento control de registros establecen una metodología que incluye mecanismos para la identificación, almacenamiento y protección. (**Ver Anexo O.** Procedimiento control de registros)

**6.4.5. Procedimiento de control de documentos.** El procedimiento de control de documentos asegura el control de todos los documentos en lo que se refiere a la realización, revisión, aprobación, y distribución de los mismos. (**Ver Anexo P.** Procedimiento de control de documentos)

**6.4.6. Procedimiento de diseño.** Realizar paso a paso las etapas de diseño y desarrollo del producto. (**Ver Anexo Q.** Procedimiento de diseño)

**6.4.7. Diseño cronograma de SYSO y ambiental.** Este programa se diseñó de acuerdo a los subprogramas del sistema de Gestión (**Ver Anexo R.** Cronograma de S&SO y ambiental).

## **6.5. EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL HSEQ PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ**

**OBJETIVO ESPECIFICO 5.** Elaborar herramientas de evaluación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.

**6.5.1. Diseño formato indicador de gestión.** Los objetivos se miden por medio de los indicadores y cada indicador se realiza por cada proceso, contenido del indicador:

- Nombre del indicador
- Formula
- Meta
- Frecuencia
- Análisis
- Plan de acción
- Indicadores.

(**Ver anexo S.** Formato indicador de gestión)

**6.5.2. Diseño procedimiento de auditorías internas.** El procedimiento de auditorías internas, plan de auditoría interna, programa de auditoría, informe de auditoría, lista de verificación, se realizó basado en la normatividad. (**Ver Anexo T.** Procedimiento de auditorías internas)

**6.5.3. Plan de auditorías internas.** El plan de auditorías internas está diseñado para verificar documentalmente y en la implementación, la eficacia que la organización aplica por medio del sistema de gestión integral bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001. (**Ver Anexo U.** Plan de auditorías internas)

**6.5.4. Programa de auditorías internas.** El programa de auditorías internas sirve para verificar la eficacia y la eficiencia del sistema de gestión integral (**Ver Anexo V.** Programa de auditorías internas)

**6.5.5. Informe de auditorías internas.** El informe de auditorías internas sirve para evaluar la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, contractuales y normativos. (**Ver Anexo W.** Informe de auditorías internas)

## **6.6. ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL HSEQ PARA LA EMPRESA PUBLICIDAD RUIZ**

**OBJETIVO ESPECIFICO 6.** Diseñar herramientas para realizar las acciones de mejora del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.

**6.6.1. Diseño procedimiento de acciones correctivas y preventivas.** El procedimiento de acciones correctivas y preventivas, se realiza de acuerdo a lo que exige la norma. Se diseñó formato de acción correctiva, preventiva y/o de mejora. (**Ver Anexo X.** Procedimiento de acciones correctivas y preventivas)

**6.6.2. Formato de acciones correctivas y preventivas.** Con el formato de acciones correctivas y preventivas la organización puede llevar un control de los aspectos que fallan dentro de la organización, de igual forma sirve para tomar

decisiones que ayudaran a mejorar las actividades dentro de la empresa. (**Ver Anexo Y.** Formato de acciones correctivas y preventivas)

## 7. CONCLUSIONES

CONCLUSIONES		
OBJETIVO	DESARROLLO DEL OBJETIVO	CONCLUSION
<p><b><u>OBJETIVO GENERAL</u></b>                      Diseñar un sistema de gestión Integral HSEQ para la empresa PUBLICIDAD RUIZ, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos en la organización, en relación con la calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental.</p>	<p>6.1. Diseño de la base de integración para la empresa publicidad Ruiz</p> <p>6.2. Aplicación de la base de integración en la empresa publicidad Ruiz</p> <p>6.3. Planificación del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa publicidad Ruiz</p> <p>6.4. Ejecución del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa publicidad Ruiz</p> <p>6.5. Evaluación del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa publicidad Ruiz</p> <p>6.6. Acciones de mejora del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa publicidad Ruiz</p>	<p>En los últimos años las organizaciones de nuestro entorno se encuentran bajo fuertes presiones. Algunas han sido atropelladas por la competencia nacional, otras por el surgimiento de organizaciones emprendedoras que reorganizan su negocio y otras sufrieron un serio reto a causa de las modernas tecnologías que crearon excelentes alternativas a sus productos y servicios. Debido a lo anterior las empresas de este sector se han visto obligadas a diseñar estrategias para aumentar la competitividad y productividad y uno de los medios para lograr permanecer en el mercado es implementar un Sistema de Gestión Integral HSEQ.</p>

CONCLUSIONES		
OBJETIVO	DESARROLLO DEL OBJETIVO	CONCLUSION
<p><b><u>OBJETIVO ESPECIFICO 1.</u></b></p> <p>Diseñar una base de integración de la empresa PUBLICIDAD RUIZ basado en los requisitos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, Y OHSAS 18001:2007.</p>	<p>6.1. Diseño de la base de integración para la empresa publicidad Ruiz</p>	<p>Con el diseño de la base de integración la organización puede obtener mejores resultados hacia el sistema de gestión integral que esta desea llevar.</p>
<p><b><u>OBJETIVO ESPECIFICO 2.</u></b></p> <p>Aplicar la base de integración como herramienta diagnostica para el sistema de gestión integral, para la empresa PUBLICIDAD RUIZ</p>	<p>6.2. Aplicación de la base de integración en la empresa publicidad Ruiz</p>	<p>Con los resultados que genera la aplicación de la base de integración en este caso HSEQ la organización puede controlar y disminuir los aspectos e impactos ambientales, prevenir accidentes de trabajo y controlar la calidad del producto o servicio.</p>
<p><b><u>OBJETIVO ESPECIFICO 3.</u></b></p> <p>Definir la planificación estratégica, la planeación de procesos y los programas del sistema de gestión para la empresa PUBLICIDAD RUIZ.</p>	<p>6.3. Planificación del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa publicidad Ruiz</p>	<p>Aunque la implementación de un Sistema de Gestión Integral conlleva a invertir recursos tales como personal, dinero y tiempo, al hacerlo de manera integral se logra optimizar al máximo estos, en comparación con la implementación individual de los tres sistemas; por esta razón la empresa Publicidad Ruiz ve conveniente realizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión HSEQ</p>

<b>CONCLUSIONES</b>		
<b>OBJETIVO</b>	<b>DESARROLLO DEL OBJETIVO</b>	<b>CONCLUSION</b>
<p><b><u>OBJETIVO ESPECIFICO 4.</u></b>  Diseñar controles para la ejecución de un sistema de gestión integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, Y OHSAS 18001:2007, para la empresa Publicidad Ruiz teniendo en cuenta lo definido en la planificación.</p>	<p>6.4. Ejecución del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa publicidad Ruiz</p>	<p>Mediante el diseño del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa Publicidad Ruiz la organización con la implementación garantizara el buen desarrollo de las actividades de cada proceso, el cumplimiento del cronograma establecido y demás que ayudaran a mejorar la productividad de la empresa</p>
<p><b><u>OBJETIVO ESPECIFICO 5.</u></b>  Elaborar herramientas de evaluación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.</p>	<p>6.5. Evaluación del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa publicidad Ruiz</p>	<p>Con la elaboración de los indicadores de gestión se puede medir el desempeño de los procesos y con la información obtenida con esta herramienta la gerencia puede tomar acciones para corregir, prevenir o mejorar, según se requiera.</p>
<p><b><u>OBJETIVO ESPECIFICO 6.</u></b>  Diseñar herramientas para realizar las acciones de mejora del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Publicidad Ruiz.</p>	<p>6.6. Acciones de mejora del sistema de gestión integral HSEQ para la empresa publicidad Ruiz</p>	<p>Con las herramientas para realizar las acciones de mejora la gerencia puede tomar decisiones acerca de las actividades que se deben realizar para superar las falencias encontradas y para mejorar las fortalezas.</p>

## 8. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la empresa Publicidad Ruiz la implementación del sistema de gestión integral "HSEQ", mediante el ciclo PHVA, planear, hacer, verificar y controlar, La disposición por parte de la alta gerencia, a prestar toda la atención, responsabilidad, recursos económicos necesarios y tiempo a este sistema.
- Hacer partícipes al personal de la organización del diseño del sistema HSEQ. Persistir con los procesos de selección del personal que se quiera vincular a la empresa, para garantizar el compromiso del factor humano por cumplir con la política y objetivos del sistema HSEQ que requiere implementar la organización.

## BIBLIOGRAFIA

- AGUILAR MORALES, Jorge Everardo. La Mejora continúa [en línea]. Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C., México, 2010 [citado 29 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: [http://www.conductitlan.net/psicologia\\_organizacional/la\\_mejora\\_continua.pdf](http://www.conductitlan.net/psicologia_organizacional/la_mejora_continua.pdf)>
- ANDIGRAF. Lo mejor del año en la comunicación gráfica, Premio ANDIGRAF 2009-2010. Reglamento. Bogotá: ANDIGRAF. 2009.
- CIGRAF. Suplemento especial GRACOL guía de consulta especificaciones. Bogotá: CIGRAF, 2008.
- CONECTA PYMES. Estudio: Procedimientos basados en las NORMAS OSHAS 18000 para su implantación en pymes del subsector fabricación de productos metálicos [en línea]. S.f., 41 p. [citado 28 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: [http://www.conectapyme.com/files/publica/OHSAS\\_tema\\_5.pdf](http://www.conectapyme.com/files/publica/OHSAS_tema_5.pdf)>
- CORREA PRIETO, Diana Carolina y PINEDA RINCÓN, Sandra Milena. Documentación, Implementación y Evaluación de un Sistema de Gestión Integral bajo los lineamientos de las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 en el Campo Escuela Colorado. Tesis de Ingeniería Industrial. Universidad Industrial de Santander. Bucaramanga, 2011, 115 p.
- Definición del Sistema Integral de Gestión – SIG [en línea]. 2012, p. 1 [citado 25 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: <http://200.93.163.76:8080/2012SIG01/mod01-02.pdf> >

- FLÓREZ, Carlos Ernesto. Formulación de Indicadores de Gestión de la Calidad en la Programación de Radio, Televisión y Edición de Prensa escrita en la Provincia de Imbabura. Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ibarra (PUCE-SI), Escuela de Comunicación Social. 2009.
- GAVIRIA, Luis. Qué es Seguridad Industrial [en línea]. S.f. [citado 29 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: <http://saludocupacional.gaventerprise.us/blog/que-es-seguridad-industrial/>>
- ICONTEC INTERNACIONAL. Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad [en línea]. 2011 [citado 25 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL:<http://www.icontec.org.co/index.php?section=187>>
- ICONTEC. 1988. Gestión de calidad: Principios básicos. Bogotá: ICONTEC. 12-13 p. 2000. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario. Bogotá: ICONTEC.
- ISHIKAWA, Kaoru. 1994. Introducción al control de calidad. Madrid: Díaz de Santos, S.A., 18 p.
- MIRANDA HERNÁNDEZ, Celia. Diseño de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa de plaguicidas Juan Luis Rodríguez Gómez. Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría (CUJAE). La Habana, Cuba, 2012, 155 p.
- NÚÑEZ SOLANO, Sergio Julio y PILAY QUIMIZ, Jorge Eduardo. Diagnóstico integral de las Normas ISO 14001:2004/OHSAS 18001:2007, y planteamiento de un Modelo de Gestión Integral aplicable a la Cía. Quimilec S.A. Tesis de Maestría. Universidad Politécnica Salesiana. Guayaquil, Ecuador. 2012, 152 p.

- PÉREZ VILLA, Pastor Emilio. Sistema de Gestión Integral (SGI) bajo la Norma ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 en una Cooperativa. En: Revista Memorias, Vol. 8, Núm. 14. 2010, p. 230-240.
- QUINTERO RAMÍREZ, Mayoly Alessandra. Sistema Integrado de Gestión de Calidad y de Seguridad Industrial & Salud Ocupacional, según los lineamientos de la norma NTC ISO 9001:2008 y la Norma NTC OHSAS 18001:2007 en la Asociación Niños de Papel. Tesis de Ingeniería Industrial. Universidad Industrial de Santander. Bucaramanga, 2012, p. 32-33
- UNIVERSIDAD DEL VALLE. Programa de Salud Ocupacional de la Universidad del Valle [en línea]. Santiago de Cali, 2007 [citado 10 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: <http://saludocupacional.univalle.edu.co/ProgramaSaludOcupacional.pdf> >
- UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ. Sistemas de Gestión, Unidad Didáctica 1 [en línea]. S.f. [citado 27 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: <http://www.sisman.utm.edu.ec/libros/FACULTAD%20DE%20CIENCIAS%20MATEMATICAS%20FISICAS%20Y%20QUIMICAS/INGENIERIA%20INDUSTRIAL/10/GESTION%20DE%20CALIDAD/101/documento10123.pdf> >
- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHILE. Prevención de riesgos [en línea]. 2004 [citado 29 jul. 2013]. Disponible en Internet: <URL: [http://www.inacap.cl/tportal/portales/tp9059bc69co53/uploadImg/File/Prevencion\\_Riesgos/contenido\\_virtual\\_U4.pdf](http://www.inacap.cl/tportal/portales/tp9059bc69co53/uploadImg/File/Prevencion_Riesgos/contenido_virtual_U4.pdf)>
- ZAYAS RAMOS, Ana María, FROMETA VÁZQUEZ, Gioivys y PÉREZ MARTÍNEZ, Armenio. Los Sistemas Integrados de Gestión en Contribuciones

a la Economía [en línea]. Mayo, 2008 [citado 23 jul. 2013]. Disponible en Internet: [URL:http://www.eumed.net/ce/2008b/rvm.htm](http://www.eumed.net/ce/2008b/rvm.htm)

- AUGUSTO BERNAL, Cesar. Metodología de la investigación. 2da. Edición. Pearson Prentice Hall. P. 112.

## ANEXOS

### Anexo A: Base de integración

<b>INTEGRACION DE LOS SISTEMAS DE GESTION</b>							
Nº	REQ	REQUISITO			Gestión	INTEGRACION NORMA HSEQ	Producto
		OHSAS 18001	ISO 14001	ISO 9001			
4.1	Requisitos generales	4,1	4.1	4.1	PLANEAR	<p>La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar su SGI. Se debe garantizar el cumplimiento de los requisitos de estas normas. Se debe definir y documentar el alcance del SGI se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar los procesos del SGI.</li> <li>▪ Determinar la secuencia e interacción de los procesos.</li> <li>▪ Determinar los criterios y metas</li> <li>▪ Asegurar la disponibilidad de recursos, documentación.</li> <li>▪ Establecer actividades de seguimiento medición y análisis.</li> <li>▪ Implementar acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados.</li> </ul>	Mapa de procesos y caracterizaciones

4.2	Política Integral	4.2	4.2	5.3	PLANEAR	<p>La alta dirección debe definir y autorizar la política integral se debe garantizar que sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ adecuado a los propósitos, naturaleza, magnitud y escala de los impactos y riesgos.</li> <li>▪ debe incluir un compromiso con la mejora continua, cumplimiento de requisitos legales, prevención de la contaminación, lesiones y enfermedades, cumplimiento de los requisitos del cliente.</li> </ul>	política de Gestión Integral
4.3.1	Identificación de peligros, valoración de riesgos. Identificación de aspectos e impactos ambientales. Identificación d requisitos del cliente	4.3.1	4.3.1	7.2.1 a. b.	PLANEAR	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar requisitos del cliente, aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios, identificar peligros, valorar riesgos y determinar controles necesarios.</li> <li>▪ definir una metodología para la identificación de peligros y valoración de riesgos, aspectos, impactos y requisitos del cliente identificados y no establecidos pero necesarios.</li> <li>▪ Para su identificación se debe tener en cuenta: actividades rutinarias y no rutinarias.</li> <li>▪ Lugares de trabajo, vecindad, materiales, máquinas y equipos, método de trabajo, competencias de las personas así como nuestros contratistas y visitantes.</li> <li>▪ Cuando la organización sufre alguna modificación se debe volver a identificar peligros, riesgos, aspectos, impactos y requisitos del cliente.</li> </ul>	Matriz de peligros, valoración de riesgos. Matriz de aspectos e impactos, procedimiento gestión comercial, procedimiento de producción.(formatos parte comercial, control de producción, toma de medidas, orden de pedido.)

4.3.2	Requisitos legales y otros	4.3.2	4.3.2	7.2.1 c. d.	PLANEAR	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener los procedimientos para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros aplicables al SGI.</p> <p>La alta dirección debe asegurarse del cumplimiento y la satisfacción del cliente. La organización debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar los requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto, a sus peligros y sus aspectos ambientales.</li> <li>▪ Mantener la información actualizada.</li> <li>▪ Comunicar la información pertinente sobre los requisitos legales y otros a las personas que trabajan en la organización.</li> </ul>	Matriz legal
4.3.3	Objetivos, metas y programas.	4.3.3	4.3.3	5.4.1	PLANEAR	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener los objetivos del SGI documentados, incluyendo aquellos necesarios para cumplir los requisitos de los productos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ servicios, legales. Ambientales y de seguridad y salud en las funciones y niveles pertinentes para la organización.</li> <li>▪ Los objetivos y metas deben ser medibles cuando sea factible y consistente con el SGI.</li> <li>▪ La organización debe establecer, implementar y mantener unos programas para lograr sus objetivos y metas. Como mínimo debe tener: asignación de responsabilidades, los medios y plazos para lograr objetivos.</li> </ul>	Manual de gestión, Programas- SSST- Programa de vigilancia epidemiológica- programa de gestión ambiental-Matriz de indicadores.

4.4.1	Compromisos, recursos, funciones, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridad representante de la dirección.	4.4.1	4.4.1	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1	HACER	<p>la alta dirección de la organización evidenciara su compromiso con el SGI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definiendo, Documentando, comunicando: responsabilidades, funciones, autoridad y rendición de cuentas.</li> <li>▪ disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el SGI.</li> <li>▪ Identificando y comunicando los requisitos de los clientes, legales, peligros, riesgos, aspectos e impactos.</li> <li>▪ Definir una política integral, objetivos y metas.</li> <li>▪ Designar uno o varios representantes de la dirección con responsabilidades funciones y autoridad para: Asegurarse de establecer, implementar y mantener el SGI y los requisitos de norma, informar a la alta dirección del desempeño del SIG para su revisión y mejora, crear conciencia de la importancia de darle cumplimiento a los requisitos del cliente, prevenir lesiones y enfermedades y la contaminación.</li> <li>▪ Revisiones por la dirección.</li> </ul>	Manual de funciones, Presupuesto HSEQ, Manual de Gestión.
-------	--	-------	-------	------------------------------	-------	--	---

4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia.	4.4.2	4.4.2	6.2	HACER	<p>La organización debe asegurar que el personal que realice actividades bajo su control y afecte con sus actividades el medio ambiente, la seguridad y la salud de las personas y la conformidad con los requisitos del producto sea competente con base a la educación, formación, experiencia y habilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La organización debe suministrar formación o tomar otras acciones según sea el caso. Debe hacer seguimiento a su eficacia.</li> <li>▪ La organización debe implementar un procedimiento para la toma de conciencia que logre: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ concientizar a las personas de las conciencias por no aplicar los controles operacionales.</li> <li>▪ Funciones y responsabilidades que cumplan con las políticas ambientales, calidad y S YSO.</li> <li>▪ Consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos específicos. Mantener registros asociados a la educación, formación, habilidades y experiencia.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Programa de formación y capacitación, procedimiento de toma de conciencia. Registros de educación experiencia y formación, manual de funciones.</p>
4.4.3	Comunicación partes interesadas	4.4.3.1	4.4.3	5.5.3 7.2.3	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento que establezca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Canales de Comunicación interna entre los diversos niveles y funcionarios de la organización.</li> <li>▪ Recibir y documentar las comunicaciones pertinentes a las partes a las partes internas y externas incluyendo información del producto, retroalimentación de las partes interesadas.</li> <li>▪ Comunicación con contratistas.</li> </ul>	<p>Procedimiento de comunicación, participación y consulta.</p>

4.4.3.2	Participación y Consulta	4.4.3.2			HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener unos procedimientos para la participación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de los trabajadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificación de peligros, Valoración de riesgos, determinación de controles, aspectos ambientales y requisitos del cliente.</li> <li>- desarrollo y revisión de las políticas y objetivos del SGI.</li> </ul> </li> <li>▪ La consulta en donde haya cambios que afectan su S y SO, el ambiente y la calidad del producto/servicio.</li> <li>▪ Consulta con los contratistas y partes interesadas en donde haya cambios que afecten el SGI.</li> </ul>	Procedimiento de comunicación, participación y consulta.
4.4.4	Documentación	4.4.4	4.4.4	4.2.1 ----- ----- ----- ----- 4.2.2	HACER	<p>La documentación del SGI debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaraciones documentadas de la política, objetivos y metas del SGI</li> <li>▪ Documentos incluyendo registros exigidos por estas normas internacionales y determinados por la organización, que son necesarios para asegurar la eficacia de la planeación, operación y control de sus procesos. Manual de Gestión Integral que debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción del alcance del SGI</li> <li>▪ Descripción de los principales elementos del SGI y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados y exclusiones justificadas (Capítulo 7 ISO 9001)</li> </ul> </li> </ul>	Manual de Gestión,
4.4.5	Control de Documentos	4.4.5	4.4.5	4.2.3	HACER	<p>Los documentos requeridos y exigidos por SGI y por esta norma internacional deben ser controlados. Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en el control de los registros. La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:</p>	Procedimiento de control de documentos.

					<ul style="list-style-type: none"><li>▪ aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión.</li><li>▪ Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesarios, y aprobarlos nuevamente.</li><li>▪ Asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos.</li><li>▪ Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.</li><li>▪ Asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo que la organización ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del SGI.</li><li>▪ Documentos estén disponibles en su punto de uso.</li><li>▪ prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y aplicarles una identificación adecuada en el caso que se mantengan por cualquier razón.</li></ul>	
--	--	--	--	--	---	--

4.4.6	Control operacional	4.4.6	4.4.6	7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 6.3 6.4 8.3	HACER	<p>La organización debe identificar, diseñar, desarrollar, determinar, planificar y controlar aquellas actividades y operaciones relacionadas con los productos o servicios asociados con los aspectos ambientales y los peligros de acuerdo a la política integral, objetivos y metas.</p> <p>La organización debe implementar y mantener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ controles operacionales aplicados a la producción, al SYSO y a los aspectos ambientales.</li> <li>▪ Controles relacionados con el proceso de compra de mercancías, equipos y servicios comprados.</li> <li>▪ controles relacionados con contratistas y visitantes en el lugar de trabajo.</li> <li>▪ el establecimiento de criterios operacionales en procedimientos documentados en que la ausencia podría conducir a desviaciones de la política y objetivos.</li> <li>▪ proceso de comunicación con las partes involucradas.</li> </ul>	<p>Procedimiento de producción, procedimiento control operacional, (procedimiento de compras), formato listado contratistas y visitantes.</p> <p>Procedimiento de comunicación participación y consulta, procedimiento de diseño, procedimiento de producto no conforme.</p>
4.4.7	Preparación y respuesta para emergencias.	4.4.7	4.4.7	8.3	HACER	<p>Establecer y mantener uno o varios procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificar posibles situaciones de emergencias ambientales y de seguridad.</li> <li>▪ responder ante estas situaciones de emergencia</li> <li>▪ revisar periódicamente y modificar cuando sea necesario este procedimiento de respuesta a emergencias</li> <li>▪ realizar pruebas periódicamente.</li> </ul>	<p>Plan de emergencia, procedimiento de actuación ante emergencias, y otros procedimientos.</p>

4.5.1	Medición y seguimiento	4.5.1	4.5.1	8.2.1 8.2.3 8.2.4 7.6 8.4	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para hacer seguimiento y medir de forma regular:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ eficacia de los controles operacionales para los peligros y los aspectos ambientales.</li> <li>▪ eficacia de los programas</li> <li>▪ cumplimiento de objetivos</li> <li>▪ satisfacción al cliente</li> <li>▪ cumplimiento de procesos</li> <li>▪ cumplimiento de calidad del producto</li> </ul> <p>procedimiento para realizar calibración y mantenimiento de equipo de seguimiento y medición.</p>	<p>Procedimiento de medición y seguimiento. Matriz de indicadores de gestión, encuesta de satisfacción al cliente, control de calidad, formato control metrológico. Formato indicador de gestión.</p>
4.5.2	evaluación del cumplimiento legal y otros	4.5.2	4.5.2	8.2.3 8.2.4	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables y cualquier requisito adicional que considere necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la organización debe mantener registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.</li> </ul>	<p>procedimiento de identificación y acceso a requisitos legales, Matriz legal</p>

4.5.3.1	investigación de incidentes	4.5.3.1	_____	_____	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para registrar, investigar y analizar incidentes, con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ determinar las deficiencias de SYSO que no son evidentes y otros factores que podrían causar y contribuir a que ocurran incidentes.</li> <li>▪ identificar la necesidad de acción correctiva.</li> <li>▪ identificar las oportunidades de acción preventiva.</li> <li>▪ identificar las oportunidades de mejora continua</li> <li>▪ comunicar el resultado de estas investigaciones.</li> <li>▪ las investigaciones se deben llevar a cabo de manera oportuna.</li> </ul> <p>Cualquier necesidad identificada de acciones correctivas u oportunidades de acciones preventivas se deben abordar de acuerdo con las partes pertinentes a la no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.</p> <p>Los resultados de las investigaciones incidentes se deben documentar y mantener.</p>	<p>Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, acta de conformación del equipo investigador, formato FURAT, formato de investigación de incidentes y accidentes.</p>
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	4.5.3.2	4.5.3	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener varios procedimientos para tratar las no conformidades reales potenciales, y tomar acciones correctivas y preventivas. Los procedimientos deben definir los requisitos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tomar acciones</li> <li>▪ determinar las causas</li> <li>▪ realizar seguimiento a la implementación y verificar la eficacia</li> <li>▪ Mantener registros.</li> </ul>	<p>Procedimiento de acción correctiva, preventiva y de mejora, producto no conforme, formato producto no conforme, formato de acción correctiva, preventiva y de mejora.</p>

4.5.4	control de los registros	4.5.4	4.5.4	4.2.4	PLANEAR	<p>La organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios para demostrar a conformidad con los requisitos de SGI. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables .la organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificar</li> <li>▪ almacenar</li> <li>▪ proteger</li> <li>▪ recuperar</li> <li>▪ retener</li> <li>▪ disponer</li> <li>▪ los registros establecidos por el SG.</li> </ul>	<p>Procedimiento control de registros, listado maestro de registros.</p>
-------	--------------------------	-------	-------	-------	---------	--	--

4.5.5	Auditoría interna	4.5.5	4.5.5	8.2.2	HACER	<p>La organización debe asegurar que las auditorías internas para el SIG se llevan a cabo a intervalos planificados para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ determinar si el SIG cumple con las disposiciones de planificación y si han sido implementadas adecuadamente.</li> <li>▪ eficaz implementación de políticas</li> <li>▪ suministrar a la dirección información de resultados de auditorías. Los programas de auditoría se establecen, implementan y mantienen teniendo en cuenta los resultados de auditorías previas, estado de procesos, importancia de los procesos, riesgos con mayor valoración, impactos de mayor significancia.</li> <li>▪ responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorías.</li> <li>▪ las auditorías deben ser objetivas e imparciales. Se debe establecer un procedimiento documentado y mantener registros de la realización de auditoría, así como de sus resultados.</li> </ul>	<p>Procedimiento de auditoría interna, programa de auditoría interna, plan de auditoría interna, lista de verificación de auditoría interna, informe de auditoría interna, acciones correctivas preventivas y de mejora, evaluación del auditor, hoja de vida del auditor.</p>
4.6	Revisión por la dirección	4.6	4.6	5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	PLANEAR-VERIFICAR-ACTUAR	<p>La alta dirección debe realizar informe de revisión por la dirección a intervalos planificados para garantizar, conveniencia, adecuación y eficacia. Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ resultados de auditorías internas el desempeño del SIG</li> <li>▪ Grado de cumplimiento de los objetivos y metas</li> <li>▪ estados de las acciones correctivas preventivas y de mejora.</li> <li>▪ acciones derivadas de revisiones anteriores.</li> <li>▪ cambios que pueda afectar el SIG.</li> <li>▪ Recomendaciones para la mejora.</li> <li>▪ cambios al SIG (política, objetivos y metas)</li> <li>▪ evaluación del cumplimiento de los requisitos de ley.</li> <li>▪ resultados de la participación y consulta.</li> </ul>	<p>Procedimiento de revisión por la dirección, revisión por la dirección, la evidencia de la comunicación por la dirección. (formato de asistencia)</p>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ el estado de las investigaciones de incidencias. los resultados de esta revisión son:</li> <li>▪ necesidad de recursos del SIG.</li> <li>▪ Mejora del producto en relación con requisitos del cliente.</li> <li>▪ mejora en los procesos.</li> <li>▪ mejora del desempeño del SIG. Mantener registros con los resultados de la revisión. Esta información debe estar disponible para las partes interesadas pertinentes.</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--	--

Anexo B. Base de integración aplicada en la empresa PUBLICIDAD RUIZ

INTEGRACION DE LOS SISTEMAS DE GESTION										
Nº	REQ	REQUISITO			Gestión	INTEGRACION NORMA HSEQ	Producto	Inexistente	En proceso de elaboración	Existente
		OHSAS 18001	ISO 14001	ISO 9001						
4.1	Requisitos generales	4,1	4.1	4.1	PLANEAR	<p>La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar su SGI. Se debe garantizar el cumplimiento de los requisitos de estas normas. Se debe definir y documentar el alcance del SGI se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar los procesos del SGI.</li> <li>▪ Determinar la secuencia e interacción de los procesos.</li> <li>▪ Determinar los criterios y metas</li> <li>▪ Asegurar la disponibilidad de recursos, documentación.</li> <li>▪ Establecer actividades de seguimiento medición y análisis.</li> <li>▪ Implementar acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados.</li> </ul>	Mapa de procesos y caracterizaciones	1		

4.2	Política Integral	4.2	4.2	5.3	PLANEAR	<p>La alta dirección debe definir y autorizar la política integral se debe garantizar que sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ adecuado a los propósitos, naturaleza, magnitud y escala de los impactos y riesgos.</li> <li>▪ debe incluir un compromiso con la mejora continua, cumplimiento de requisitos legales, prevención de la contaminación, lesiones y enfermedades, cumplimiento de los requisitos del cliente.</li> </ul>	política de Gestión Integral	1		
4.3.1	Identificación de peligros, valoración de riesgos. Identificación de aspectos e impactos ambientales. Identificación de requisitos del cliente	4.3.1	4.3.1	7.2.1 a. b.	PLANEAR	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar requisitos del cliente, aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios, identificar peligros, valorar riesgos y determinar controles necesarios.</li> <li>▪ definir una metodología para la identificación de peligros y valoración de riesgos, aspectos, impactos y requisitos del cliente identificados y no establecidos pero necesarios.</li> <li>▪ Para su identificación se debe tener en cuenta: actividades rutinarias y no rutinarias.</li> <li>▪ Lugares de trabajo, vecindad, materiales, máquinas y equipos, método de trabajo, competencias de las personas así como nuestros contratistas y visitantes.</li> <li>▪ Cuando la organización sufre alguna modificación se debe volver a identificar peligros, riesgos,</li> </ul>	Matriz de peligros, valoración de riesgos. Matriz de aspectos e impactos, procedimiento de gestión comercial, procedimiento de producción.( formatos parte comercial, control de producción, toma de medidas, orden de pedido.)	1		

						aspectos, impactos y requisitos del cliente.				
4.3.2	Requisitos legales y otros	4.3.2	4.3.2	7.2.1 c. d.	PLANEAR	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener los procedimientos para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros aplicables al SGI.</p> <p>La alta dirección debe asegurarse del cumplimiento y la satisfacción del cliente. La organización debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar los requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto, a sus peligros y sus aspectos ambientales.</li> <li>▪ Mantener la información actualizada.</li> <li>▪ Comunicar la información pertinente sobre los requisitos legales y otros a las personas que trabajan en la organización.</li> </ul>	Matriz legal	1		
4.3.3	Objetivos, metas y programas.	4.3.3	4.3.3	5.4.1	PLANEAR	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener los objetivos del SGI documentados, incluyendo aquellos necesarios para cumplir los requisitos de los productos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ servicios, legales. Ambientales y de seguridad y salud en las funciones y niveles pertinentes para la organización.</li> <li>▪ Los objetivos y metas deben ser medibles cuando sea factible y consistente con el SGI.</li> <li>▪ La organización debe establecer, implementar y mantener unos programas para lograr sus objetivos y metas. Como mínimo debe tener: asignación de responsabilidades, los medios y plazos para lograr</li> </ul>	Manual de gestión, Programas- SSST- Programa de vigilancia epidemiológica- programa de gestión ambiental- Matriz de indicadores.	1		

						objetivos.				
4.4.1	Compromisos, recursos, funciones, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridad representante de la dirección.	4.4.1	4.4.1	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1	HACER	<p>la alta dirección de la organización evidenciara su compromiso con el SGI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definiendo, documentando, comunicando: responsabilidades, funciones, autoridad y rendición de cuentas.</li> <li>▪ disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el SGI.</li> <li>▪ Identificando y comunicando los requisitos de los clientes, legales, peligros, riesgos, aspectos e impactos.</li> <li>▪ Definir una política integral, objetivos y metas.</li> <li>▪ Designar uno o varios representantes de la dirección con responsabilidades funciones y autoridad para: Asegurarse de establecer, implementar y mantener el SGI y los requisitos de norma, informar a la alta dirección del desempeño del SIG para su revisión y mejora, crear conciencia de la importancia de darle cumplimiento a los requisitos del cliente, prevenir lesiones y enfermedades y la contaminación.</li> <li>▪ Revisiones por la dirección.</li> </ul>	Manual de funciones, Presupuesto HSEQ, Manual de Gestión.	1		

4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia.	4.4.2	4.4.2	6.2	HACER	<p>La organización debe asegurar que el personal que realice actividades bajo su control y afecte con sus actividades el medio ambiente, la seguridad y la salud de las personas y la conformidad con los requisitos del producto sea competente con base a la educación, formación, experiencia y habilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La organización debe suministrar formación o tomar otras acciones según sea el caso. Debe hacer seguimiento a su eficacia.</li> <li>▪ La organización debe implementar un procedimiento para la toma de conciencia que logre: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ concientizar a las personas de las conciencias por no aplicar los controles operacionales.</li> <li>▪ Funciones y responsabilidades que cumplan con las políticas ambientales, calidad y S YSO.</li> <li>▪ Consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos específicos. Mantener registros asociados a la educación, formación, habilidades y experiencia.</li> </ul> </li> </ul>	Programa de formación y capacitación, procedimiento de toma de conciencia. Registros de educación experiencia y formación, manual de funciones.		1	
4.4.3	Comunicación partes interesadas	4.4.3.1	4.4.3	5.5.3 7.2.3	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento que establezca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Canales de Comunicación interna entre los diversos niveles y funcionarios de la organización.</li> <li>▪ Recibir y documentar las comunicaciones pertinentes a las partes a las partes internas y externas incluyendo información del producto, retroalimentación de las</li> </ul>	Procedimiento de comunicación, participación y consulta.		1	

						partes interesadas. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación con contratistas.</li> </ul>				
4.4.3.2	Participación y Consulta	4.4.3.2			HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener unos procedimientos para la participación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de los trabajadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificación de peligros, Valoración de riesgos, determinación de controles, aspectos ambientales y requisitos del cliente.</li> <li>- desarrollo y revisión de las políticas y objetivos del SGI.</li> </ul> </li> <li>▪ La consulta en donde haya cambios que afectan su S y SO, el ambiente y la calidad del producto/servicio.</li> <li>▪ Consulta con los contratistas y partes interesadas en donde haya cambios que afecten el SGI.</li> </ul>	Procedimiento de comunicación, participación y consulta.	1		
4.4.4	Documentación	4.4.4	4.4.4	4.2.1 ----- ----- ----- ----- - 4.2.2	HACER	<p>La documentación del SGI debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaraciones documentadas de la política, objetivos y metas del SGI</li> <li>▪ Documentos incluyendo registros exigidos por estas normas internacionales y determinados por la organización, que son necesarios para asegurar la eficacia de la planeación, operación y control de sus procesos.</li> </ul> <p>Manual de Gestión Integral que debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción del alcance del SGI</li> <li>▪ Descripción de los principales elementos del SGI y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados y exclusiones justificadas (Capítulo 7 ISO 9001)</li> </ul>	Manual de Gestión,	1		

4.4.5	Control de Documentos	4.4.5	4.4.5	4.2.3	HACER	<p>Los documentos requeridos y exigidos por SGI y por esta norma internacional deben ser controlados. Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en el control de los registros. La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión.</li> <li>▪ Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesarios, y aprobarlos nuevamente.</li> <li>▪ Asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos.</li> <li>▪ Asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.</li> <li>▪ Asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo que la organización ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del SGI.</li> <li>▪ Documentos estén disponibles en su punto de uso.</li> <li>▪ prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y aplicarles una identificación adecuada en el caso que se mantengan por cualquier razón.</li> </ul>	Procedimiento de control de documentos		1	
-------	-----------------------	-------	-------	-------	-------	---	--	--	---	--

4.4.6	Control operativo	4.4.6	4.4.6	7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 6.3 6.4 8.3	HACER	<p>La organización debe identificar, diseñar, desarrollar, determinar, planificar y controlar aquellas actividades y operaciones relacionadas con los productos o servicios asociados con los aspectos ambientales y los peligros de acuerdo a la política integral, objetivos y metas.</p> <p>A. La organización debe implementar y mantener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ controles operacionales aplicados a la producción, al SYSO y a los aspectos ambientales.</li> <li>▪ Controles relacionados con el proceso de compra de mercancías, equipos y servicios comprados.</li> <li>▪ controles relacionados con contratistas y visitantes en el lugar de trabajo.</li> <li>▪ el establecimiento de criterios operacionales en procedimientos documentados en que la ausencia podría conducir a desviaciones de la política y objetivos.</li> <li>▪ proceso de comunicación con las partes involucradas.</li> </ul>	Procedimiento de producción, procedimiento de control operativo, (procedimiento de compras), formato listado contratistas y visitantes. Procedimiento de comunicación participación y consulta, procedimiento de diseño, procedimiento de producto no conforme.		1	
-------	-------------------	-------	-------	--	-------	--	---	--	---	--

4.4.7	Preparación y respuesta para emergencias.	4.4.7	4.4.7	8.3	HACER	<p>Establecer y mantener uno o varios procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificar posibles situaciones de emergencias ambientales y de seguridad.</li> <li>- responder ante estas situaciones de emergencia</li> <li>▪ revisar periódicamente y modificar cuando sea necesario este procedimiento de respuesta a emergencias</li> <li>▪ realizar pruebas periódicamente.</li> </ul>	Plan de emergencia, procedimiento de actuación ante emergencias, y otros procedimientos.		1	
4.5.1	Medición y seguimiento	4.5.1	4.5.1	8.2.1 8.2.3 8.2.4 7.6 8.4	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para hacer seguimiento y medir de forma regular:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ eficacia de los controles operacionales para los peligros y los aspectos ambientales.</li> <li>▪ eficacia de los programas</li> <li>▪ cumplimiento de objetivos</li> <li>▪ satisfacción al cliente</li> <li>▪ cumplimiento de procesos</li> <li>▪ cumplimiento de calidad del producto</li> </ul> <p>procedimiento para realizar calibración y mantenimiento de equipo de seguimiento y medición.</p>	Procedimiento de medición y seguimiento . Matriz de indicadores de gestión, encuesta de satisfacción al cliente, control de calidad, formato control metrológico. Formato indicador de gestión.	1		

4.5.2	evaluación del cumplimiento legal y otros	4.5.2	4.5.2	8.2.3 8.2.4	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables y cualquier requisito adicional que considere necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la organización debe mantener registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.</li> </ul>	procedimiento de identificación y acceso a requisitos legales, Matriz legal		1	
4.5.3.1	investigación de incidentes	4.5.3.1	—	—	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para registrar, investigar y analizar incidentes, con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ determinar las deficiencias de SYSO que no son evidentes y otros factores que podrían causar y contribuir a que ocurran incidentes.</li> <li>▪ identificar la necesidad de acción correctiva.</li> <li>▪ identificar las oportunidades de acción preventiva.</li> <li>▪ identificar las oportunidades de mejora continua</li> <li>▪ comunicar el resultado de estas investigaciones.</li> <li>▪ las investigaciones se deben llevar a cabo de manera oportuna.</li> </ul> <p>Cualquier necesidad identificada de acciones correctivas u oportunidades de acciones preventivas se deben abordar de acuerdo con las partes pertinentes a la no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.</p> <p>Los resultados de las investigaciones incidentes se deben documentar y mantener.</p>	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, acta de conformación del equipo investigador, formato FURAT, formato de investigación de incidentes y accidentes.		1	

4.5.3. 2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	4.5.3 .2	4.5.3	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	HACER	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener varios procedimientos para tratar las no conformidades reales potenciales, y tomar acciones correctivas y preventivas. Los procedimientos deben definir los requisitos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tomar acciones</li> <li>▪ determinar las causas</li> <li>▪ realizar seguimiento a la implementación y verificar la eficacia</li> <li>▪ Mantener registros.</li> </ul>	Procedimiento de acción correctiva, preventiva y de mejora, producto no conforme, formato producto no conforme, formato de acción correctiva, preventiva y de mejora.	1		
4.5.4	control de los registros	4.5.4	4.5.4	4.2.4	PLANEAR	<p>La organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios para demostrar a conformidad con los requisitos de SGI. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables .la organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificar</li> <li>▪ almacenar</li> <li>▪ proteger</li> <li>▪ recuperar</li> <li>▪ retener</li> <li>▪ disponer</li> <li>▪ los registros establecidos por el SG.</li> </ul>	Procedimiento control de registros, listado maestro de registros.	1		

4.5.5	Auditoría interna	4.5.5	4.5.5	8.2.2	HACER	<p>La organización debe asegurar que las auditorías internas para el SIG se llevan a cabo a intervalos planificados para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ determinar si el SIG cumple con las disposiciones de planificación y si han sido implementadas adecuadamente.</li> <li>▪ eficaz implementación de políticas</li> <li>▪ suministrar a la dirección información de resultados de auditorías. Los programas de auditoría se establecen, implementan y mantienen teniendo en cuenta los resultados de auditorías previas, estado de procesos, importancia de los procesos, riesgos con mayor valoración, impactos de mayor significancia.</li> <li>▪ responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorías.</li> <li>▪ las auditorías deben ser objetivas e imparciales.</li> </ul> <p>Se debe establecer un procedimiento documentado y mantener registros de la realización de auditoría, así como de sus resultados.</p>	Procedimiento de auditoría interna, programa de auditoría interna, plan de auditoría interna, lista de verificación de auditoría interna, informe de auditoría interna, acciones correctivas preventivas y de mejora, evaluación del auditor, hoja de vida del auditor.	1		
4.6	Revisión por la dirección	4.6	4.6	5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	PLANEAR- VERIFICAR- ACTUAR	<p>La alta dirección debe realizar informe de revisión por la dirección a intervalos planificados para garantizar, conveniencia, adecuación y eficacia. Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ resultados de auditorías internas el desempeño del SIG</li> <li>▪ Grado de cumplimiento de los</li> </ul>	Procedimiento de revisión por la dirección, revisión por la dirección, la evidencia de la	1		

					<p>objetivos y metas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ estados de las acciones correctivas preventivas y de mejora.</li> <li>-acciones derivadas de revisiones anteriores.</li> <li>▪ cambios que pueda afectar el SIG.</li> <li>▪ Recomendaciones para la mejora.</li> <li>▪ cambios al SIG (política, objetivos y metas)</li> <li>▪ evaluación del cumplimiento de los requisitos de ley.</li> <li>▪ resultados de la participación y consulta.</li> <li>▪ el estado de las investigaciones de incidencias.</li> </ul> <p>los resultados de esta revisión son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ necesidad de recursos del SIG.</li> <li>▪ Mejora del producto en relación con requisitos del cliente.</li> <li>▪ mejora en los procesos.</li> <li>▪ mejora del desempeño del SIG.</li> </ul> <p>Mantener registros con los resultados de la revisión. Esta información debe estar disponible para las partes interesadas pertinentes.</p>	comunicación por la dirección. (formato de asistencia)			
<p>Total de requisitos: 20  Inexistentes: 14. 14/20=70%  En proceso: 6. 6/20=30%  Existentes: 0. 0/20=0%</p>							70%	30%	0%

Anexo C: Actividades generales de los Procesos


Nombre del proceso	
Responsable	
Cargo	
Objetivo del proceso	
ACTIVIDADES GENERALES DEL PROCESO	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	

Fuente: Autor

## Anexo D: Modelo de Caracterización

CARACTERIZACION DE PROCESO "HSEQ"								
<b>PROCESO:</b> Es el nombre del proceso al que va destinado				<b>AUTORIDAD:</b> persona responsable del proceso				
<b>OBJETIVO:</b> es la razón de ser del proceso, es la meta que se quiere alcanzar.								
<b>OBJETIVO INTEGRAL RELACIONADO:</b> indica el o los objetivos de calidad, seguridad y ambiental con los cuales está relacionado el proceso y al cual apunta el proceso.								
<b>PLANEAR:</b> es la descripción global del hacer del proceso.								
PROVEEDORES		ENTRADAS		HACER			SALIDAS	CLIENTES
Persona, proceso u organización que suministra las entradas al proceso.		Recursos e información necesaria para que el proceso inicie la transformación		Descripción detallada de las actividades del proceso.			Resultados generados por el proceso.	Persona, proceso u organización a la cual se proporciona las salidas del proceso.
DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS	PARTICIPANTES	REQUISITOS DEL CLIENTE PRIORITARIOS	IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	RIESGOS OCUPACIONALES NO TOLERABLES	PARAMETROS DE CONTROL	SEGUIMIENTO Y MEDICION	REQUISITOS ASOCIADOS
Referencia todos los documentos relacionados al proceso permitiendo la trazabilidad del mismo, y evidenciar la realización de las actividades del proceso.	Recursos físicos y tecnológicos necesarios para realizar las diferentes actividades del proceso.	Personas que intervienen en el proceso	Son los requisitos asociados al producto	Son los impactos derivados de las actividades del proceso	Son los riesgos que no son aceptables para la organización	Lo relacionado a los controles operacionales	Relacion a los indicadores que permiten realizar seguimiento, control y medición de los procesos.	Indica todos los requisitos legales, institucionales y de la NTC ISO 9001:2008, OSHAS 18001:2007, ISO 14001:2004 aplicables al proceso.

## Anexo E. Formato de Control de Calidad

	CONTROL DE CALIDAD						VERSION:1	
	PUBLICIDAD RUIZ						COD: GP-F-01	
								Nº
FECHA				DISEÑADOR				
ARCHIVO DE BUSQUEDA								
MEDIDAS				NUMERO DE COPIAS				
<b>PRODUCTO</b>								
PANAFLEX	VALLA	SEÑALIZACIÓN	ACRILICO	MDF	PENDON	PASACALLE		
<b>NOTAS</b>								
<b>CONTROL DE CALIDAD BIEN ✓ MAL X</b>								
<b>IMPRESIÓN DIGITAL</b>								
ESTADO DEL MATERIAL		INSPECCIÓN VISUAL		REALIZADA POR				
<b>LAMINADO</b>								
BURBUJAS		INSPECCIÓN VISUAL		REALIZADA POR				
<b>ORNAMENTACIÓN</b>								
SOLDADURA		MEDIDAS		INSTALACION ELECTRICA				
<b>VULCANIZADO</b>								
PEGUES	OJALETES	REFILADO	REALIZADA POR					
<b>LASER</b>								
CORTE	FIGURA	TERMINADOS		REALIZADA POR				
<b>TAPAS Y ESTRUCTURAS METALICAS</b>								
PINTURA		INSPECCIÓN VISUAL		REALIZADA POR				
<b>TEMPLADO DE LA LONA</b>								
MEDIDAS		INSPECCIÓN VISUAL		REALIZADA POR				
FIRMA DEL SUPERVISOR DE CALIDAD								
<b>INSTALACIÓN</b>								
UBICACIÓN	NIVEL	ANCLAJES		REALIZADA POR				
FOTO CELDAS	TEMPORIZADOR	OTROS						
<b>REMISIÓN.</b>								
ENTREGADO POR:								
CLIENTE								
FECHA								
ARTICULO QUE SE ENTREGA								
PANAFLEX	VALLA	SEÑALIZACIÓN	ACRILICO	MDF	PENDON	PASACALLE		
<b>observaciones</b>								
Con mi Firma acepto que recibí el artículo en buenas condiciones.								
FIRMA DE QUIEN ENTREGA				FIRMA DE QUIEN RECIBE				

Fuente: Autor

### Anexo F. Matriz de Peligros y Riesgos

(Esta Matriz se anexa como cuerpo adjunto al trabajo por el tamaño no se puede apreciar su contenido)

### Anexo G. Formato de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

AREA O PROCESO		FECHA DE REALIZACION	
ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	ASPECTOS AMBIENTALES (Lo que se genera de las actividades)	IMPACTOS AMBIENTALES (Cualquier cambio en el medio ambiente beneficioso o adverso)	CONTROLES
NOMBRE DE TRABAJADOR	CARGO	FIRMA	

Fuente: Autor

### Anexo H. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales

(Esta Matriz se anexa como cuerpo adjunto al trabajo por el tamaño no se puede apreciar su contenido)

## Anexo I. Matriz de Indicadores de gestión

(Esta Matriz se anexa como cuerpo adjunto al trabajo por el tamaño no se puede apreciar su contenido)

## Anexo J. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

### Contenido

<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>102</b>
<b>1. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>102</b>
<b>1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>102</b>
<b>2. INFORMACION DE LA EMPRESA .....</b>	<b>103</b>
<b>2.1 Identificación.....</b>	<b>103</b>
<b>2.2 Distribución y cantidad de trabajadores y subcontratados .....</b>	<b>103</b>
<b>2.3 Perfil Socio Demográfico.....</b>	<b>104</b>
<b>2.4 Horarios de trabajo .....</b>	<b>104</b>
<b>2.5 Instalaciones Locativas .....</b>	<b>105</b>
<b>2.6 Maquinaria, Equipos y parque automotor .....</b>	<b>105</b>
<b>2.7 Materias primos e insumos .....</b>	<b>105</b>
<b>2.8 Principales productos de desecho peligrosos .....</b>	<b>106</b>
<b>2.9 Mapa de procesos.....</b>	<b>106</b>
<b>3. organización de la salud ocupacional .....</b>	<b>107</b>
<b>3.1. Marco conceptual.....</b>	<b>107</b>
<b>3.2. Marco legal .....</b>	<b>108</b>
<b>3.2.1. Principales Normas que Rigen la Salud Ocupacional en Colombia.....</b>	<b>108</b>
<b>3.3. LIDERAZGO Y ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>112</b>
<b>3.3.1 Organigrama.....</b>	<b>112</b>
<b>3.3.2 Política de Salud ocupacional.....</b>	<b>112</b>
<b>3.3.3 Responsabilidades del Encargado del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.....</b>	<b>113</b>
<b>3.3.4 Conformación del comité paritario de salud ocupacional (COPASO).....</b>	<b>114</b>
<b>4. Subprogramas de salud ocupacional.....</b>	<b>115</b>

<b>4.1 Subprograma de medicina preventiva y del trabajo .....</b>	<b>115</b>
4.1.1 Exámenes médicos .....	116
4.1.2 Registro e índices de ausentismo.....	116
4.1.3 Implementación de Botiquín de Primeros Auxilios .....	116
4.1.4 Hojas de seguridad de los productos químicos .....	117
4.1.5 Vigilancia epidemiológica.....	118
<b>4.2 Subprograma de seguridad industrial.....</b>	<b>118</b>
4.2.1 Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos .....	118
4.2.2 Inspecciones de seguridad .....	119
4.2.3 Señalización y demarcación de áreas .....	120
4.2.4 Plan de Emergencias .....	120
4.2.5 Reporte de incidentes y accidente de trabajo .....	120
4.2.6 Elementos de protección personal .....	121
4.2.7 Procedimientos estándar o normas de seguridad.....	122
<b>4.3 Subprograma de Higiene Industrial .....</b>	<b>122</b>
4.3.1 Identificación de riesgos por condiciones de higiene.....	122
4.3.2 Evaluación ocupacional de riesgos por condiciones de higiene .....	124
4.3.3 Intervención a los riesgos por condiciones de higiene.....	124
<b>5. Subprograma de aspectos y Riesgos psicosociales. ....</b>	<b>124</b>
<b>6. Subprograma de protección contra caídas .....</b>	<b>124</b>
6.1 Causas de los accidentes al desarrollar trabajo en alturas .....	125
6.2 Métodos de trabajo adecuado .....	125
<b>7. Capacitación y cronograma de actividades .....</b>	<b>126</b>
7.1 Actividades a desarrollar.....	126
7.2 Inducción .....	127
<b>8. Evaluación del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo .....</b>	<b>127</b>
8.1 Indicador de proceso/ Ejecución .....	128
8.2. Indicadores de Impacto/ Resultados .....	129
8.3 Ausentismo .....	130

## INTRODUCCION

La salud en el trabajo conlleva la promoción y el mantenimiento del más alto grado de salud física y mental y de bienestar de los trabajadores en todas las ocupaciones. En este contexto, **la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control** de los peligros que surgen en lugar de trabajo o provenientes del mismo y que pudieran poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores son los principios fundamentales del proceso que rige la evaluación y gestión de los riesgos.

**PUBLICIDAD RUIZ.** Consciente de la necesidad e importancia de preservar y mejorar la salud de sus trabajadores, establece el presente Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG- SST, el cual consiste en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial.

El Programa será desarrollado en forma integral e interdisciplinaria y exclusivamente para la empresa y requiere del compromiso de todos sus colaboradores para una implementación exitosa.

### 1. OBJETIVO GENERAL

El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo garantizará un ambiente de trabajo sano, seguro y amable que contribuya a la realización de los funcionarios como seres humanos y le permita a la organización cumplir su misión.

#### 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir las actividades de promoción y prevención que permitan mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los empleados.

- Identificar el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y controlar los factores de riesgos relacionados.
- Reducir la incidencia de las enfermedades profesionales
- Reducir la incidencia de los accidentes de trabajo.
- Fomentar estilos de vida y de trabajo saludables

## 2. INFORMACION DE LA EMPRESA

### 2.1 Identificación

Datos generales de la empresa

<b>Razón Social</b>	PUBLICIDAD RUIZ
<b>N.I.T.</b>	91240433-9
<b>Dirección</b>	Cra 23 # 17-27 SAN FRANCISCO
<b>Ciudad</b>	BUCARAMANGA
<b>Teléfonos</b>	6710435
<b>Representante Legal</b>	ZABULON RUIZ
<b>Actividad Económica</b>	DISEÑO, ELABORACIÓN, FABRICACIÓN E INTALACION DE VALLAS Y AVISOS PUBLICITARIOS
<b>Clase de Riesgo</b>	5
<b>Administradora de Riesgos Profesionales</b>	POSITIVA

### 2.2 Distribución y cantidad de trabajadores y subcontractados

Publicidad Ruiz cuenta con 17 trabajadores distribuidos de la siguiente manera

AREA	HOMBRES	MUJERES	SUB TOTAL
Administrativa	2	1	3
Operativa	13	1	14

<b>TOTAL</b>	15	2	17
--------------	----	---	----

### 2.3 Perfil Socio Demográfico

Para determinar el perfil socio demográfico de la empresa Publicidad Ruiz. Se aplicara una encuesta donde se determina la edad, sexo, nivel de escolaridad, estado civil, estrato socio económico e ingreso mensual de cada uno de los empleados.

### 2.4 Horarios de trabajo

#### PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE PPRODUCCION

*De Lunes a Viernes*

<b>TURNO</b>	<b>HORA DE ENTRADA MAÑANA</b>	<b>HORA DE SALIDA</b>
<b>T1</b>	<b>8:00 AM</b>	<b>12:00 PM</b>
	<b>HORA DE ENTRADA TARDE</b>	<b>HORA DE SALIDA</b>
	<b>2:00 PM</b>	<b>6:00 PM</b>

*Sábados*

<b>TURNO</b>	<b>HORA DE ENTRADA MAÑANA</b>	<b>HORA DE SALIDA</b>
<b>T1</b>	<b>8 AM</b>	<b>12:00 PM</b>
	<b>HORA DE ENTRADA TARDE</b>	<b>HORA DE SALIDA</b>
	<b>2:00 PM</b>	<b>6:00 PM</b>

## 2.5 Instalaciones Locativas

Cuenta con una sede principal de 1 piso de 30 mts<sup>2</sup> de fondo x 9,5 de ancho, ubicada en el Carrera 23 # 17 – 27 del barrio san francisco en la ciudad de Bucaramanga.

Las instalaciones de Publicidad Ruiz se encuentran adecuadas para ofrecer un producto de excelente calidad en un ambiente de trabajo ideal. Debido a su buena infraestructura.

## 2.6 Maquinaria, Equipos y parque automotor

Maquinaria	Equipos	Parque Automotor
Impresora flora digital	Computadores (8)	Camioneta DFM doble cabina (3)
Impresora Epson	Impresoras (2)	
Plotter de corte 1	Teléfonos y celulares (18 )	
Plotter de corte 2	Conmutador (1)	
Cortadora laser	Fax(1)	
laminadora		

## 2.7 Materias primos e insumos

PUBLICIDAD RUIZ., cuenta con las siguientes materias primas e insumos para llevar a cabo su proceso productivo:

Materias primas e Insumos
Lonas panaflex
Lonas banner
Adhesivos
Hierro, tubos, soldadura

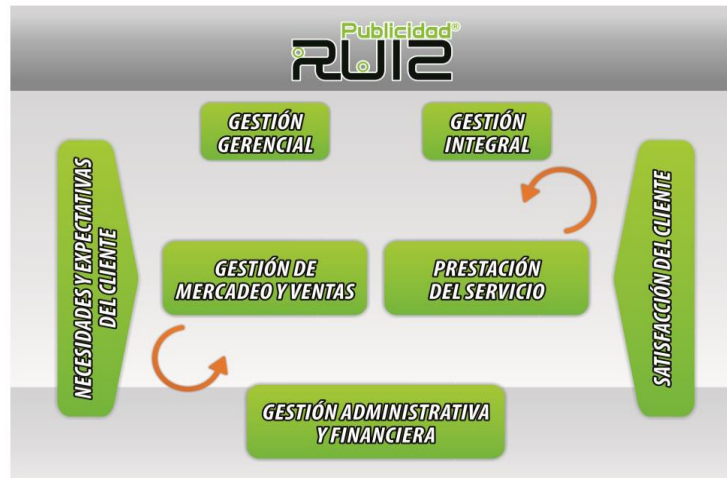
Tintas
Pintura
Acrílicos
Madera MDF
Balastros
Tubo fluorescentes
Cable sockets
Uñas
Laminas galvanizadas
Fotocelda
Thiner

## 2.8 Principales productos de desecho peligrosos

Sustancias	Efectos
Pinturas	Irritación de piel y de ojos
Gasolina	Irritación de ojos, piel, nariz y vías respiratorias.
Tintas ecológicas	Irritación de piel y de ojos
Varsol	Dolor de cabeza, náuseas, vértigo, somnolencia, inconsciencia, irritación de ojos y piel
Thinner	Irritación de ojos y piel, náuseas, dolor abdominal y de garganta, daños pulmonares.

## 2.9 Mapa de procesos

En la siguiente figura se pueden observar los procesos desarrollados en la organización



### 3. organización de la salud ocupacional

#### 3.1. Marco conceptual

El desarrollo de cualquier actividad, trae consigo la generación de riesgos ocupacionales a los trabajadores, los cuales pueden afectar su salud si no se toman medidas preventivas que mitiguen sus efectos.

La gestión de la seguridad y la salud en el trabajo es el conjunto de actividades de salud, dirigidas a la promoción de la calidad de vida de los trabajadores, diagnóstico precoz y tratamiento oportuno, la rehabilitación, readaptación laboral y la atención de las contingencias derivadas de los accidentes de trabajo de las enfermedades profesionales, a través del mantenimiento y mejoramiento de sus condiciones de vida.

Dando respuesta a lo anterior, el Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo de **PUBLICIDAD RUIZ** tiene como objetivo fundamental el lograr un alto nivel de bienestar físico, social y mental en los trabajadores de la empresa, buscando reducir o eliminar la exposición a los riesgos ocupacionales generados por las diferentes operaciones normales de los procesos que desarrolla.

Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales son el resultado final de la permanente exposición a los factores de riesgo, afectando igualmente los niveles de eficiencia de las operaciones y la calidad del producto final.

El manejo adecuado de la exposición a estos riesgos y su prevención efectiva, mejoran las condiciones de trabajo, la productividad y el cumplimiento de los estándares de calidad.

### **3.2. Marco legal**

El conocimiento de las bases legales de la Salud Ocupacional, de las normas técnicas específicas para los diferentes sectores económicos, y para el control de riesgos específicos, facilita la concientización de las responsabilidades como trabajadores.

La integridad de la vida y la salud de los trabajadores se constituyen en una preocupación de interés público en la que participa el gobierno y los particulares. En este sentido el Gobierno Nacional ha establecido una serie de directrices legales sobre los cuales deben encaminarse las Actividades de Salud Ocupacional para garantizar el mejoramiento de las condiciones de trabajo de la población laboral colombiana.

#### **3.2.1. Principales Normas que Rigen la Salud Ocupacional en Colombia**

La normatividad de la Salud Ocupacional en Colombia tiene como sustento los Convenios internacionales del Trabajo, que son tratados internacionales adoptados por la mayoría de los delegados de los países a las conferencias internacionales de la OIT.

A Continuación se presenta una breve reseña de las principales Leyes, Decretos y Resoluciones que constituyen el marco legal de la Salud Ocupacional en nuestro País

- **Ley 9ª de 1979** o Ley Marco cuyo objetivo básico es “preservar y mejorar la salud de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo derivados de las condiciones laborales, ubicándolos en una actividad laboral acorde con sus aptitudes psico-fisiológicas, es decir adaptando el trabajo al hombre.
  
- **Resolución 2400 de 1979** del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que establece el reglamento general de seguridad e higiene industrial.
  
- **Decreto 614 de 1984**, por el que se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país, contiene entre otros aspectos el campo de aplicación y los elementos constitutivos del programa, así como las responsabilidades a diferentes niveles.
  
- **Resolución 2013 de 1986** que reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de salud ocupacional: Elección, funciones y obligaciones, entre otros aspectos.
  
- **Resolución 1016 de 1989**, determina la obligatoriedad legal y ejecución permanente de los programas, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los empleadores.
  
- **Resolución 6398 de Diciembre de 1991** del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social sobre la obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos de admisión, y la no renuncia a prestaciones por perturbaciones o deficiencias al momento de establecer una relación laboral con empresas inscritas en el sistema de seguridad social.
  
- **Resolución 1792 de 1990** por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido

- **Ley 100 de 1993 y Decretos 1295, 1771 y 1772 de 1994**, organizan el Sistema General de Riesgos Profesionales como parte de la reforma de la seguridad social, a fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las empresas y empleadores.

- **Decretos 1832 de 1994, 2100 de 1995 y 2566 de 2009**, que determinan las tablas de clasificación de actividades económicas y de enfermedades profesionales.

- **Resolución 3941 de 1994** del Ministerio de Trabajo, donde determina que la práctica de la prueba de embarazo como prerrequisito para que la mujer pueda acceder a un empleo u ocupación queda prohibida, excepto para aquellos empleadores de actividades catalogadas legalmente como de alto riesgo.

- **Decreto 1530 de 1996** donde se reglamentan los procedimientos de afiliación a las ARL, de clasificación de empresas con varios frentes de trabajo, reporte e investigación de accidentes de trabajo con muerte del trabajador y actividades relacionadas con empresas de servicios temporales: afiliación al Sistema de Seguridad Social, suministro de elementos de protección personal, inducción al programa y actividades a cargo de las empresas usuarias.

- **Ley 55 de 1993** por medio de la cual se aprueba el “convenio numero 170 y la recomendación numero 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo”, adoptados por la 77<sup>a</sup>. Reunión de la conferencia general de la OIT, Ginebra, 1990

- **Decreto 1295 de 1994** que establece la afiliación de los funcionarios a una entidad aseguradora de riesgos laborales ARL.

- **Decreto 1772 de 1994** por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al sistema general de riesgos Laborales

- **Resolución 156 de 2005** por el cual se adoptan los formatos de informe de accidentes de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.
  
- **Ley 1010 de 2006** por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
  
- **Resolución 734 de 2006** por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.
  
- **Resolución 1401 de 2007** el ministerio de la protección social reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
  
- **Resolución 2346 de 2007** por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
  
- **Resolución 2646 de 2008** se definen responsabilidades para la identificación, evaluación y control de los riesgos psicosociales para la prevención intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo y que puedan dar origen a patologías causadas por el estrés laboral.
  
- **Resolución 1157 de 2008** por la cual se modifica el artículo 13 de la resolución 1016 de 1989, el funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional, sin que se requiera su registro ante el ministerio de la protección social.
  
- **Resolución 3673 de 2008** por la cual se establece el reglamento técnico de trabajo seguro en alturas.

- **Ley 1335 de 2009** disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.

- **Resolución 1918 de 2009** por la cual se modifica el artículo 11 de la Resolución 2346 de 2007, sobre la contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales.

- **Ley 1429 de 2010** por la cual se expide la ley de formalización y generación de empleo (se cambian disposiciones sobre registro del reglamento interno de trabajo y COPASO).

- **Ley 1562 de 2012** por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional

### **3.3. LIDERAZGO Y ADMINISTRACIÓN**

#### **3.3.1 Organigrama**

#### **3.3.2 Política de Salud ocupacional**

Tenemos entre nuestros propósitos integrar la seguridad con la calidad y productividad, con el fin de lograr una reducción de los costos generados por los accidentes de trabajo y las enfermedades de origen profesional, mejorar la calidad de nuestros productos y ante todo generar ambientes sanos para todos los colaboradores.

Es nuestro interés cumplir con la normatividad vigente y suministrar los recursos necesarios para implementar las medidas de seguridad acordes con las

prioridades establecidas en el diagnóstico de las condiciones de trabajo y de salud.

Para lograr lo anterior la alta dirección asume su **compromiso** con los siguientes objetivos

- ✓ Asignar a los supervisores y coordinadores la responsabilidad de la salud y seguridad en cada una de sus áreas de trabajo.
- ✓ Brindar el tiempo para que todo el personal que ingrese vinculado fijo o temporal, reciba la capacitación sobre los factores de riesgo y normas de seguridad relacionadas con el oficio a desempeñar, para ello se encargará el supervisor o un representante de salud ocupacional, incluyendo brigadas y comités o vigías.
- ✓ Trabajar en forma interdisciplinaria con todas las áreas para concertar actividades como adquisición de equipos, cambios de procesos o seguimiento a los actuales, para controlar los factores de riesgo desde su origen.
- ✓ Suministrar a cada trabajador los elementos de protección personal requeridos, acordes con los factores de riesgo a los que va a estar expuesto, exigiendo su uso durante el desarrollo de la labor pero también propiciando los medios para crear en este personal la conciencia de auto cuidado.
- ✓ Incluir en las reuniones de la gerencia y otros grupos de trabajo, el análisis y la toma de decisiones sobre el desempeño de la salud y la seguridad del personal en la empresa

### **3.3.3 Responsabilidades del Encargado del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**

El representante legal de **PUBLICIDAD RUIZ**, designó como responsable de seguridad y salud en el trabajo a la Coordinadora HSEQ quien es la encargada de realizar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

- Mantener actualizado el SG- SST y el respectivo panorama de riesgos o diagnóstico de condiciones de trabajo.
- Participar, solicitar y coordinar con la ARL actividades referentes al control de los riesgos, a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, estilos de vida saludables y ambientes laborales sanos y seguros.
- Proponer a la dirección la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan ambientes de trabajo saludables.
- Programar y coordinar la realización de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso.
- Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, enfermedad profesional e índice de lesiones incapacitantes.
- Programar con el COPASO inspecciones periódicas en las diferentes áreas de trabajo para verificar su estado y plantear correctivos o acciones preventivas.
- Velar por que se cumpla la inducción al personal en todo lo concerniente a los riesgos y medidas de control de los mismos

#### **3.3.4 Conformación del comité paritario de salud ocupacional (COPASO)**

El **Comité Paritario de Salud Ocupacional** constituye un medio importante para promocionar la Salud Ocupacional en todos los niveles de la empresa, buscar acuerdos con las directivas y responsables del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros.

La **resolución 2013 de 1986** resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO). El **artículo 35 del Decreto 1295 de 1994** establece para empresas de menos de 10 trabajadores, la obligación de nombrar un Vigía Ocupacional.

El COPASO debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los

trabajadores. El empleador debe nombrar sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. El Vigía Ocupacional es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación. El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos. El COPASO se debe reunir por lo menos una vez al mes en la empresa y en horas de trabajo y mantener un archivo de las actas de reuniones.

Este comité está conformado en PUBLICIDAD RUIZ por las siguientes personas:

**Por la empresa**

PRINCIPAL	SUPLENTE
SANDRA MILENA RAMIREZ	JAIME RUIZ

**Por los trabajadores**

PRINCIPAL	SUPLENTE
LUZBIN RAMIREZ SOLANO	LUIS AREVALO CRISTANCHO AGUILAR

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, PUBLICIDAD RUIZ conforme su COPASO para el periodo 2012 – 2014. (Ver acta de constitución del COPASO)

**4. Subprogramas de seguridad y salud en el trabajo**

**4.1 Subprograma de medicina preventiva y del trabajo**

Tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales; ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo

Tiene como actividades principales

#### **4.1.1 Exámenes médicos**

Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los empleados, tienen como objetivo determinar las condiciones físicas y psicológicas de los aspirantes y trabajadores.

Los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso se realizarán de acuerdo lo estipulado en el profesiograma y serán realizados por profesionales con Licencia autorizada por el ministerio de Salud. (Ver profesiograma)

#### **4.1.2 Registro e índices de ausentismo**

Como medida de seguimiento y control del ausentismo se deben llevar registros actualizados tanto del ausentismo por accidente de trabajo, enfermedad profesional y enfermedad común, nos permiten comparar los diferentes períodos en cuanto a frecuencia, severidad y duración de las ausencias. (Ver registro de ausentismos)

#### **4.1.3 Implementación de Botiquín de Primeros Auxilios**

El botiquín es un recurso básico para prestar un primer auxilio, Su carácter inmediato radica en su potencialidad de ser la primera asistencia que esta víctima recibirá cuando ocurre repentinamente un accidente o enfermedad dentro de la organización ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención oportuna y satisfactoria a las víctimas

Los botiquines que se encuentran en las instalaciones de la organización cuentan con:

- Tela adhesiva o micropore.

- Gasas
- Vendas limpias de al menos 3 tamaños.
- Tijeras
- Suero Oral
- Toallas Higiénicas
- Termómetro
- Bolígrafo
- libreta pequeña
- Curitas
- Guantes de látex o guantes estériles.
- Tapabocas
- Parche ocluser
- Apósitos
- Yodopovidona (espuma y solución)
- Baja lenguas
- Aplicadores (Copitos)
- Alcohol
- Solución salina
- Mini libreta de primeros auxilios
- Linterna
- Bolsa Plástica

#### **4.1.4 Hojas de seguridad de los productos químicos**

Una hoja de seguridad de materiales (MSDS) bien elaborada permite conocer la peligrosidad de una sustancia o de los componentes de una mezcla. La interpretación correcta y el análisis de su contenido se constituyen en herramientas fundamentales para la toma de decisiones orientadas a prevenir accidentes y enfermedades que puedan ocurrir como consecuencia del manejo de sustancias químicas

En las diferentes áreas de trabajo de PUBLICIDAD RUIZ se manipulan varios productos químicos, la utilización de las hojas de seguridad apoyadas en capacitaciones y ubicadas en puntos visibles para la correcta interpretación nos sirve para la prevención de accidentes de trabajo.

#### **4.1.5 Vigilancia epidemiológica**

Proceso regular y continuo de observación e investigación de las principales características de morbilidad, mortalidad y accidentalidad en la población laboral. Es muy importante para la investigación, planeación, ejecución y evaluación de las medidas de control en salud.

En la actualidad se desarrollan los siguientes Protocolos de Vigilancia Epidemiológica:

- Sistema de vigilancia epidemiológica para Lesiones osteomusculares.
- Sistema de vigilancia epidemiológica visual
- Sistema de vigilancia epidemiológica Hipoacusia

#### **4.2 Subprograma de seguridad industrial**

Comprende el conjunto de acciones dirigidas a la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los Funcionarios de la organización.

##### **4.2.1 Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos**

Es una estrategia metodológica que permite recopilar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con la identificación, localización y valoración de los factores de riesgo existentes en un contexto laboral, con el fin de planificar las medidas de prevención más convenientes y adecuadas.

*Para la realización de este documento, PUBLICIDAD RUIZ, utilizó las disposiciones de la norma OHSAS 18001:2007 Y la clasificación de riesgos profesionales de la GTC-45. Ver Matriz de Identificación de peligros, Evaluación y Control de Riesgos*

#### **4.2.2 Inspecciones de seguridad**

PUBLICIDAD RUIZ, implementa un programa de inspecciones que monitorea el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas y divulgadas en la empresa. Realiza además una vigilancia en seguridad de los productos químicos, instalaciones eléctricas, máquinas y equipos, almacenamiento de productos, trabajo con gases a presión y manejo de botiquín de primeros auxilios. Adicionalmente realiza una inspección periódica al sistema contra incendios de la empresa (extintores).

Ver programa de inspecciones.

Estas inspecciones aportan a la empresa los siguientes aspectos:

- Identificación de problemas relacionados con deficiencias en el diseño de las instalaciones o en el diseño de los puestos de trabajo.
- Brinda una herramienta de control preventivo para maquinarias y equipos detectando fallas relacionadas con desgaste de piezas o daños generales que puedan originar una condición de peligro.
- Detecta acciones inapropiadas en la forma como se realiza el trabajo.
- Permite un seguimiento de las acciones correctivas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes y además retroalimentar la información para la mejora o diseño de nuevos controles.
- Definir las posibles causas de accidentalidad.

- Establece la necesidad de realizar procedimientos y protocolos de actuación ante determinadas eventos a que ocurran.
- Da lineamientos para establecer un programa de entrenamiento al personal

### **4.2.3 Señalización y demarcación de áreas**

La señalización y demarcación de áreas define físicamente la organización y distribución de los sitios de trabajo. Ubica en los planos de la institución maquinaria, oficinas y puestos de trabajo, vías de evacuación, puntos de encuentro y extintores. En PUBLICIDAD RUIZ se cuenta en la actualidad con señalización de tipo preventiva, informativa y de salvamento.

### **4.2.4 Plan de Emergencias**

Se cuenta con un Plan para Emergencias, el cual es un mecanismo facilitador para la organización administrativa y operativa de los recursos internos y externos con los que cuenta PUBLICIDAD RUIZ., para la atención de las emergencias que se puedan presentar. Las estrategias, procedimientos y recursos disponibles para emergencias se encuentran en el documento denominado Plan de Emergencias. Ver plan de emergencias.

### **4.2.5 Reporte de incidentes y accidente de trabajo**

PUBLICIDAD RUIZ tiene definido el Procedimiento para Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo en donde se especifican los pasos a seguir ante la ocurrencia de alguno de los dos eventos.

En este procedimiento se cuenta con una metodología de análisis que permite aprovechar la información de los accidentes de trabajo que se presenten, con el fin de:

- Establecer las causas básicas e inmediatas que generaron el accidente de trabajo.
- Establecer acciones de control sobre las causas generadoras del accidente.
- Llevar registro de los resultados en el control sobre las causas básicas e inmediatas detectadas y las recomendaciones implementadas.
- Soporte para investigación de accidentes que se presenten en el futuro.

Ver procedimiento Investigación de Accidente de Trabajo.

#### 4.2.6 Elementos de protección personal

Para lograr la reducción del nivel de riesgos por medio del uso de elementos de protección personal por parte de los empleados, se tuvo en cuenta las siguientes pautas:

- Se estableció la necesidad de suministrar protección personal por puesto de trabajo, con base en la Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
- Se determinaron las características técnicas y/o de calidad cada elemento, de acuerdo con la evaluación realizada al factor de riesgo en el ambiente de trabajo.
- Se definieron los equipos necesarios para la protección del personal en cada cargo existente en PUBLICIDAD RUIZ Adicionalmente se lleva un registro de todos los implementos que son entregados a los trabajadores durante la permanencia en la empresa.

Ver programa de elementos de protección personal

#### 4.2.7 Procedimientos estándar o normas de seguridad

Los procedimientos tradicionales de una tarea, definen la forma operativa de cómo debe realizarse, paso a paso. Los procedimientos de trabajo seguro incluyen medidas tendientes a disminuir o eliminar los riesgos que surjan como consecuencia de la ejecución de un trabajo logrando el compromiso de trabajadores y empresa para alcanzar la prevención eficaz de los accidentes de trabajo.

De acuerdo con la valoración de los riesgos de los procesos que al interior de la empresa se llevan a cabo, en PUBLICIDAD RUIZ se diseñaron y se dan a conocer los procedimientos seguros de trabajo para las actividades de alto riesgo.

#### 4.3 Subprograma de Higiene Industrial

Comprende el conjunto de acciones dirigidas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo en el ambiente de trabajo, con el propósito de evitar enfermedades profesionales en los trabajadores de PUBLICIDAD RUIZ

##### 4.3.1 Identificación de riesgos por condiciones de higiene

Con base en la Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, se identificaron los siguientes riesgos por condiciones de higiene:

BIOLOGICO	FÍSICO	QUÍMICO	PSICOSOCIAL	BIOMECAÑICOS	DE SEGURIDAD	RENDIMIENTO NATURALES
VIRUS	Ruido (Impacto intermitente y continuo)	Polvos orgánicos, inorgánicos	Gestión organizacional (Estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	Postura (Prolongada, mantenida, forzada, anti gravitaciones)	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo

BACTERIAS	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (Comunicación, Tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
HONGOS	Vibración (Cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (Nieblas y rocíos)	Características del grupo social del trabajo (Relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	Movimiento repetitivo	Locativo (Trabajo en alturas, trabajo en espacios confinados, almacenamiento, superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, caída de objetos)	Vendaval
RICKETSIAS	Temperaturas externas (Frio, Calor)	Gases y Vapores	Condiciones de la tarea (Carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles)	Manipulación manual de cargas.	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
PARASITOS	Presión Atmosférica (Normal y ajustada)	Humos metálicos, no metálicos	Interface persona tarea (Conocimientos habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)			Derrumbe
PICADURAS	Radiaciones Ionizantes (Rayos x, gama. Beta y alfa)		Jornada de trabajo (Pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)			Precipitaciones (Lluvias, granizadas, heladas).
MORDEDURAS	Radiaciones no Ionizantes (Laser, ultravioleta infrarroja)	Material particulado				
FLUIDOS O EXCREMENTOS	Disconfort térmico					

### **4.3.2 Evaluación ocupacional de riesgos por condiciones de higiene**

Con base en la evaluación de riesgos se determinó realizar estudios ocupacionales para los siguientes riesgos: ruido e iluminación. Adicionalmente se contrató la realización de un estudio de puestos de trabajo para poder determinar las recomendaciones para prevenir los efectos del riesgo por carga física.

### **4.3.3 Intervención a los riesgos por condiciones de higiene**

En la Matriz de peligros, evaluación y control de riesgos se encuentran definidos los controles para los riesgos por condiciones de higiene.

## **6. Subprograma de aspectos y Riesgos psicosociales.**

El estudio de los aspectos psicosociales y su relación con la salud laboral, no es nuevo aunque si la importancia y reconocimiento que ha adquirido en los últimos. Los riesgos psicosociales comprenden los aspectos intralaborales, extra laborales y las condiciones del individuo, los cuales en una interrelación dinámica mediante percepciones y experiencias influyen en la salud y el desempeño de las personas. Como consecuencia de los importantes cambios en las organizaciones y de los procesos de globalización actual, la exposición se ha hecho más frecuente e intensa, haciendo conveniente y necesario su identificación, evaluación y control con el fin de evitar sus riesgos asociados para la salud y la seguridad en el trabajo. La identificación de los factores de riesgo se realizara por medio de una batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la cual será realizada y analizada por un Psicólogo especialista en Salud ocupacional.

## **7. Subprograma de protección contra caídas**

El cual consta de las medidas necesarias para la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas, a nivel individual por empresa o de manera colectiva para empresas que trabajen en la misma obra.

### 6.1 Causas de los accidentes al desarrollar trabajo en alturas

Las caídas de altura son generalmente eventos complejos que involucran numerosos factores, incluyendo superficies de trabajo inestables, ausencia de uso inadecuado de los equipos de protección personal, errores humanos, etc.

<b>Causas humanas (actos inseguros)</b>	Causas físicas, causas psicológicas, causas formativas
<b>Causas materiales (condiciones peligrosas)</b>	Equipo de protección personal, Influencia de los factores meteorológicos, Ruptura de los Elementos de sustentación, Orden y limpieza
<b>Causas remotas administrativas</b>	Ausencia de normas y procedimientos seguros, ausencia o deficiencia de programas de inducción y reinducción en salud ocupacional, ausencia de programa de inspecciones planeadas de seguridad

### 6.2 Métodos de trabajo adecuado

La Empresa, analizara las actividades que se realizan en alturas y racionalmente determinara si estas no pueden ser desarrolladas a nivel del piso, una vez se concrete cuáles tareas o actividades se requiere realizar en Alturas, relacionara:

- Áreas específicas en que se llevan a cabo
- Clasificación de las tareas o actividades en ocasionales o rutinarias

- Frecuencia de ejecución
- Recursos con que se cuenta para el desarrollo seguro de esos Trabajos
- Personas responsables de ejecutar la tarea
- Si en el desarrollo de la tarea se requiere de un ayudante o de un medio de ayuda para su realización
- Revisión de normas de trabajo seguro para su realización
- Inventario de los sitios fijos de anclaje
- Revisión del proceso de entrenamiento previo para el trabajador que realiza la actividad.

## **7. Capacitación y cronograma de actividades**

Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional.

Este elemento es de vital importancia para la implementación y resultados específicos de los otros subprogramas, ya que en él radica el proceso de información y capacitación del personal en el manejo y control de los riesgos profesionales.

### **7.1 Actividades a desarrollar**

Teniendo en cuenta los subprogramas, se programan capacitaciones para que los trabajadores puedan desarrollar sus labores con los conocimientos necesarios en salud ocupacional para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Ver cronograma de actividades del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

## 7.2 Inducción

Cuando ingresa un empleado a PUBLICIDAD RUIZ., se le suministra la inducción con el fin de ubicar al nuevo trabajador en la empresa y en su puesto de trabajo. La inducción que se lleva a cabo incluye los siguientes temas:

- Explicación del perfil y funciones del cargo y entregar copia.
- Entrega de los Elementos de Protección Personal y de seguridad necesarios para desempeñar sus funciones, explicación de la forma de uso, limpieza y mantenimiento.
- Presentación ante el Jefe Inmediato
- Socialización del Reglamento Interno de Trabajo
- Presentación del Sistema Integral de Gestión, misión, visión, política integral, objetivos integrales, organigrama, mapa de procesos.
- Socialización del Plan de Emergencias
- Socialización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Presentación del personal nuevo a la organización
- Recorrido por las instalaciones
- Entrega formal del sitio de trabajo con los implementos: equipos, máquinas, herramientas y demás.
- Descripción de los peligros a los que estará expuesto en el cargo y controles dispuestos.
- Explicar los procedimientos y la forma como deben diligenciarse los registros aplicables para el desempeño del cargo.

## 8. Evaluación del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

El Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo se evaluará anualmente o cuando la organización lo requiera mediante la aplicación de

indicadores que permiten medir el impacto del sistema sobre el control y/o disminución de los riesgos prioritarios de la empresa, de igual forma también se evaluara por medio de las auditorías internas.

Para una adecuada aplicación de los indicadores se debe recopilar mensualmente la siguiente información:

- ✓ Registro de tiempo de ausencia por causas médicas. Incluye número de personas, tiempo, causas.
- ✓ Número total de incapacidades, incluyendo causas, número de días y tipo, registro de licencias de maternidad.
- ✓ Número total de permisos para asistir a consulta médica incluyendo el tiempo empleado para asistir a ésta.
- ✓ Número de accidentes de trabajo con y sin incapacidad.
- ✓ Número de incidentes de trabajo.
- ✓ Horas-hombre trabajadas, programadas y trabajadores en nómina.
- ✓ Número de participantes en las capacitaciones del programa.

Para observar los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realizó un condensado de indicadores de la evaluación con el fin de observar las tendencias e impacto de los programas implementados

### **8.1 Indicador de proceso/ Ejecución**

Permite evaluar la gestión de la administración con respecto a la elaboración y ejecución del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Para esto se utilizará el siguiente indicador:

- **cumplimiento Cronograma de Actividades de SySO**

$$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades programadas}} \times 100$$

## 8.2. Indicadores de Impacto/ Resultados

En el impacto se evalúa la efectividad y ésta se define como el resultado de las acciones del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Para evaluar la efectividad del programa se analiza la situación antes y después de ejecutarlo; esto se hace a través de la comparación de los índices de accidentalidad, ausentismo y las tasas de incidencia y prevalencia de morbilidad profesional y general.

A continuación se presentan los indicadores que se utilizarán:

Las Horas Hombre Trabajadas en un año se calculan de la siguiente manera:

$$HHT = (XT \times HTD \times DTM) + NHE - NHA$$

HHT = Número de horas hombre trabajadas

XT = # promedio de trabajadores

HTD = Días trabajado en el mes

NHE = # total de horas extras y otro tiempo suplementario laborado durante el mes

NHA = # total de horas de ausentismo durante el mes

- **Índice de General de Frecuencia.** Es la relación entre número de incidentes y accidentes de trabajo, y enfermedades profesionales registrados o notificados en un año, y el total de Horas – Hombre trabajadas durante el año multiplicado por K, que es igual a 240.000h hombre de exposición.

$$I.F. = \frac{\text{\# de casos reportados en el período} \times K}{HHT \text{ en el período}}$$

**Índice de Severidad Global.** Se define como la relación entre el número de días perdidos o cargados por los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales durante un año, y el total de Horas – Hombre trabajadas durante el año multiplicado por *K*, que es igual a 240.000h hombre de exposición.

$$I.S.= \frac{\text{\# de días perdidos o cargados por casos presentados en el período} \times K}{\text{\# HHT año}}$$

El indicador así obtenido se interpretará como el número de días perdidos o cargados durante el último año a causa de todos los casos presentados por cada 240.000h hombre de exposición.

- **Índice de Lesiones Incapacitantes.** Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y de severidad de accidentes de trabajo con incapacidad. Es un índice global del comportamiento de lesiones incapacitantes, que no tiene unidades. Su utilidad radica en la comparabilidad entre diferentes secciones de la misma empresa, con ella misma en diferentes periodos, con diferentes empresas o con el sector económico a la que pertenece.

$$I.L.I. = \frac{I.F. \times I.S.}{1000}$$

### 8.3 Ausentismo

- **Porcentaje de Ausentismo.** Los eventos de ausentismo por causas de salud incluyen toda ausencia al trabajo atribuible a enfermedad común, enfermedad profesional, accidentes de trabajo y consulta de salud. Las prórrogas de una incapacidad no se suman como eventos separados.

$$\%A = \frac{\text{Número de horas perdidas en el período} \times 100}{\text{\# de horas programadas de trabajo en el periodo}}$$

Programa revisado y aprobado por:

**ZABULON RUIZ**  
REPRESENTANTE LEGAL

**SANDRA MILENA RAMIREZ**  
GERENTE ADMINISTRATIVA

## Anexo K. Sistema de gestión de manejo ambiental

### **INTRODUCCION**

PUBLICIDAD RUIZ con la finalidad de reducir el impacto ambiental generado por las actividades que realiza y de promover la protección del medio ambiente como una responsabilidad de sus trabajadores, contratistas y partes interesadas, se desarrollan acciones para controlar el consumo de papel, consumo de energía y la disposición de sus residuos peligrosos, ordinarios y reciclables.

PUBLICIDAD RUIZ a través del Sistema de Gestión Manejo Ambiental, establece subprogramas de: Manejo de Residuos Sólidos, Manejo de Residuos Líquidos, Manejo de Residuos Peligrosos y Uso Eficiente de Recursos, para mitigar la contaminación Ambiental.

### **OBJETIVOS**

#### **GENERAL**

Establecer lineamientos para la gestión y el manejo ambiental adecuado a nivel organizacional, diseñando estrategias para la gestión de los residuos y estableciendo lineamientos al uso adecuado y ahorro de agua, energía, papel, materia prima entre otros con el fin de cuidar el medio ambiente.

#### **ESPECIFICOS**

- ❖ Controlar el uso eficiente de energía y agua en las actividades de PUBLICIDAD RUIZ
  
- ❖ Aprovechar al máximo el potencial de reutilización y reciclaje de los residuos sólidos generados en PUBLICIDAD RUIZ

- ❖ Identificar los procesos, actividades y productos que generan residuos con características peligrosas en la organización; con el fin de establecer lineamientos para la gestión integral de los residuos peligrosos.
- ❖ Generar cultura ambiental en el personal de PUBLICIDAD RUIZ, generando Buenas prácticas en el uso racional de recursos e insumos

## **ALCANCE**

Aplica para todas las actividades desarrolladas dentro y fuera de las instalaciones de PUBLICIDAD RUIZ

## **DEFINICIONES**

**APROVECHAMIENTO:** Es la utilización de residuos mediante actividades tales como separación en la fuente, recuperación, transformación y reúso de los mismos, permitiendo la reincorporación en el ciclo económico y productivo con el fin de generar un beneficio económico y social y de reducir los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana asociados con la producción, manejo y disposición final de los residuos.

**BIOSEGURIDAD:** Son las prácticas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud o la vida de las personas o pueda contaminar el ambiente.

**CENIZAS:** Es todo material incombustible que resulta después de haber incinerado residuos y combustibles, ya sea que se presenten en mezcla o por separado.

**CULTURA DE LA NO BASURA:** Es el conjunto de costumbres y valores tendientes a la reducción de las cantidades de residuos generados por cada uno de los habitantes y por

la comunidad en general, así como al aprovechamiento de los residuos potencialmente reutilizables.

**DESACTIVACION:** Es el método, técnica o proceso utilizado para transformar los residuos hospitalarios y similares peligrosos, inertizarlos, si es el caso, de manera que se puedan transportar y almacenar, de forma previa a la incineración o envío al relleno sanitario, todo ello con el objeto de minimizar el impacto ambiental y en relación con la salud. En todo caso, la desactivación debe asegurar los estándares de desinfección exigidos por los Ministerios del Medio Ambiente y Salud.

La desactivación dentro de las áreas o ambientes internos del servicio de salud, debe ser ejecutada por el generador; la desactivación fuera de las áreas internas del servicio de salud y dentro de la institución, podrá ser ejecutada por particulares y en todo caso dentro de las instalaciones del generador.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**CONTROLADA:** Es el proceso mediante el cual se convierte el

residuo en formas definitivas y estables, mediante técnicas seguras.

**ESTABLECIMIENTO:** Es la persona prestadora del servicio de salud a humanos y/o animales, en las actividades, manejo e instalaciones relacionadas con la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, docencia e investigación, manejo de bioterios, laboratorios de biotecnología, farmacias, cementerios, morgues, funerarias, hornos crematorios, centros de pigmentación y/o tatuajes, laboratorios veterinarios, centros de zoonosis y zoológicos que generan residuos hospitalarios y similares. 3

**GENERADOR:** Es la persona natural o jurídica que produce residuos hospitalarios y similares en desarrollo de las actividades, manejo e instalaciones relacionadas con la prestación de servicios de salud, incluidas las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación; la docencia e investigación con organismos vivos o con cadáveres; los bioterios y laboratorios de biotecnología; los cementerios, morgues, funerarias y

hornos crematorios; los consultorios, clínicas, farmacias, centros de pigmentación y/o tatuajes, laboratorios veterinarios, centros de zoonosis y zoológicos.

**GESTIÓN INTEGRAL:** Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos hospitalarios y similares desde su generación hasta su disposición final.

**INCINERACIÓN:** Es el proceso de oxidación térmica mediante el cual los residuos son convertidos, en presencia de oxígeno, en gases y restos sólidos incombustibles bajo condiciones de oxígeno estequiometrias y la conjugación de tres variables: temperatura, tiempo y turbulencia. La incineración contempla los procesos de pirolisis y termólisis a las condiciones de oxígeno apropiadas.

## GENERALIDADES DE LA EMPRESA

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b>	<b>ZABULON RUIZ/PUBLICIDAD RUIZ</b>
<b>IDENTIFICACION N.I.T</b>	91240433-9
<b>DIRECCION</b>	Carrera 23 # 17-27 San Francisco
<b>DEPARTAMENTO</b>	Santander
<b>CIUADAD</b>	Bucaramanga
<b>TELEFONO</b>	6710435,6457760
<b>NOMBRE DE LA A.R.L</b>	POSITIVA
<b>CLASE O TIPO DE RIESGO ASIGNADO POR LA A.R.L:</b>	(1 Y 5)
<b>ACTIVIDAD ECONOMICA (7430)</b>	Diseño, elaboración, fabricación e instalación de vallas y avisos publicitarios

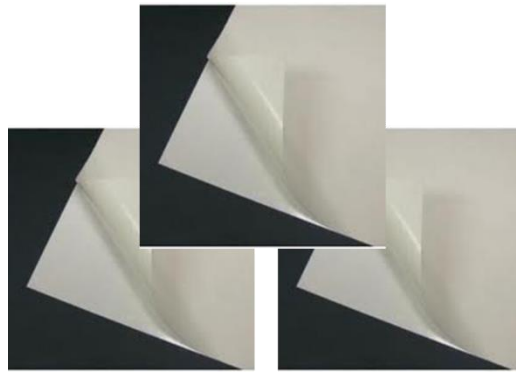
## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## DIAGNOSTICO AMBIENTAL

Se realizó un diagnóstico ambiental en todos los procesos de la organización, donde se identificaron:

- ❖ Caracterización del entorno (ubicación, clasificación del cuerpo receptor, calidad del aire, características del terreno, características del medio biótico, características socio-económicas)



## IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

- ❖ En PUBLICIDAD RUIZ se utiliza una metodología que permite recopilar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con los aspectos e impactos ambientales existentes en desarrollo de las actividades, con el fin de planificar las medidas de prevención más convenientes y adecuadas.

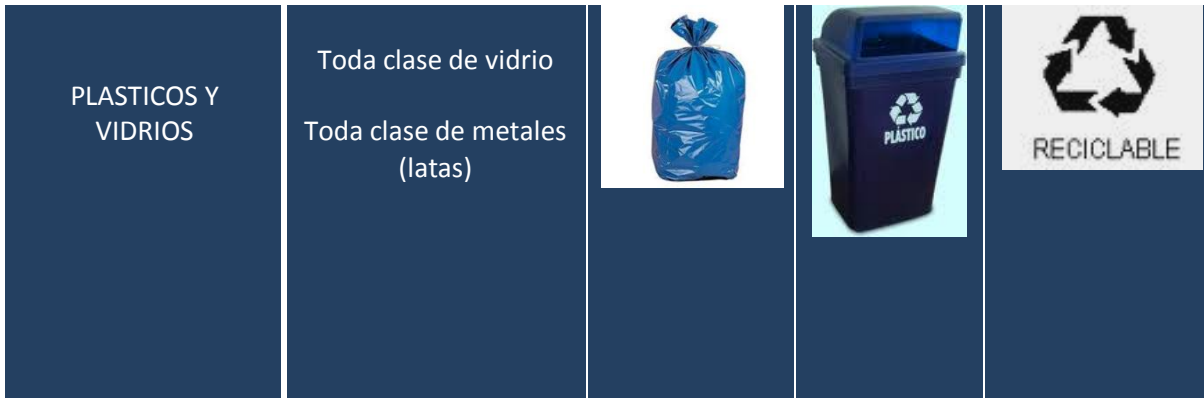
***Ver Matriz de aspectos e impactos ambientales***



## SUBPROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

En PUBLICIDAD RUIZ se clasificaron los residuos sólidos de la siguiente forma:

CLASE DE RESIDUOS SOLIDOS	CONTENIDO BASICO	BOLSA	CANECA	ETIQUETA
PELIGROSOS O DE RIESGO BIOLÓGICO	EPP contaminados Elementos desechados del botiquín, Bombillos, tecnológicos			  RESIDUO PELIGROSO
NO PELIGROSOS ORDINARIOS E INERTES, NO RECICLABLES	Icopor Servilletas Empaques de papel plastificados Colillas Vasos desechables Papel carbón Tela Residuos sanitarios Barridos Cartón engrasado			Rotular con NO PELIGROSOS ORDINARIOS Y/O INERTES
RECICLABLES	Cartón Papel Directorios Revistas Viruta			 RECICLABLE
	Plásticos libres de contaminación			



### DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS:

**PELIGROSOS O DE RIESGO BIOLÓGICO:** La disposición final de los residuos se ejecutará por medio de empresas gestoras (SANDESOL). Y estas se controlarán de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Control Operacional.

*Ver Procedimiento de Control Operacional*



**NO PELIGROSOS ORDINARIOS E INERTES, NO RECICLABLES:** La disposición final de los residuos se ejecutará por medio de la EMAB.



**RECICLABLES:** La disposición final de los residuos se ejecutara por medio de la empresa *ECORECICLA* o la EMAB de acuerdo al decreto 096 de 2013 de la Alcaldía de Bucaramanga.



**PLASTICOS Y VIDRIOS:** La disposición final de los residuos será por medio de empresas recuperadoras de residuos como *ECORECICLA*.



## CAMPAÑAS

**Separación de residuos:** Estas se encuentran ubicadas en los puntos ecológicos.



**Disminución del consumo:** Se efectuaran campañas:

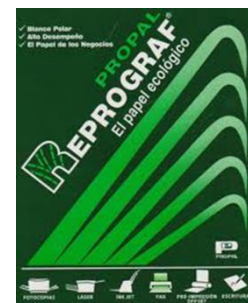
### ❖ REDUCIR, REUTILIZAR Y RECICLAR:

**REDUCIR:** Elegir los productos que tengan menos envolturas, sobre todo los que utilicen materiales reciclables, y emplear menos bolsas de plástico para la compra. Elegir, en lo posible, materiales y productos ecológicos con certificaciones que garanticen una gestión ambiental adecuada (materiales extraídos con el mínimo impacto negativo, productos elaborados con las mínimas afecciones al entorno, etc.).

### **PAPEL:**

#### **COMPRA DEL PAPEL**

En el momento de realizar la compra del papel necesario para el desarrollo de las actividades propias de PUBLICIDAD RUIZ;



se debe asegurar la compra del papel con proveedores que dentro de su proceso productivo implementen medidas ambientales ya sea en las materias primas empleadas o en su elaboración.

### **USO ADECUADO DEL PAPEL:**

De acuerdo a la actividad que se necesite el uso de papel se usara de la siguiente forma:

El personal de la empresa debe asegurarse que las fotocopias e impresión de la documentación se realicen en papel reciclado.

Analice si necesita imprimir copias de los borradores. Si es imprescindible, imprima a doble cara y luego recicle.

Anule el correo innecesario y la impresión no deseada para así reducir la cantidad de residuos a eliminar.

Utilizar medios de comunicación electrónicos para reducir el uso de impresoras. Tratar de no imprimir ningún email a menos que sea absolutamente necesario. Y en el correo electrónico de cada trabajador se manejan mensajes ambientales así:

Sandra Milena Ramirez  
Gerente Administrativa  
Ingeniera de Mercados UCC  
Estudiante Gerencia Integral de la calidad UIS  
Contacto: 320 237 56 10/ 671 0435  
Oficina: Cra 23 # 17-27 - San Francisco / Bga, Colombia  
[www.publicidadruiz.com.co](http://www.publicidadruiz.com.co)



Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, No imprima este correo si no es necesario

El consumo del papel higiénico debe ser moderado de acuerdo a las necesidades de uso.

### **MATERIAS PRIMAS**

- ❖ Aprovechar al máximo las materias primas
- ❖ Optimizar el corte de materiales para reducir al mínimo los residuos generados
- ❖ Almacenar y gestionar los recortes para reducir residuos

## EPPS UTILIZADOS

Mejorar el buen uso, para optimizar la vida útil de los Elementos de Protección Individual en PUBLICIDAD RUIZ.



## ORDINARIOS E INERTES NO RECICLABLES



La manera más eficiente de librarse de los desperdicios generados en la actividad diaria, es precisamente la más sencilla: no generarlos.

Elegir a la hora de la compra aquellos productos que, tras su uso, tengan la menor cantidad de desperdicio posible.

## PLASTICOS Y VIDRIOS



El primer paso para lograr una gestión adecuada de este tipo de residuos, es la llamada Reducción en la fuente, una estrategia que involucra diversas actividades tendientes a disminuir el uso de recursos y materias primas en la producción de artículos. Al utilizar menos materia prima se producen menos residuos sólidos

y además se aprovechan mejor los recursos naturales.

## REUTILIZAR

Cuantos más objetos volvamos a utilizar menos basura produciremos y menos recursos tendremos que emplear.

**Reutilizar el papel usado por una cara:** El papel usado por una cara puede ser utilizado para fotocopiar, imprimir por la otra cara. Para escribir borradores, tomar notas en reuniones, de llamadas telefónicas, hacer cuaderno de notas.

Usa las  
caras de  
cada hoja  
de papel



DALE VUELTA  
A LA HOJA:  
**REUTILIZA.**



**Reutilizar sobres:** Para enviar nuevos documentos, muchos sobres se pueden volver a reutilizar si se abren con cuidado, se pueden colocar adhesivos con la dirección y el remitente nuevos encima de los anteriores. Se pueden utilizar para envíos entre las mismas dependencias de la PUBLICIDAD RUIZ.

Los sobres grandes pueden reutilizarse como subcarpetas quitándola solapa y se abre el lateral más largo. También puede utilizarse para archivar documentos, escribiendo en el sobre con letras grande el contenido o poniendo una etiqueta.

**Reutilizar carpetas:** Se pueden utilizar muchas veces si se cuidan un poco. Por ejemplo si se escribe con lápiz en vez de tinta, se pueden utilizar de nuevo, simplemente borrando y volviendo a escribir a lápiz.



Se pueden tapar títulos anteriores con etiquetas, si la parte exterior está muy escrita o sucia, se puede dar la vuelta a la carpeta y utilizar el interior como exterior. Una vez gastadas, aun se pueden utilizar la cartulina de las carpetas para fabricar separadores de archivadores, tapas para las libretas de notas de papel usado por una cara.

**Reutilizar materias primas:** En las actividades desarrolladas en producción se generan desperdicios los cuales es posibles utilizar para nuevos fines, por

ejemplo: Residuos de lonas banner, panaflex, papel adhesivo, cortes para elaboración de estructuras pequeñas.



**Plásticos:** Usar de nuevo las bolsas de plástico como bolsas de basura. Volver a usar un recipiente de plástico como almacenamiento de líquidos, tornillos, entre otros.



**RECICLAR:** Reciclar es el proceso mediante el cual se recuperan y se aprovechan los residuos que han sido desechados como basura, para ser utilizados como materia prima en la elaboración de nuevos bienes o elementos para el servicio del hombre. Es importante tener en cuenta que en todas las actividades humanas y en los diferentes espacios vitales como el hogar, el colegio, el trabajo y los lugares de recreación, se generan desechos que pueden ser recuperados y transformados mediante procesos específicos.

## RECICLAJE CORRECTO Y EFICIENTE

No mezclar los residuos reciclables con los residuos peligrosos, ya que estos se convertirían de inmediato en residuos peligrosos

Los envases de vidrio, plástico y aluminio deben estar limpios para facilitar su proceso de reciclaje

El papel no se debe arrugar o maltratar, pero si se puede plegar y triturar

Los empaques de frituras y galletas, serán manejados como un residuo reciclable plástico

El vidrio debe separarse en canecas plásticas o cajas de cartón para evitar accidentes.



### PLASTICO

Es un material derivado del petróleo, constituido por moléculas de hidrocarburo, llamados polímeros.

#### TIPOS:

##### -PET (Polietil Entereftalato)

Envases para gaseosa, aceite y agua.

##### - PVC (Cloruro de Polivinilo)

Cables, botas de caucho, tarjetas de credito.

##### - PEAD (Polietileno de alta densidad)

Envases para detergentes, shampoo, envases de medicinas, baldes.

##### - PEBD (Polietileno de baja densidad)

Bolsas de todo tipo.

##### - PP (Polipropileno)

Empaques para comida como snacks, frituras y galletas.

##### - PS (Poliestireno)

Envases para lácteos, utensilios plásticos como cubiertos y platos desechables.



### PAPEL Y CARTÓN

El papel y el cartón se producen a partir de la celulosa que se obtiene de los árboles.

#### TIPOS DE PAPEL QUE PUEDEN SER RECICLADOS:

##### - ARCHIVO

Papel blanco y de color, sobres blancos, revistas, cuadernos.

##### - PERIÓDICO

Papel periódico, papel de factura, directorios telefónicos descuadrados.

##### -CARTÓN

Todo tipo de cajas de cartón.



### VIDRIO

El vidrio es un material duro, frágil y transparente que se obtiene ordinariamente por fusión a unos 1500 °C.

Toda clase de vidrio limpio que no esté partido, puede ser reciclado.

El vidrio es un material 100% reciclable.

#### CHATARRA Y ALUMINIO

El aluminio es un material 100% reciclable sin disminuir sus cualidades físicas.

El retal de aluminio y los diferentes tipos de metales ferrosos (chatarra), deben estar limpios, secos y sin sustancias contaminantes para poder ser reciclados.



## SUBPROGRAMAS DE MANEJO DE RESIDUOS LIQUIDOS

### REDUCIR:

El primer paso para lograr una gestión adecuada de este tipo de residuos, es la reducción en la fuente, una estrategia que involucra diversas actividades tendientes a disminuir el uso en la producción. Al utilizar menos se producen menos residuos líquidos y además se aprovechan mejor los recursos naturales.

En PUBLICIDAD RUIZ no se permitirá la disposición de estos residuos por medio del vertimiento a los desagües del acueducto, para ello se dispondrán canecas identificadas con el rotulo correspondiente, sin clasificación de colores, donde deben ser depositados estos residuos, para su posterior entrega a empresas

Gestoras que les garanticen una disposición final adecuada.

Los residuos líquidos de las pinturas, tintas solventes se almacenaran en Tanques superficiales o tambores que:

Deben garantizar en todo momento la confinación total de las pinturas o solventes, tintas y solventes usados y almacenados.

Todos los productos químicos estarán rotulados con el rombo de la NFPA Y Etiquetas de Peligrosidad con letra y tamaño legible, las cuales deberán estar a la vista en todo momento. Cada producto dispondrá de su HDS hoja de seguridad y estará al alcance de los trabajadores.



## REUTILIZAR

Los residuos de los pinturas cuando sea posible se reutilizan para limpiar y el mantenimiento de algunas partes y elementos de publicidad.

### SUBPROGRAMA DEL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS


**Residuos Tecnológicos:** Las partes de computadores, tonner y/o cartuchos, celulares entre otros pueden ser de cualquier marca. Aquellas partes que no se pueden reutilizar por el nivel de daño o deterioro que presentan, se someten a procesos de disposición final que se realizará por medio de empresas gestoras y computadores para educar mitigando posibles impactos ambientales.



**Residuos de baterías:** Las pilas de mercurio, zinc, alcalinas y entre otras. Para su disposición se recolectaran en unas botellas de

plásticas que serán entregadas en los almacenes de cadena.

**Residuos de bombillas:** Para la disposición de las lámparas fluorescentes serán tratadas y dispuestas adecuadamente así:

- ❖ **Si las lámparas son de la marca SILVANIA:**
  - ❖ Empacar las lámparas en cajas de cartón y rotular como “Lámparas de Residuo”
- 
- La ilustración muestra un contenedor verde de pilas con el logo 'Pilas con el ambiente' y un cartel que dice 'ANUNCIOS'. A la derecha hay una caja de cartón abierta con tres lámparas fluorescentes dentro y una etiqueta que dice 'Lámparas Residuo'.
- ❖ En caso de rotura, recoger los residuos en bolsa Plástica gruesa, sellarla y luego empacar en cartón. Si la rotura se da después de empacado, no abrir el empaque.



- ❖ Una vez empacados los tubos adecuadamente, se debe enviar un correo electrónico a:

[programamil.co@havells-sylvania.com](mailto:programamil.co@havells-sylvania.com) relacionando la cantidad de tubos que van a ser entregados al programa en el formato anexo, posteriormente recibirán la fecha en la cual se puede realizar el envío.

- ❖ Enviar las cajas rotuladas como se indica a:

Medellín

ASEI

Programa Mil “Manejo Integral y disposición final de Lámparas”

Carrera 50 N°79 Sur 101

Interior 38 del Municipio la Estrella

Remite: “Razón Social del remitente”

Bogotá

Havells Sylvania Colombia S.A

Gestión Ambiental

Programa Mil: “ Mantenimiento Integral y disposición final de lámparas”

Calle 57B sur N° 72A -23 Bogotá

Remite: “Razón Social del remitente”

- ❖ El remitente debe anexar un documento remisorio en formato carta propio de cada sistema de Gestión que contenga los siguientes campos:

a) Nombre o razón social del remitente

b) Ciudad de origen, dirección, teléfono, y dirección de correo electrónico.

c) Descripción de items y cantidades remitidas.

d) Especificar la cantidad de lámparas

e) Nombre de la persona responsable del envío, teléfono y correo electrónico.



- ❖ Con el primer envío queda automáticamente registrado en la

base de datos del Programa Mil de Havells Sylvania Colombia S.A.

❖ Una vez realizada la disposición se emitirá un certificado electrónico de manejo de residuos peligrosos y/o especiales.

- El programa mil sólo está destinado a tubos fluorescentes marca Sylvania.
- El costo y responsabilidad del transporte queda a cargo de remitente.
- Recepción de mercancía de Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 4:00 p.m

❖ **Si las lámparas son diferentes de la marca de SILVANIA:**

- ✓ Empacar las lámparas en cajas de cartón y rotular como “Lámparas de Residuo”
- ✓ En caso de rotura, recoger los residuos en bolsa Plástica gruesa, sellarla y luego empacar en cartón. Si la rotura se da después de empacado, no abrir el empaque.
- ✓ Una vez empacados adecuadamente se entrega a la empresa gestora para su disposición final o las campañas que se manejan de la ANDI en los centros comercial como el ÉXITO.

## **SUBPROGRAMAS DE USO EFICIENTE DE RECURSOS**

### **AHORRO DE ENERGIA**

❖ Identificar los equipos y maquinaria que su funcionamiento requieren energía eléctrica; teniendo en cuenta su referencia y forma de operar, se deben definir las

medidas de control para optimizar el consumo de energía.

Las actividades para el ahorro de energía son:

- ❖ Apagar los computadores portátiles; deben ser desconectados cuando la carga de la batería esté al 100% y sólo conectarlos durante la carga de la misma.



- ❖ Apagar todos los equipos de producción, como maquinas impresión digital, maquinas laser, equipos de soldadura, entre otros, cuando no estén en uso.
- ❖ Identificar los diferentes sistemas de iluminación artificial; reemplazando las bombillas convencionales por bombillas y lámparas ahorradoras de energía.



- ❖ Identificar los espacios y puntos de iluminación natural que pueda ser utilizada en el día y que

no requiera el consumo de energía para iluminación artificial.

## AHORRO DE AGUA

- ❖ Identificar los diferentes puntos de suministro de agua, válvulas, registros, baños, lavamanos.
- ❖ Verificar el estado de los puntos de conexión, de la inspección se debe descartar fugas o goteos. Reparar o reemplazar todas las conexiones, válvulas o empaques en mal estado.
- ❖ Analizar e inspeccionar las actividades de aseo en las oficinas, para optimizar las prácticas en el consumo de agua durante las mismas.

Las actividades para el ahorro de Agua son:

- ❖ Cerrar las llaves de agua mientras se lava o enjabona
- ❖ Utilizar solo la cantidad de agua necesaria

- ❖ Identificar las posibles fugas de agua y repáralas de inmediato o en su defecto, reportarlas a la persona encargada
  
- ❖ Reutilizar el agua residual del aire acondicionado para los inodoros.

## **SUBPROGRAMAS DE INSPECCIONES AMBIENTALES**

La inspección consiste en la observación sistemática de un determinado hecho, evento, situación o sitio de manera intencional las anomalías que pudiesen ocurrir para plantear soluciones y corregirlas; pueden ser formales o informales.

Se les denomina como inspecciones informales aquellas que se realizan sin un propósito determinado. La mayoría de veces un supervisor u operario realizan inspecciones informales como parte de su trabajo.

En el caso de las Inspecciones Ambientales es necesario que se realicen sobretodo inspecciones formales. Las inspecciones formales son planeadas de antemano y con un objetivo determinado, y necesariamente tiene un seguimiento.

Las inspecciones Ambientales son factor relevante para el seguimiento de los controles implementados a nivel ambiental para mitigar la contaminación con el medio ambiente.

### ***Ver Inspecciones Ambientales (F-GH-37)***

Por medio de CAMPAÑAS se sensibilizara al personal para el manejo adecuado de residuos sólidos, ahorro de energía y agua en las actividades desarrolladas en la organización. Las cuales en cada apagador y lavamanos ira la campaña ambiental con mensajes alusivos a cuidar el medio ambiente.



***Ver Cronograma de Actividades Ambiental (F-GH-38)***

## INDICADORES DE GESTION

### **Consumo de Energia:**

**Frecuencia:** Mensual

$$\text{Consumo de Energia} = \frac{\text{Consumo de Energia al Mes}}{\text{Horas Hombre Trabajadas}} \times 100$$

### **Consumo de Agua:**

**Frecuencia:** Mensual

$$\text{Consumo de Agua} = \frac{\text{Consumo de Agua al Mes}}{\text{Horas Hombre Trabajadas}} \times 100$$


**Cumplimiento de actividades ambientales:**

**Frecuencia:** Semestral

**Cumplimiento de actividades ambientales**

$$= \frac{\text{Numero de actividades ejecutadas}}{\text{Numero de actividades programadas}} \times 100$$

Anexo L. Formato para identificación y valoración de peligros y riesgos

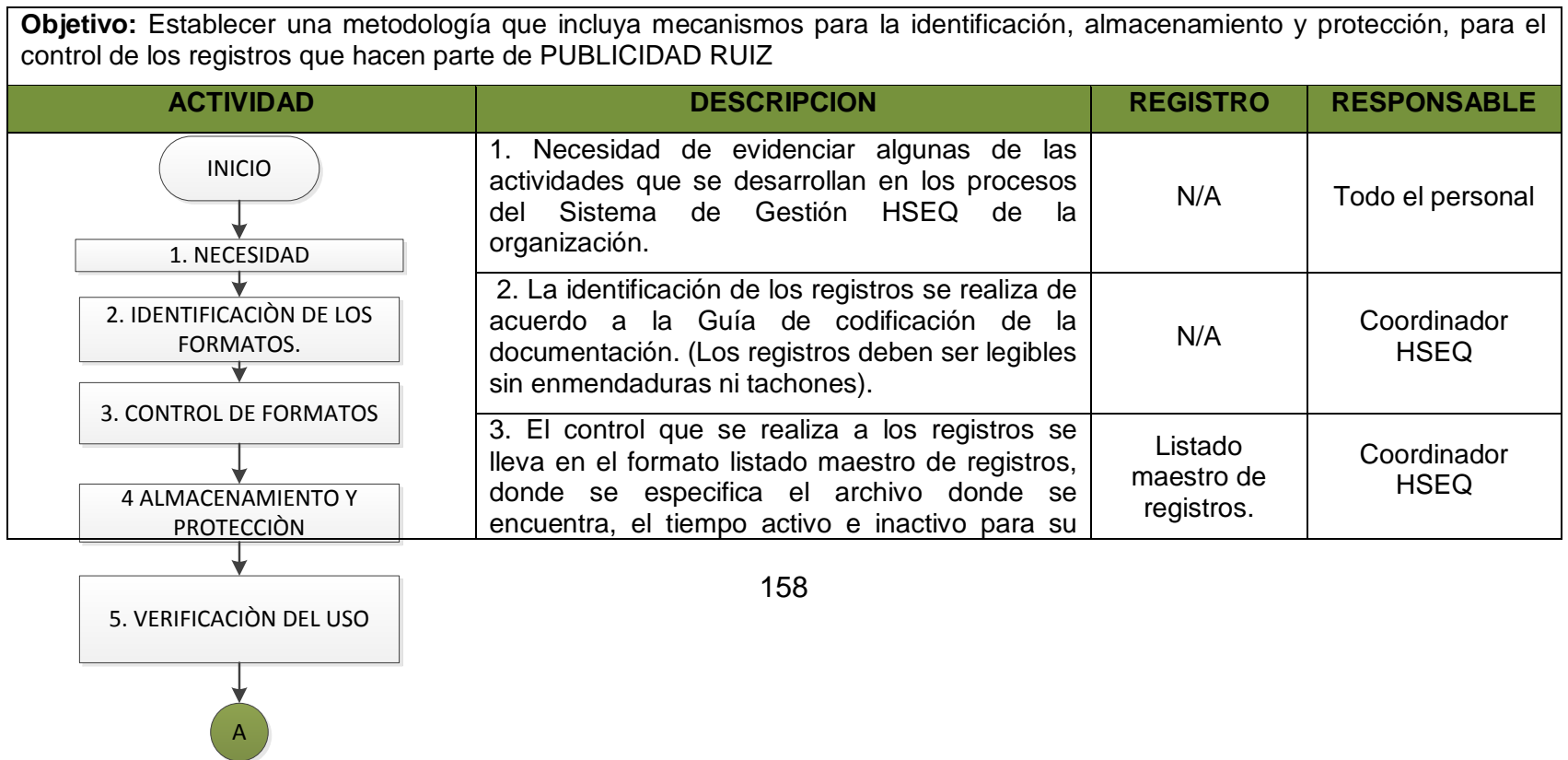
		IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS			VERSION: 00
		PUBLICIDAD RUIZ			CODIGO: GI-F-24
CARGO		FECHA			
ACTIVIDAD	¿RUTINARIA?		¿ QUÉ PUEDE SALIR MAL O FALLAR? (PELIGROS)	¿ QUÉ PUEDE CAUSAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE? (CAUSAS)	¿ QUE DEBEMOS HACER PARA EVITAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE? (CONTROLES)
	SI	NO			
NOMBRE Y APELLIDOS			CARGO		FIRMA



## Anexo N. Manual de perfiles de cargos

(Esta matriz va adjunta a otro cuerpo de trabajo ya que es muy extensa y no se puede apreciar)

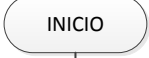
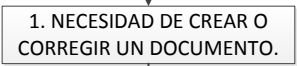
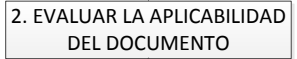
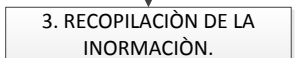
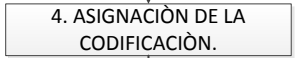

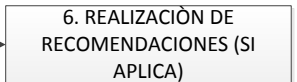


## Anexo O. Procedimiento control de registros



<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[7. REVISIÒN DE ARCHIVOS]     B --&gt; C[8. DISPOSICIÒN]     C --&gt; D([FIN]) </pre>	conservación.		
	4. Los registros son almacenados en medios físicos y/o magnéticos; según sea el caso se asegura su protección en carpetas para evitar su deterioro. La infraestructura necesaria para mantener los diferentes registros debe estar libre de plagas y humedad que puedan poner en riesgo la integridad de los registros.	Listado maestro de registros.	Coordinador HSEQ Responsable de proceso
	5. Dependiendo de la importancia del registro, se establece un tiempo prudente de retención, este se relaciona en el listado maestro de registros.	Listado maestro de registros.	Coordinador HSEQ
	6. El Coordinador HSEQ realiza una revisión periódica de los archivos activos para eliminar o identificar aquellos registros que ya cumplieron con el tiempo de retención y se lleva a su disposición final. Todo lo anterior se encuentra en el formato Listado maestro de registros, teniendo en cuenta los hallazgos de la inspección, se hacen las respectivas recomendaciones.	Listado maestro de registros.	Coordinador HSEQ
8. En el Formato listado maestro de registros, se establece una descripción del Responsable de almacenar el registro, el tiempo de retención, el lugar o ubicación del registro y de su respectivo tiempo de retención para posteriormente dar una disposición final, la cual puede ser obsoleto (para reciclar) o se destruye.	Listado maestro de registros.	Coordinador HSEQ	

Anexo P. Procedimiento de control de documentos

**Objetivo:** Describir el procedimiento para asegurar el control de todos los documentos en lo que se refiere a la realización, revisión, aprobación, y distribución de los mismos.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
	1. Se evalúa si existe la necesidad de crear un nuevo documento, o corregir un documento ya elaborado.	N/A	Personal interesado
	2. Se analiza si es aplicable o no a la organización.	N/A	Coordinador HSEQ
	3. Se recoge toda la información necesaria y relevante para la elaboración del documento.	N/A	Coordinador HSEQ
			Personal interesado
	4. El código se asigna siguiendo las recomendaciones incluidas en el Guía codificación de la documentos	<u>Guía codificación de la documentos.</u>	Coordinador HSEQ
	5. Se revisa que el documento cumpla con los requisitos establecidos por la organización y la coherencia con otros elementos del sistema, como lo es el manual de Gestión Integral y la norma ISO 9001; OHSAS 18001 e ISO 14001.	<u>Listado maestro de documentos</u>	Coordinador HSEQ
			Personal interesado
	6. Después de la revisión por parte del Coordinador HSEQ y/o el responsable del proceso analizan si el documento debe ser aprobado, haciendo las respectivas recomendaciones si aplica la necesidad.	<u>Listado maestro de documentos</u>	Coordinador HSEQ
			Responsable del proceso

<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B1[8. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.]     B1 --&gt; B2[9. ASEGURAMIENTO DE LAS VERSIONES PERTINENTES.]     B2 --&gt; B((B)) </pre>	<p>7. La aprobación de todos los documentos elaborados para el Sistema de Gestión de Integral, serán aprobados por el jefe de cada proceso según corresponda.</p> <p>Los documentos deben ser revisados y aprobados de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p>a) La revisión es efectuada por parte del Coordinador HSEQ quien verifica la pertinencia del documento.</p> <p>b) La aprobación es realizada por parte del jefe o líder del proceso.</p> <p>c) Para la realización de nuevas aprobaciones se efectuarán siguiendo los pasos indicados en los literales anteriores a y b.</p>	<p><u>Listado maestro de documentos</u></p>	<p>Coordinador HSEQ Responsable del proceso</p>
	<p>8. Al momento de realizar un cambio a cualquier documento, se debe identificar por medio de la versión del mismo, aumentando el número de versión del Documento, relacionando este en el "Listado maestro de documentos" e identificando fecha y la descripción del cambio de cada documento.</p>	<p><u>Listado maestro de documentos</u></p>	<p>Coordinador HSEQ</p>
	<p>9. Las versiones pertinentes de documentos deben estar disponibles en los puntos de uso, para esto el jefe de cada proceso o el coordinador HSEQ, realizan la entrega de los documentos actualizados a las partes interesadas cada vez que se genere una modificación o se considere necesario para mantener actualizada la documentación del</p>		

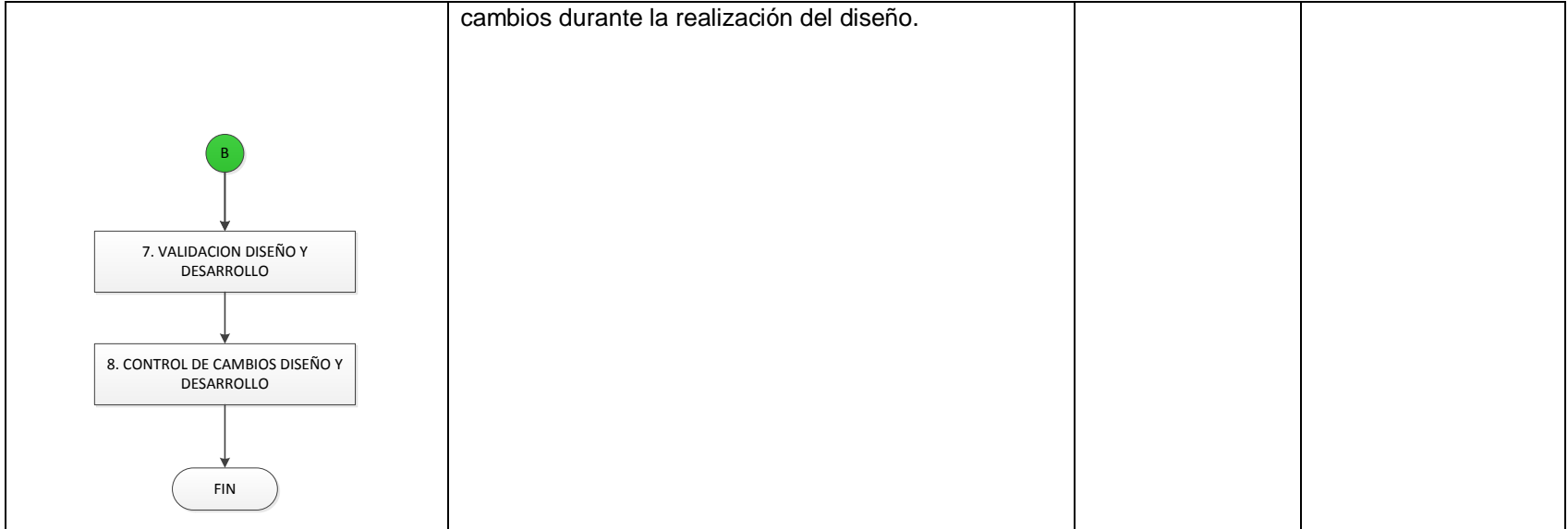
<pre> graph TD     B((B)) --&gt; 10[10. USO DE COPIAS CONTROLADAS]     10 --&gt; 11[11. ASEGURAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO]     11 --&gt; 12[12. IDENTIFICACIÓN DE OBSOLETOS.]     12 --&gt; 13[13. LEGIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS]     13 --&gt; FIN([FIN])     1((1)) --&gt; FIN           </pre>	<p>S.G.HSEQ</p> <p>Las versiones pertinentes se entregan por cualquier medio o DROPBOX a las partes interesadas de cada proceso y se debe registrar en el “<b>listado maestro de documentos</b>”. De igual forma se asegurara la pertinencia por medio de formatos PDF o impresos según sea el caso, para evitar cambios mal intencionado a la documentación. Cada vez que se realice una modificación al documento se debe cambiar las copias controladas y se debe entregar a las personas que tengan participación del documento y el registro se hace en el formato listado maestro de documentos.</p>	<p><u>Listado maestro de documentos</u></p>	<p>Coordinador HSEQ</p>
	<p>10. Las copias controladas son documentos que el Coordinador HSEQ tiene que cambiar cada vez que se realice una modificación al documento. Dichas copias se identifican con lema que dice “COPIA CONTROLADA”, el cual se aplica en las copias del documento original.</p>	<p>Documento aprobado</p> <p><u>Listado maestro de documentos</u></p>	<p>Coordinador HSEQ</p>
	<p>11. Los documentos de origen externo son los documentos que no se generan dentro de la empresa, tales como: Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, Normas, Guías y Manuales, entre otros; los cuales se controlan por medio del listado maestro de documentos o matriz legal.</p>	<p><u>Listado maestro de documentos</u></p> <p>Matriz legal</p>	<p>Coordinador HSEQ</p>

	<p>12. Se da inicio a la implementación del nuevo documento y se recogen los documentos obsoletos. Estos se identifican con una X o diagonal / \; y se reutiliza.</p>	<p><u>Listado maestro de documentos</u></p>	<p>Coordinador HSEQ Responsable del proceso.</p>
	<p>13. Todos los documentos del S.G.HSEQ deberán estar desarrollados con letra imprenta y en tamaño adecuado que asegure su fácil lectura. Para la elaboración del documento se debe evitar tachones y enmendaduras que puedan confundir el contenido de información en el documento.</p> <p><b>NOTA:</b> En el formato listado maestro de documentos se registran toda clase de documentos con excepción de los formatos, que serán diligenciados y controlados en el formato Listado maestro de registros (ver procedimiento control de registros)</p>	<p>N/A</p>	<p>Coordinador HSEQ Responsable del proceso.</p>


### Anexo Q. Procedimiento de diseño

<b>Objetivo:</b> Realizar paso a paso las etapas de diseño y desarrollo del producto			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1. LEVANTAMIENTO DE INFORMACION]     1 --&gt; 2[2. PLANIFICACION DEL DISEÑO Y DESARROLLO]     2 --&gt; 3[3. ELEMENTOS DE ENTRADA DE DISEÑO Y DESARROLLO]     3 --&gt; 4[4. RESULTADOS DEL DISEÑO]     4 --&gt; A((A))                     </pre>	<p>1. El gerente y/o diseñador realizan el levantamiento de información acerca del posible diseño de diseño por medio de la orden de pedido con las especificaciones completas de los diseños.</p>	Planeación, control y seguimiento de Diseño	Diseñador
	<p>2. El Diseñador planifican de acuerdo a las diferentes fases que se presentan en el diseño publicitario, por medio del <b>Planeación, control y seguimiento de Diseño</b>, dentro de este registro se planifican las revisiones, verificaciones y validaciones que correspondan a cada etapa, responsables de cada fase y un intervalo de tiempo esperado para el desarrollo de las actividades. En caso de presentarse inconvenientes con el cumplimiento de las actividades o la falta de planificación de alguna se puede actualizar directamente sobre el registro</p>	Planeación, control y seguimiento de Diseño	Diseñador
	<p>3. Los elementos de entrada del diseño hacen referencia a los bocetos, especificaciones técnicas, orden de pedido, contratos, características, fotografías, normatividad aplicable, estado del arte, planos ya existentes y demás, y se registran en el <b>Planeación, control y seguimiento de Diseño</b>.</p>	Planeación, control y seguimiento de Diseño	Diseñador
	<p>4. Los resultados del diseño se presentan por medio de diseños corporativos, informativos, señalíticos y otros</p>	Diseño	Diseñador
	<p>5. La revisión del diseño se efectúa con el objetivo de buscar la satisfacción del cliente, alcanzando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el diseño y desarrollo de un producto, para esto y de Planeación, control y seguimiento de Diseño se deben realizar revisiones sistemáticas para evaluar la capacidad de los resultados del proceso para cumplir los requisitos, identificando cualquier problema,</p>		

<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B1[5. REVISION DEL DISEÑO Y DESARROLLO]     B1 --&gt; B2[6. VERIFICACION DE DISEÑO Y DESARROLLO]     B2 --&gt; B((B)) </pre>	<p>proponiendo soluciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora tendientes al logro de los objetivos.</p> <p>Esta etapa del diseño y desarrollo es revisada por el Diseñador y/o Gerencia. Los responsables y la autoridad establecida para la revisión de los resultados de Diseño en sus diferentes fases deberán mantener registros de los resultados de la revisión y de las acciones realizadas.</p>	Planeación, control y seguimiento de Diseño	Diseñador
	<p>6. La verificación del diseño y desarrollo se establece con el fin de determinar que las observaciones y correcciones realizadas durante la etapa de revisión se ejecutaron.</p> <p>La aceptación o rechazo de los resultados del diseño se decide como efecto de la verificación final del proceso, en esta actividad se comparan las características finales del diseño, contra los requerimientos de diseño establecidos previamente.</p> <p>La verificación la realiza el cliente, y sus resultados serán registrados en el formato de Planeación, control y seguimiento de Diseño</p>	Planeación, control y seguimiento de Diseño	Diseñador
	<p>7. Esta validación es realizada por el cliente, quien determina sobre el resultado final el cumplimiento de sus expectativas evidenciando con su firma o por correo electrónico la validación del diseño.</p>	Planeación, control y seguimiento de Diseño	Cliente Gerente
	<p>8. Los cambios en el diseño y desarrollo se controlan en las diferentes etapas por medio de las revisiones, cada vez que se realiza una revisión y se origina un cambio se modifica el número de la revisión a una superior iniciando desde la revisión uno y siguientes, se debe registrar una descripción del cambio en el formato "Planeación, control y seguimiento de Diseño. Estos registros permitirán realizar la trazabilidad de los</p>	Planeación, control y seguimiento de Diseño y Desarrollo	Diseñador


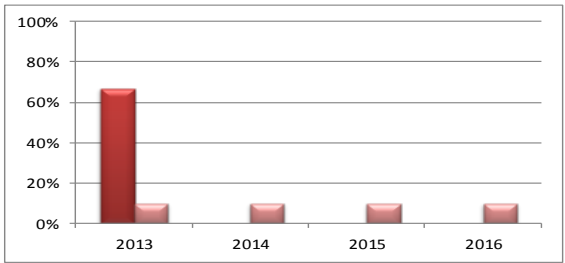


Anexo R. Cronograma de actividades ambientales

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AMBIENTALES												VERSION: 00					
	PUBLICIDAD RUIZ												CODIGO: GI-F-39					
MARQUE CON UNA "S" LA ACTIVIDAD QUE SE REALIZO																		
INSPECCION	MESES												RESPONSABLE	ACTIVIDAD			OBSERVACIONES	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		EJECUTADA	PLANEADA	PENDIENTE		
Inspección Ambiental														Coordinador HSEQ	0	1	1	
Capacitacion de Aspectos e Impactos Ambientales			S											Coordinador HSEQ	1	1	0	
Capacitacion de Separacion de residuos solidos y liquidos				S										Coordinador HSEQ	1	2	1	
Campaña de Ahorro de Agua							S							Coordinador HSEQ	1	1	0	
Campaña de residuos solidos							S							Coordinador HSEQ	1	2	1	
Campaña de Apague la Luz					S									Coordinador HSEQ	1	1	0	
Capacitacion de aspecto ambiental prioritario y matriz de aspectos e impactos ambientales					S									Coordinador HSEQ	1	1	0	
Capacitacion de la Brigadas en emergencias Ambientales					S									Coordinador HSEQ	1	2	1	
Contrato de disposicion de residuos peligrosos	S													Gerente Administrativo	1	1	0	
Visita a SANDESOL														Coordinador HSEQ	0	1	1	
Capacitacion del KIT ANTI DERRAMES						S								Coordinador HSEQ	1	1	0	
Simulacro Ambiental								S						Coordinador HSEQ	1	1	0	

Fuente: Autor


Anexo S. Formato indicadores de Gestión

		INDICADOR DE GESTION					Versión: 00
		PUBLICIDAD RUIZ					Código: GI-F-07
NOMBRE DEL INDICADOR		RENTABILIDAD			PROCESO	GESTION GERENCIAL	
FORMULA		Utilidad antes de impuestos/ ventas*100%			GRAFICO		
OBJETIVO INTEGRAL RELACIONADO		Mejorar continuamente la eficiencia y eficacia de nuestros procesos					
META		>10%					
FRECUENCIA		ANUAL					
ELABORADO POR		ZABULON RUIZ- GERENTE GENERAL					
RESULTADOS						ANALISIS	
PERIODO	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	VENTAS	RESULTADO	META	FECHA		
2013	\$ 20.000.000	\$ 30.000.000	67%	10%	31/08/2013		
2014				10%			
2015				10%			
2016				10%			

Fuente: Autor

### Anexo T. procedimiento de auditorías internas

**Objetivo:** Establecer el procedimiento para realizar auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión, que permita verificar la conformidad con las disposiciones planificadas, con la NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 y con los requisitos del SGHSEQ

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
 <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; A1[1. PROGRAMAR AUDITOR INTERNO]     A1 --&gt; A2[2. DESIGNAR AUDITOR INTERNO]     A2 --&gt; A3[3. ADECUACION Y EJECUCION PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS]     A3 --&gt; A4[4. REALIZAR PLAN DE AUDITORIA]     A4 --&gt; A((A))             </pre>	<p><b>1. PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS.</b></p> <p>El Coordinador HSEQ, elabora el programa semestral de auditorías internas de la organización, a través del formato Programa de Auditorías”, en el cual se asigna el mes a realizar la auditoria, asegurándose que se realicen por lo menos dos auditorías internas a todo el Sistema de Gestión de integral (ISO 9001:2008-OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004), durante el año.</p>	<p>Programa de Auditorías</p>	<p>Coordinador HSEQ</p>
	<p><b>2. El Auditor interno deberá cumplir con las competencias exigidas en el perfil ocupacional</b></p>	<p>Manual de Perfiles de Cargo</p>	<p>Coordinador HSEQ</p>

<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[5. EJECUCION DE AUDITORIAS]     B --&gt; C[6. INFORME DE AUDITORIAS]     C --&gt; D([FIN])   </pre>	<p><b>3.</b> El programa anual de auditorías internas puede adecuarse o complementarse para la ejecución de auditorías no programadas, si el gerente y/o el Coordinador HSEQ, así lo determinan como resultado de modificaciones representativas en los procesos, o como resultados de las revisiones por la dirección o cuando la gerencia lo solicite.</p>	Programa de Auditorías	Gerente y/o Coordinador HSEQ
	<p><b>4. REALIZAR EL PLAN DE AUDITORIAS</b></p> <p>Describa todas las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.</p> <p>El plan de auditoría lo documenta el Auditor en el “Plan de Auditoria” y se da a conocer siempre y cuando sea posible con anticipación al personal que será auditado.</p>	Plan de Auditorias	Auditor Interno
	<p><b>5. EJECUCION DE AUDITORAS INTERNAS</b></p> <p>Realice la Reunión de apertura, antes de iniciar la auditoria para revisar el plan de auditoría y aclarar inquietudes al respecto.</p> <p>Si es necesario utilice las listas de verificación como</p>	Plan de Auditoria	Auditor Interno
		Listas de Verificación	Auditor Interno

	<p>guía para tomar la información en la auditoria y las elabora el Auditor. Las preguntas del auditor se plasman en el formato listas de verificación y también es responsabilidad del auditor realizarlas</p> <p>El auditor reporta <i>los hallazgos</i> encontrados:  <b>Conformidad (Fortalezas):</b> Cumplimiento del requisito. <b>No Conformidad:</b> Incumplimiento del requisito.</p> <p><b>Observación:</b> Comentarios de mejora al sistema de gestión de integral o procesos.</p> <p>Realice la reunión de cierre y dé a conocer los aspectos más relevantes resultantes de la auditoría interna</p>		<p>Coordinador HSEQ</p>
	<p><b>6. INFORME DE AUDITORIA</b></p> <p>Elabore el informe del resultado de la Auditoria y describa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo</li> <li>- Alcance</li> <li>- Procesos Auditados</li> <li>- Documentos de referencia: Tales como, manual Gestión Integral, procedimientos, resultados de</li> </ul>	<p>Informe de Auditoría a la Gerencia</p>	<p>Auditor Interno</p>

	<p>auditorías anteriores, documentos externos e internos, registros.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hallazgos documentales</li><li>- Nombre del auditor, acompañante si se requiere.</li></ul> <p>Este deberá ser entregado, al Coordinador HSEQ para que sea conocido y analizado directamente por el gerente y los respectivos responsables</p>		
--	--	--	--

Anexo U. Plan de auditorías internas

FECHA DE AUDITORIA		DIA	MES	AÑO	
		22-23	Agosto	2013	
<b>OBJETIVOS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Verificar documentalmente y en la implementación, la eficacia que la organización aplica por medio del sistema de gestión integral bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.</li> <li>❖ Evaluar la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, contractuales y normativos.</li> <li>❖ Determinar el cumplimiento del ciclo PHVA en cada proceso de la empresa PUBLICIDAD RUIZ.</li> <li>❖ Evaluar las necesidades de mejora que el sistema integrado de gestión permita identificar como aporte al fortalecimiento del mismo.</li> </ul>					
<b>ALCANCE</b>					
Todos los procesos del Sistema de Gestión Integrado de PUBLICIDAD RUIZ					
<b>CRITERIOS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Norma ISO 9001:2008</li> <li>❖ Norma ISO 14001:2004</li> <li>❖ Norma OHSAS 18001:2007</li> <li>❖ Documentos del Sistema de Gestión Integrado</li> <li>❖ Reglamentación legal que les competente</li> </ul>					
<b>EQUIPO AUDITOR</b>		Carlos Rengifo		<b>AUDITOR LIDER</b>	
				Carlos Rengifo	
<b>FECHA Y HORA REUNION DE APERTURA</b>			<b>FECHA Y HORA REUNION DE CIERRE</b>		
Agosto 22 de 2013			Agosto 23 de 2013		
FECHA	HORA	ACTIVIDAD/PROCESO	NORMA A AUDITAR/REQUISITO	AUDITADO	AUDITORES
22 de Agosto de	8:00 am	Reunión de Apertura	ISO 9001:2008	Líderes de	CARLOS

2013			ISO 14001:2004 OHSAS18001:2007	Proceso	RENGIFO
22 de Agosto de 2013	8:30 am	PROCESO DE GESTIÓN GERENCIAL: Planificación, Gestión de recursos, Política Integral, Objetivos Integrales.	CALIDAD: 4.1, 4.2.1, 4.2.2, 5.1, 5.2, 5.3, OHSAS Y AMBIENTAL: 4.3., 4.4.1., 4.4.3., 4.6.	Gerente	CARLOS RENGIFO
22 de Agosto de 2013	9:30 am	PROCESOS DE GESTIÓN INTEGRAL: AUDITORIAS INTERNAS-AC y AP, SYSO Y AMBIENTAL: Auditorías internas. Acciones AC/AP. Gestión Documental.	CALIDAD 4.2.3, 4.2.4, 8.2.1, 8.2.4, 8.4, 8.5. OHSAS Y AMBIENTAL Programación de Auditora Interna SISO. 4.5.5. Documentación 4.4.4 Control documentos 4.4.5 Control registros 4.5.4. Acciones correctivas, preventivas 4.5.3.2 OHSAS Y AMBIENTAL Planificación 4.3. Identificación de peligros. Valoración de riesgos. determinación de controles.4.3.1	Coordinador HSEQ	CARLOS RENGIFO

			<p>Aspectos ambientales 4.3.1</p> <p>Objetivos y programas. 4.3.3.</p> <p>Responsabilidad, rendición de cuentas, recursos, funciones. 4.4.1.</p> <p>OHSAS Y AMBIENTAL</p> <p>Requisitos legales.4.3.2,</p> <p>Evaluación del cumplimiento legal. 4.5.</p> <p>Preparación y respuesta ante emergencias 4.4.7.</p> <p>Investigación de incidentes y Accidentes.</p> <p>No conformidades, AC Y AP. 4.5.3.</p>		
23 de Agosto de 2013	4:00 am	<p>PROCESO GESTION DE MERCADEO Y VENTAS: Planteamientos y estrategias comerciales, Planificación y control. SERVICIO AL CLIENTE: Satisfacción del cliente, Quejas y reclamos.</p>	<p>CALIDAD 7.1, 7.2, 7.5.1, 7.5.2, 7.4, 8.2.1</p>	Gerente	CARLOS RENGIFO

23 de Agosto de 2013	8:00 am	PROCESO DE PRESTACION DEL SERVICIO: Metrología aplicada a la ejecución del contrato. Planeación, seguimiento y control a los procesos. Diseño y Desarrollo	CALIDAD 4.1, 5.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 7.6, 8.1, 8.2, OHSAS Y AMBIENTAL 4.4.6	Supervisor de Control de Calidad Diseñador Operarios de Produccion	CARLOS RENGIFO
23 de Agosto de 2013	2:00 pm	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Capacitación, formación y entrenamiento, Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad. Selección, evaluación y reevaluación proveedores. Inspección del producto comprado	CALIDAD 7.4 Control Operacional aplicado a las compras OHSAS Competencia, formación y toma de conciencia.4.4.2. Comunicación, participación y consulta.4.4.3, 4.4.6 Competencia, formación y toma de conciencia. Comunicación, participación y consulta. AMBIENTAL: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.6	Gerente Administrativa y Financiera	CARLOS RENGIFO
23 de Agosto de 2013	5:30 pm	Reunión de Cierre	ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	Líderes de Proceso	CARLOS RENGIFO

			OHSAS18001:2007		
<b>OBSERVACIONES</b>					
<p>En todos los procesos se auditarán los siguientes numerales: NTC OHSAS 18001:2007 y NTC ISO 14001:2004 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.5.4</p> <p>NTC ISO 9001:2008: 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 8.2.3, 8.2.4, 8.4; 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3.</p>					



ORIGEN: INTERNO (I) EXTERNO (E)			
<i>ELABORADO</i>	COORDNIDADOR HSEQ	<i>APROBADO</i>	GERENTE ADMINISTRATIVO

Anexo W. Informe de auditorías internas

FECHA DE INFORME	DIA	MES	AÑO
	26	08	2013
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Verificar documentalmente y en la implementación, la eficacia que la organización aplica por medio del sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.</li> <li>❖ Evaluar la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, contractuales y normativos.</li> <li>❖ Determinar el cumplimiento del ciclo PHVA en cada proceso de la empresa PUBLICIDAD RUIZ.</li> <li>❖ Evaluar las necesidades de mejora que el sistema integrado de gestión permita identificar como aporte al fortalecimiento del mismo.</li> </ul>			
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>			
<p>Todos los procesos del Sistema de Gestión Integrado de PUBLICIDAD RUIZ</p>			
<b>PERSONAL ENTREVISTADO</b>			
<p>ZABULON RUIZ, SANDRA RAMIREZ, JAIME RUIZ, MARLON CAMARGO</p>			

<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO AUDITOR</b>
CARLOS RENGIFO (AUDITOR LIDER)
<b>DOCUMENTACIÓN ANALIZADA (CRITERIOS)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Norma ISO 9001:2008</li> <li>▪ Norma ISO 14001:2004</li> <li>▪ Norma OHSAS 18001:2007</li> <li>▪ Documentos del Sistema de Gestión Integrado</li> <li>▪ Reglamentación legal que les compete</li> </ul>
<b>PROCESO: <i>GESTION GERENCIAL</i></b>
<b>FORTALEZAS</b>
<p>El compromiso manifestado por la alta dirección con respecto a la implementación de un sistema de gestión integrado de calidad, seguridad y salud ocupacional y ambiental; al interior de la organización, generando las expectativas de mejorar los procesos y su entorno laboral para así aumentar la competitividad.</p>
<b>OBSERVACIONES</b>
<p>La programación de la revisión por la dirección para garantizar su realización de acuerdo con los periodos establecidos por la</p>

organización.

El seguimiento al presupuesto establecido por la organización para facilitar su análisis y garantizar su implementación.

El análisis de las causas del producto no conforme para garantizar la implementación de planes que contribuyan a la mejora continua del desempeño de la organización.

El fortalecimiento de la meta del indicador de satisfacción del cliente para contribuir a la mejora continua en los productos y servicios ofrecidos por la organización.

<b>NO CONFORMIDADES</b>	<b>REQUISITO DE NORMA INCUMPLE</b>		
	<b>ISO 9001</b>	<b>OHSAS 18001</b>	<b>ISO 14001</b>
NO SE EVIDENCIARON			
<b>PROCESO: <i>GESTION INTEGRAL</i></b>			
<b>FORTALEZAS</b>			

La documentación del sistema de gestión en medio magnético porque contribuye a la optimización de espacios de archivo, reducción de costos de papelería y a la conservación del medio ambiente.

La implementación de la política de no alcohol y drogas porque muestra el interés de la organización por la salud de sus colaboradores y la adopción de estilos de vida saludables.

La distribución de mensajes alusivos al ahorro de los recursos de la organización porque contribuyen a su uso racional y al proceso.

El apoyo de un profesional del derecho en la revisión de la matriz de requisitos legales porque contribuye al desarrollo de las actividades de acuerdo a los requerimientos de la legislación vigente.

#### **OBSERVACIONES**

La implementación de botiquín portátil en el área operativa para facilitar su traslado al sitio del accidente y garantizar la atención inmediata en caso de posibles eventualidades.

El registro de no conformidades reales y potenciales del desarrollo de los procesos para garantizar la generación de acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la mejora continua del desempeño de la organización.

La medición de los indicadores de gestión relacionados con el cumplimiento de las actividades SST y Ambientales para garantizar su análisis y la generación de planes de acción.

La identificación de los residuos a depositar en las canecas ubicadas en el punto ecológico para garantizar su disposición adecuada y prevenir la contaminación de material reciclable

El uso de vasos personalizados para prevenir la generación de residuos y contribuir a la optimización de los recursos de la organización.

La relación de los Elementos de Protección Personal de los operarios en el respectivo programa para garantizar su uso y prevenir la generación de lesiones y/o enfermedades laborales.

El uso de cámaras de seguridad porque facilita el control de las actividades de los colaboradores y la investigación en caso de accidente.

<b>NO CONFORMIDADES</b>	<b>REQUISITO DE LA NORMA INCUMPLE</b>		
	<b>ISO 9001</b>	<b>OHSAS</b>	<b>ISO</b>

		18001	14001
No se evidencia la comunicación de los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los visitantes.		4.4.3.1 Literal b X	
No se evidencia control sobre las radiaciones no ionizantes que se emiten del proceso de soldadura.		4.3.1 X	
No se evidencia licencia en salud ocupacional del médico encargado de realizar los exámenes médicos ocupacionales.		4.4.6 X	
<b>PROCESO: GESTION MERCADEO Y VENTAS</b>			
<b>FORTALEZAS</b>			
Las excelentes relaciones con los clientes, porque muestra el buen nivel de satisfacción en la prestación del servicio.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
La implementación de estrategias comerciales para mejorar y ampliar su participación en el mercado.			
<b>NO CONFORMIDADES</b>	<b>REQUISITO DE LA NORMA INCUMPLE</b>		
	<b>ISO 9001</b>	<b>OHSAS 18001</b>	<b>ISO 14001</b>
NO SE EVIDENCIARON			

**PROCESO: PRESTACION DEL SERVICIO**

**FORTALEZAS**

El cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos, el cual permite evidenciar control al funcionamiento de maquinaria de la organización.

La trazabilidad del producto en las diferentes etapas del proceso, el cual permite garantizar la calidad en la prestación del servicio.

**OBSERVACIONES**

La clasificación de los productos ubicados en el área operativa para facilitar la identificación del estado de fabricación de los productos y optimizar espacios de almacenamiento.

La identificación de los requisitos del cliente en la planificación del diseño para garantizar el cumplimiento de las especificaciones con el cliente.

La documentación del procedimiento de verificación de los equipos de medición para garantizar su estandarización y asegurar

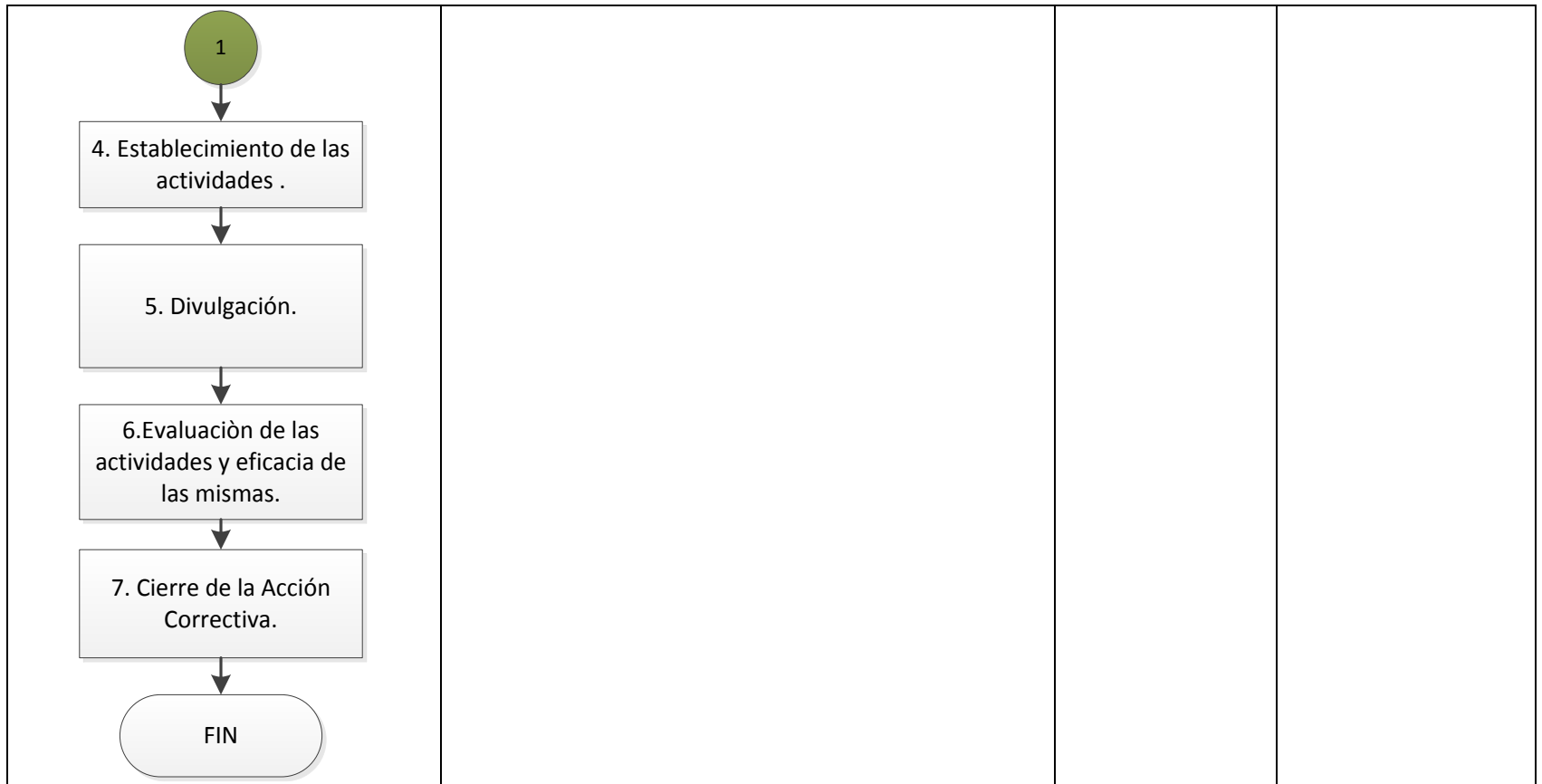
la eficacia del proceso metrológico.			
<b>NO CONFORMIDADES</b>	<b>REQUISITO DE LA NORMA INCUMPLE</b>		
	<b>ISO 9001</b>	<b>OHSAS 18001</b>	<b>ISO 14001</b>
NO SE EVIDENCIARON			
<b>PROCESO: <i>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</i></b>			
<b>FORTALEZAS</b>			
El talento humano de la organización posee un sentido de pertenencia que genera una buena cultura del cambio por mejorar sus propios procesos.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
El registro de los compromisos adquiridos por los colaboradores a través de la evaluación de desempeño para contribuir al fortalecimiento de su sentido de pertenencia con la organización y a la mejora continua de su competencia.			
<b>NO CONFORMIDADES</b>	<b>REQUISITO DE LA NORMA INCUMPLE</b>		

	ISO 9001	OHSAS 18001	ISO 14001
No se evidencia la selección del proveedor <b>Su Gestión</b> que realizo los estudios de ruido a la organización.	7.4.1 X	4.4.6 X	
<b>CONCLUSIONES GENERALES</b>			
<p>De acuerdo con los resultados obtenidos en la auditoria se determina que la organización cuenta con un sistema integrado de gestión eficaz en cuanto al cumplimiento de la norma ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001 excepto con las no conformidades registradas en el presente informe.</p> <p>Se evidencia la capacidad de la organización para asegurar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, contractuales y normativos.</p> <p>Se evidencia el cumplimiento del ciclo PHVA en cada proceso de la empresa PUBLICIDAD RUIZ.</p> <p>En la presente auditoria se detectaron (4) no conformidades y observaciones que contribuirán a la mejora continua del desempeño del sistema integrado de gestión y de la organización.</p>			

## Anexo X. Procedimiento de acciones correctivas y preventivas

<b>Objetivo:</b> Establecer el mecanismo para Eliminar las causas que generan No Conformidades reales y/o potenciales en los procesos del Sistema de Gestión HSEQ en PUBLICIDAD RUIZ			
ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
	<p>1. Con base en las evidencias de las auditorías, de los resultados de los indicadores por procesos, encuestas de satisfacción del cliente, revisión por la dirección, evaluación de requisitos legales, identificación de peligros y riesgos, valoración de aspectos e impactos ambientales, evaluación de los programas SISOMA y en general el análisis de datos, se identifica la necesidad de tomar acciones correctivas o preventivas.</p>	N/A	Responsable del Proceso.
	<p>2. Se revisa la No conformidad encontrada o potencial y se registra en el Formato acciones correctivas y/o preventivas involucrando, según sea apropiado, los documentos y registros asociados a las fallas detectadas. De igual forma se establecen las causas de las No conformidades reales o potenciales utilizando mecanismos de análisis como el método del porqué y/o lluvia de ideas. De manera que se identifique la causa principal.</p> <p>En caso de que la acción correctiva y/o preventiva identifique nuevos peligros, impactos ambientales significativos o la necesidad de controles nuevos o modificados, estos se deberán analizar de igual forma por medio de los procedimientos de identificación de peligros y valoración de riesgos y el procedimiento de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales.</p>	Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas	Responsable del Proceso. Coordinador HSEQ.

<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; B1[1. Identificar la No Conformidad.]     B1 --&gt; B2[2. Identificación de las causas de la no conformidad]     B2 --&gt; B3[3. Identificar acciones correctivas y/o preventivas.]     B3 --&gt; END((1))   </pre>	<p>3. Se establecen las acciones correctivas o preventivas encaminadas a eliminar las causas identificadas en el análisis. Se establece la acción, corrección, el responsable y la fecha de implementación y la fecha de seguimiento a la eficacia y el responsable por el seguimiento.</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso.</p>
	<p>4. Se establecen acciones para eliminar las causas y para solucionar el problema. A partir de esas causas se establecen actividades, para prevenir la ocurrencia de problemas reales y/o potenciales. Las determinaciones tomadas se definen teniendo en cuenta el impacto del inconveniente dentro de la organización y los recursos que posee la organización.</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso.</p>
	<p>5. En caso de ser necesario se divulga al personal afectado por las decisiones para eliminar las causas bien sea de una acción correctiva o preventiva y así asignar a cada una las tareas y el tiempo para implementar las actividades. Se suministran recursos según sean necesarios con el fin de desarrollar lo establecido dentro de las acciones correctivas y preventivas</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso.</p>
	<p>6. Se evalúa si las acciones tomadas eliminaron realmente las causas de la No conformidad real o potencial evitando su ocurrencia.</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso. Coordinador HSEQ</p>
	<p>7. Si la acción fue eficaz se cierra la no conformidad si no se debe proponer una nueva acción correctiva y/o preventiva.</p>	<p>Formato de Acciones Correctivas y/o preventivas</p>	<p>Responsable del Proceso. Coordinador HSEQ</p>



## Anexo Y. Formato de acciones correctivas y preventivas

(Esta matriz va adjunta a otro cuerpo de trabajo ya que es muy extensa y no se puede apreciar)