

**“SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD
OCUPACIONAL BASADO EN LA NORMA OHSAS 18001: 2007 EN DIVIER
TORRES DAZA”**

DIVIER JOSE TORRES PADILLA

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
BUCARAMANGA**

2011

**“SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD
OCUPACIONAL BASADO EN LA NORMA OHSAS 18001: 2007 EN DIVIER
TORRES DAZA”**

DIVIER JOSE TORRES PADILLA

**Proyecto de Grado presentado como requisito para optar al título de
Ingeniero Industrial**

Director

SONIA AMPARO ESTEBAN CAICEDO

Ingeniera Industrial

Auditor líder QualityCorp

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
BUCARAMANGA**

2011

DEDICATORIA

A Dios quien sembró en mí los deseos de salir adelante
y me dio la fortaleza en los momentos difíciles

A mis padres Ana y Divier quienes han sido los pilares
en mi formación personal y profesional

A mis hermanas y novia por quienes me brindaron su amor
y estímulo constante

A mis amigos en quienes siempre me brindaron su apoyo incondicional

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos a:

La Empresa DIVIER TORRES DAZA, por brindarle la oportunidad de enriquecer los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera.

La Universidad Industrial de Santander, en especial a la Escuela de Estudios Industriales y Empresariales que por medio de su cuerpo docente me formó hasta alcanzar este logro.

La Ing. Sonia Amparo Esteban, por sus asesorías y motivación para llevar a cabo el proyecto.

Todas las personas que de una u otra forma incidieron para la culminación y desarrollo del proyecto.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	22
1. DESCRIPCION DEL PROYECTO	24
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	24
1.2 JUSTIFICACIÓN	25
1.3 ALCANCE DEL PROYECTO	25
1.4 OBJETIVOS	26
1.4.1 Objetivo General.	26
1.4.2 Objetivos Específicos	26
2. DESCRIPCION DE LA EMPRESA	28
2.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA DIVIER TORRES DAZA	28
2.2 RESEÑA HISTORICA DE DIVIER TORRES DAZA	29
2.3 ORGANIGRAMA	31
2.4 MISIÓN DE DIVIER TORRES DAZA	31
2.5 VISIÓN DE DIVIER TORRES DAZA	32
2.6 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS	32
3. MARCO REFERENCIAL	33
3.1. MARCO TEORICO	33
3.1.1 Breve historia de la seguridad y salud ocupacional	33
3.1.2 Norma técnica colombiana NTC OHSAS 18001:2007	35
3.1.3 Beneficios de la implementación de OHSAS 18001	38
3.1.4 Programa de salud ocupacional.	39
3.2 MARCO LEGAL	40

4. DIAGNÓSTICO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NTC	44
OHSAS 18001:2007	44
4.1 RESULTADOS CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NORMA	
OHSAS 18001:2007	50
4.2 AUTOEVALUACIÓN DEL SGSSO	51
4.3 RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN INICIAL DEL SGSSO	51
5. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DIVIER	
TORRES DAZA	54
5.1. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD	
OCUPACIONAL	54
5.2. POLITICA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	57
5.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA	60
5.3.1. Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de	
controles	60
5.3.2. Identificación de requisitos legales y otros aplicables	78
5.3.3. Definición de los objetivos	78
5.3.4. Programas de gestión	80
5.4. IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN	81
5.4.1. Recursos, Funciones, Responsabilidades y Autoridad	81
5.4.2. Competencias, Formación, y Concientización	82
5.4.3. Comunicación, Participación y Consulta	83
5.4.4. Documentación	84
5.4.5. Control de documentos	86
5.4.6. Control Operacional	87
5.4.7. Preparación y respuesta ante emergencias	90
5.5. VERIFICACIÓN	91
5.5.1. Medición y seguimiento del desempeño	91
5.5.2. Investigación de incidentes	92
5.5.3. No conformidad, AC – AP.	93

5.5.4. Auditorías Internas	94
5.6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	95
6. IMPLEMENTACION DEMEJORAS	96
6.1. MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA	96
6.2. SEÑALIZACIÓN Y EQUIPOS DE EMERGENCIAS.	101
6.3 INSPECCIONES DE SEGURIDAD	103
6.4 JORNADAS DE CAPACITACIÓN	104
6.5. INVERSIÓN REALIZADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	105
6.6. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SYSO	107
7. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO	110
8. CONCLUSIONES	112
9. RECOMENDACIONES	114
BIBLIOGRAFÍA	116
ANEXOS	118

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Estructura Organizacional DIVIER TORRES DAZA	31
Figura 2. Elementos del sistema de SYSO	36
Figura 3. Grado de Cumplimiento Inicial de la NTC OHSAS 18001:2007	50
Figura 4. Autoevaluación Inicial del SGSSO	52
Figura 5. Mapa de Procesos	56
Figura 6. Categorización general según G.P.	73
Figura 7. Categorización general según G.R.	74

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Estructura de la Norma NTC OHSAS 18001	39
Tabla 2. Reglamentación en seguridad y salud ocupacional	41
Tabla 3. Diagnóstico de cumplimiento de los requisitos de la NTC OHSAS 18001: 2007	45
Tabla 4. Grado de Cumplimiento Inicial de la NTC OHSAS 18001:2007	50
Tabla 5. Grado de Cumplimiento Autoevaluación Inicial	51
Tabla 6. Riesgos del Área Administrativa en el trabajo de Oficina	62
Tabla 7. Priorización factores de riesgo según G.P y G.R del área administrativa	63
Tabla 8. Riesgos de Gestión Comercial para las actividades de mercado y ventas	64
Tabla 9. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R de Gestión comercial para las actividades de mercado y ventas	65
Tabla 10. Riesgos de Gestión Comercial para la actividad de administración de puntos de venta	66
Tabla 11. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R de Gestión comercial para la actividad de administración de puntos de venta	67
Tabla 12. Riesgos del Gestión Logística para las actividades de recibo y almacenamiento de mercancía	68
Tabla 13. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R de Gestión Logística para las actividades de recibo y almacenamiento de mercancía	69
Tabla 14. Riesgos de Gestión Logística para las actividades de distribución de mercancía	70

Tabla 15. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R de Gestión Logística para las actividades de distribución de mercancía	71
Tabla 16. Riesgos de la empresa para actividades comunes	72
Tabla 17. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R para actividades comunes	72
Tabla 18. Categorización general según G.P.	73
Tabla 19. Categorización general según G.R.	74
Tabla 20. Priorización general de riesgos según G.P	75
Tabla 21. Intervención de riesgos prioritarios	77
Tabla 22. Codificación según documento y proceso	86
Tabla 23. Presupuesto Inicial para el desarrollo del Proyecto	106
Tabla 24. Equipos y Materiales adquiridos por la Empresa	106
Tabla 25. Gastos a cubrir en caso de culminar con el proceso de certificación	107
Tabla 26. Cumplimiento de Objetivos del Sistema de Gestión en SYSO	107
Tabla 27. Cumplimiento de objetivos del proyecto	110

LISTA DE FOTOS

	Pág.
Foto 1. Instalaciones de la empresa DIVIER TORRES DAZA	29
Foto 2. Bodega	29
Foto 3. Política de Seguridad y Salud Ocupacional de DIVIER TORRES DAZA publicada.	60
Foto 4. Capacitación sobre control de fuego.	91
Foto 5. Cambio de sillas de las oficinas	97
Foto 6. Instalaciones Eléctricas	98
Foto 7. Dispensador de agua	99
Foto 8. Jornada de orden y aseo	100
Foto 9. Ruta de Evacuación	101
Foto 10. Equipos Contraincendios	102
Foto 11. Botiquín de emergencias	103
Foto 12 Inspección de seguridad a Vehículos de la empresa	104
Foto 13. Capacitaciones en temas de SYSO	105
Foto 14. Capacitaciones en temas de SYSO	105

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Diagnóstico Inicial y Final OHSAS 18001:2007	119
Anexo B. Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	149
Anexo C. Panorama de Factores de Riesgos	162
Anexo D Matriz de Requisitos Legales	180
Anexo E. Matriz de Objetivos	210
Anexo F. Programa de Salud Ocupacional	212
Anexo G. Cronograma de Actividades SYSO	249
Anexo H. Perfil de Cargo	253
Anexo I. Procedimiento para competencias, formación y concientización	264
Anexo J. Formato De Asistencia	268
Anexo K. Procedimiento de Participación y Consulta	269
Anexo L. Procedimiento de Trabajo en Alturas	273
Anexo M. Manual para las buenas prácticas de almacenamiento	285
Anexo N. Formato de Control de Inspección a Extintores	296
Anexo O. Manual para el Transporte de Carga Terrestre	297
Anexo P. Formato de Inspección Uso de Elementos de Protección Personal	319
Anexo Q. Formato Inspección de Vehículos	320
Anexo R. Lista de Chequeo para Orden y Aseo	321
Anexo S. Instructivo para una Correcta Posición Frente al Ordenador	328
Anexo T. Plan de Emergencias	332
Anexo U. Manual de Brigadas de Emergencia	391
Anexo V. Procedimiento para la Investigación de Incidentes y accidentes de Trabajo	398

Anexo W. Formato para la Investigación de Incidentes y accidentes de Trabajo	401
Anexo X. Procedimiento Acciones Correctivas	403
Anexo Y. Formato de Acciones Correctivas y Preventivas	406
Anexo Z. Procedimiento de Auditorías Internas	407
Anexo AA. Programa de Auditoria Interna SYSO	412
Anexo AB. Plan de Auditoria Interna	413
Anexo AC. Informe de Auditorias	414
Anexo AD. Informe de la Revisión por la Dirección	422
Anexo AE. Formato Análisis de Riesgos por Actividades	424
anexo AF. Formato Inspección Botiquín Primeros Auxilios	425
Anexo AG. Programa de Vigilancia Epidemiológica	426

GLOSARIO

Auditoría: examen sistemático, para determinar si las actividades y los resultados relacionados con ellas, son conformes con las disposiciones planificadas y si éstas se implementan efectivamente y son aptas para cumplir la política y objetivos de la organización.

Peligro: Es una fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad, o lesión a las personas, o una combinación de estos.

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características

Incidente: Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad, o víctima mortal.

Partes interesadas: Individuos o grupos interesados en o afectados por el desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional de una organización.

No conformidad: Cualquier desviación respecto a las normas, prácticas, procedimientos, reglamentos, desempeño del sistema de gestión, entre otros, que puedan ser causa directa o indirecta de enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

Objetivos: Propósitos que una organización fija para cumplir en términos de desempeño en S Y SO.

Seguridad y salud ocupacional: Condiciones y factores que inciden en el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, personal contratista, visitantes y cualquier otra persona en el sitio de trabajo.

Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional: Parte del sistema de gestión total, que facilita la administración de los riesgos de S Y SO asociados con el negocio de la organización. Incluye la estructura organizacional, actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos, para desarrollar, implementar, cumplir, revisar y mantener la política y objetivos de S Y SO.

Organización: Compañía, operación, firma, empresa, institución o asociación, o parte o combinación de ellas, ya sea corporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

Riesgo: Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso especificado.

Evaluación de riesgos: Proceso general de estimar la magnitud de un riesgo y decidir si éste es tolerable o no.

Riesgo Aceptable: Riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede soportar respecto a sus obligaciones legales y su propia política de S Y SO.

Política de SYSO: Intención y dirección generales de una organización relacionada a su desempeño de SYSO formalmente expresada por la alta dirección.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

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

Lugar de trabajo: Cualquier sitio físico en la cual se realizan actividades relacionadas con el trabajo bajo control de la organización.

Elementos de Protección Personal (EPP): Conjunto de dispositivos de uso personal, diseñados específicamente para proteger contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causadas con motivo de sus actividades de trabajo.

Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO: Grupo de personas conformado paritariamente por representantes de los trabajadores y de la administración de la organización, de acuerdo con la reglamentación vigente (Art. 2 Resolución 2013 de 1986). Debe funcionar como organismo de promoción y vigilancia del Programa de Salud Ocupacional.

Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

Incidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones

oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

SYSO: Seguridad y Salud Ocupacional.

ARP: Administradora de Riesgos Profesionales.

OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series.

SGC: Sistema de Gestión de Calidad.

RESUMEN

TÍTULO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BASADO EN LA NORMA OHSAS 18001:2007 EN DIVIER TORRES DAZA^{*}.

AUTOR: TORRES PADILLA, Divier José ^{**}

PALABRAS CLAVES: Sistema de Gestión, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Mejoramiento continuo, Programas de Gestión, Accidentes de Trabajo, Enfermedades Profesionales, NTC OHSAS 18001.

CONTENIDO: El presente documento ilustra el proceso de diseño, documentación y evaluación interna del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en la empresa DIVIER TORRES DAZA, tomando como guía la Norma Técnica Colombiana NTC OHSAS 18001:2007.

El recurso humano debe ser el activo más importante para una empresa, por lo cual es deber de ésta dedicar esfuerzos para conservar empleados sanos física y mentalmente, satisfechos con la labor que realizan, logrando con esto incrementar la producción de los empleados, desarrollar el sentido de pertenencia de estos por la empresa y mantener el desarrollo normal y efectivo de la actividad empresarial.

En busca de crear un ambiente de trabajo donde los factores de riesgo estén controlados, en beneficio no solo de los trabajadores al mejorar su calidad de vida, sino también de la empresa al generar procesos productivos más eficientes, la empresa DIVIER TORRES DAZA decide Implementar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, comenzando con la realización del diagnóstico, pasando por la definición de la política y objetivos del sistema, identificación y evaluación de los peligros, identificación de los requisitos legales, hasta llegar a la implementación donde se documentaron, implementaron y evaluaron los diferentes procedimientos y acciones emprendidas a lo largo de este proceso.

El desarrollo del Sistema de Gestión en la empresa, además de generar unas condiciones de trabajo seguro para los empleados, permite generar espacios para la concientización de los empleados, creando en estos una cultura de autocuidado, lo cual se traduce en bienestar para todos.

^{*} Proyecto de Grado. Modalidad práctica empresarial

^{**} Facultad de Ingenierías Físico Mecánicas. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales.
Director: Sonia Amparo Esteban.

ABSTRACT

TITLE: OCUPATIONAL HEALTH AND SECURITY MANAGEMENT SYSTEM BASED ON THE OHSAS 18001:2007 NORM IN DIVIER TORRES DAZA. *

AUTHOR: TORRES PADILLA, Divier José **

KEYWORDS: Management System, Industrial Safety, Occupational Health, Continuous Improvement, Management Programs, Work Injuries, Occupational Diseases, NTC OHSAS 18001.

CONTENTS: This document illustrates the process of design, documentation and internal evaluation of the occupational health and security management system in DIVIER TORRES DAZA, taking as reference the Colombian Technical Standard NTC OHSAS 18001:2007

The human resource should be the most important asset of a company, so this one must dedicate efforts to keep its employees healthy physically and mentally, satisfied with the work they perform, thus achieving increasing the production level of employees, moreover develop a sense of membership of these for the company and maintain a normal and effective development of the business activity.

In order to create a work environment where risk factors are controlled for the benefit not only of the workers improving their quality of life, but also for the company generating by this production processes more efficient, the company DIVIER TOREES DAZA decides to implement occupational health and security management system, starting with the diagnosis elaboration, going thru the definition of policy and objectives of the system, identification and hazards assessment, identification of legal requirements, up to the implementation where also there have documented, and evaluated various procedures and actions throughout this process.

The application of Development Management System into the company besides to generate safe working conditions for employees, allows the company to generate opportunities for employee awareness, creating a culture of self-care in these, which is translated into wealth for everyone.

*Grade Project. Modality: Managerial Practice.

**Faculty of Physique Mechanics Engineerings. School of Industrial and Management Studies.
Director: Sonia Amparo Esteban.

INTRODUCCION

El trabajo, tal como se le considera en la actualidad, resulta imprescindible para una vida saludable y un desarrollo social, tanto por la retribución económica que comporta, como por el hecho social que contribuye a la realización de la persona y al progreso de la comunidad.

Estos aspectos positivos, pueden acompañarse de otros negativos tales como: las alteraciones del estado de salud derivadas de las condiciones y medio ambiente de trabajo en las que se desarrolla. Tales aspectos fueron considerados durante el desarrollo de la *Cumbre de la Tierra*¹ celebrada en Río de Janeiro en el año 1992, en donde se definió el **desarrollo sostenible** como una estrategia para satisfacer las necesidades de la población mundial, sin ocasionar efectos adversos a la salud ni al ambiente, teniendo como principal objetivo la satisfacción de necesidades por medio del trabajo, sin poner en peligro ni a corto ni a largo plazo la salud humana.

Es así como en el desarrollo de una actividad laboral por parte de un trabajador coexiste la relación entre éste, su trabajo y el medio ambiente, generándose cambios que pueden afectar la salud del trabajador. En consecuencia de las labores que ejecutan los trabajadores, es deber del empleador proporcionar y establecer condiciones de trabajo seguras, sanas, higiénicas y estimulantes para los mismos, a fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; mejorar su salud e incrementar la productividad de la empresa.

La Empresa Divier José Torres Daza es consciente del inmenso potencial humano que representan sus empleados, por lo cual decidió implementar el sistema de seguridad y salud ocupacional bajo los lineamientos de la norma

¹www.utade.edu.co. Revista La Tadeo N° 67 - Primer Semestre 2002 Bogotá, D.C. - Colombia

internacional OHSAS 18001: 2007, con la finalidad de minimizar los riesgos relevantes a salud, accidentes, higiene y seguridad en las actividades laborales, y de crear una cultura preventiva y de autocuidado en sus empleados.

1. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

DIVIER TORRES DAZA como empresa comercializadora, es responsable de la distribución de una amplia gama de productos comestibles, aseo, limpieza, y productos de cuidado personal en los departamentos de Cesar, y la Guajira.

Actualmente la empresa no maneja una base de datos de accidentes o incidentes de trabajo, el único registro es la información suministrada por los empleados de la empresa, los cuales indican que nunca ha existido esta clase de accidente, o por lo menos no de manera grave.

Preocupados y conscientes de los riesgos muchas veces imperceptibles a los cuales están expuestos los trabajadores e impulsados por la creciente exigencia tanto del mercado como de la legislación de implementar sistemas para la gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, DIVIER TORRES DAZA está dispuesta a invertir buscando garantizar el bienestar y el mejoramiento del desempeño de sus trabajadores, disminuyendo de esta forma la accidentalidad de los mismos y los costos tanto morales como en dinero que implica esta accidentalidad.

Es así como DIVIER TORRES DAZA, junto con Positiva Compañía de Seguros S.A. en busca de disminuir los riesgos implícitos en las labores diarias de los empleados de la empresa, se comprometen con la administración y control de estos riesgos, con el fin de disminuir de esta manera los costos y responsabilidades legales, mejorar la imagen de la empresa ante sus mismos empleados, así como ante clientes y proveedores.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La vida moderna es el resultado de los avances de la ciencia y la técnica a lo largo del tiempo. Este progreso presupone riesgos para la salud, en particular en la actividad laboral. Es así como unos oficios representan mayores riesgos que otros, pero todos implican un esfuerzo por parte de las instituciones y de sus trabajadores para evitarlos². Con base en lo anterior, y mostrando compromiso para el bienestar de sus funcionarios, la empresa DIVIER TORRES DAZA implementará un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

Son múltiples los riesgos y peligros presentes en el ambiente laboral de DIVIER TORRES DAZA, que podrían tener como resultado accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, pero todos estos factores de riesgo tienen en común que pueden ser aminorados y controlados mediante la aplicación de herramientas que tengan como finalidad el cumplimiento de estándares de seguridad, muchos de los cuales están establecidos en la norma técnica colombiana OHSAS 18001:2007.

Con la implantación de este sistema se busca sensibilizar a las personas creando una cultura de seguridad y bienestar para mejorar el rendimiento de los procesos desarrollados en la organización y aumentar la efectividad laboral de sus funcionarios, fomentando un ambiente de trabajo agradable, sano y seguro.

1.3 ALCANCE DEL PROYECTO

Con la realización de este proyecto, la empresa DIVIER TORRES DAZA tendrá la oportunidad de capacitar a su personal sobre los riesgos presentes en sus

² Salud Ocupacional. Recuperado el 21 de Noviembre de 2005, de <http://www.sld.cu/uvs/cirured/temas.php?idv=4661>

actividades laborales diarias buscando así crear en estos una cultura de autocuidado la cual es de importancia en la prevención de accidentes; además tendrá la oportunidad de disminuir y controlar muchos de los factores de riesgos presentes en la empresa, como lo son los factores físicos y mecánicos inherentes al trabajo aquí ejecutado.

El proyecto abarca las actividades de diseño, documentación, implementación y evaluación de resultados del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional a través de dos auditorías, para los procesos realizados en la DIVIER TORRES DAZA, de acuerdo a la norma NTC OHSAS 18001: 2007.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General. Diseñar, documentar e implementar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional basado en la NTC OHSAS 18001: 2007, en la empresa DIVIER TORRES DAZA.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Elaborar un diagnóstico del cumplimiento de los requisitos de la NTC OHSAS 18001: 2007 por parte de DIVIER TORRES DAZA.
- Planificar el Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en DIVIER TORRES DAZA.
- Diseñar la documentación requerida por la norma y por la entidad, para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Capacitar y sensibilizar el personal de DIVIER TORRES DAZA en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

- Orientar la Implementación de los programas y planes del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional requeridos por la entidad para dar cumplimiento a la Norma.
- Realizar dos auditorías internas para la evaluación del sistema de Gestión de seguridad Industrial y Salud Ocupacional en DIVIER TORRES DAZA
- Presentar acciones de mejora con base en los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

2. DESCRIPCION DE LA EMPRESA³

2.1 GENERALIDADES DE LA EMPRESA DIVIER TORRES DAZA

DIVIER TORRES DAZA es una empresa comercializadora ubicada en Valledupar (Cesar), responsable de la distribución de una amplia gama de productos comestibles, aseo y abarrotos en los departamentos de Cesar, y la Guajira.

Su principal actividad es la distribución de productos de consumo masivo como lo son productos de aseo personal, productos alimenticios, y productos de aseo en general;

Entre sus principales clientes están tiendas, hoteles, hospitales, clínicas, colegios, industrias y oficinas a lo largo de los departamentos del Cesar y la Guajira.

Nombre de la empresa : Constituida Legalmente como **DIVIER TORRES DAZA**, conocida en el ámbito comercial como **Representaciones Torres Daza**

N.I.T. : 77.013.481-6

Actividad económica : Comercialización de productos alimenticios y abarrotos.

Dirección : Cr 16 N° 20b-125 La granja - Valledupar (Cesar).

Teléfono : (57) (5) 5700823.

³ Información suministrada por la empresa DIVIER TORRES DAZA.

Foto 1. Instalaciones de la empresa DIVIER TORRES DAZA



Fuente: Autor del Proyecto

Foto 2. Bodega



Fuente: Autor del Proyecto

2.2 RESEÑA HISTORICA DE DIVIER TORRES DAZA

La empresa DIVIER TORRES DAZA fue fundada el 15 de octubre de 1991. Fue fundada por el Sr. Divier José Torres Daza y su esposa la Sra. Millagro Stella Tovar Brito, iniciando sus operaciones desde las instalaciones de su propio hogar en la ciudad de Valledupar.

La empresa nace como idea del Sr. DIVIER TORRES DAZA, quien en ese momento laboraba como representante de ventas de una destacada empresa comercial de la ciudad de Valledupar, desde la cual él debía visitar diferentes establecimientos ubicados en distintos municipios y pueblos del departamento de La Guajira; labor que era aprovechada por el señor Torres Daza para vender otros productos que en ese momento no tenían presencia en la zona como es el caso de productos de las empresas Unilever y Nestlé.

Para el Año de 1995 acorde con el desarrollo que había presentado la empresa, se decide mudar sus instalaciones a una pequeña bodega ubicada en el barrio Primero de Mayo de la ciudad de Valledupar, sitio en el cual fue abierto un punto de venta.

Con la apertura de la bodega y el punto de venta surgieron nuevas necesidades lo cual motivó la contratación de los primeros empleados de la empresa, un vendedor encargado del punto de venta, un auxiliar de almacenamiento encargado de la bodega, desde donde se coordinaba la distribución de una mayor variedad de productos, de empresas destacadas del país como lo son Familia S.A e Industrias Plásticas del Caribe S.A.

Para el año de 1999 la empresa fue mudada por motivos de comodidad a una bodega un poco más amplia; también fue adquirido un vehículo destinado al transporte de la mercancía, para lo cual fue necesaria la contratación de un conductor ya que hasta ese momento esta labor era realizada por empresas transportadoras.

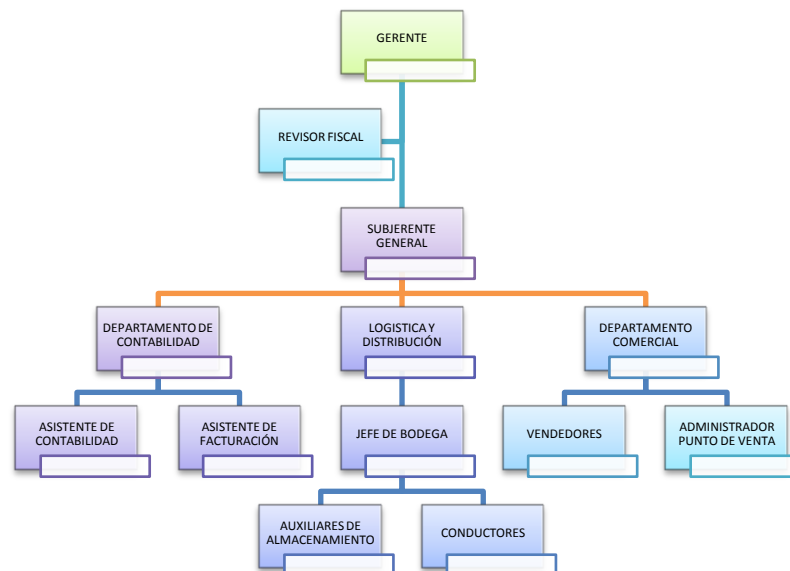
En el año 2003 se decidió trasladar la empresa al sitio en donde funcional actualmente, ubicada en el mercado público de la ciudad de Valledupar; aprovechando la excelente ubicación para el punto comercial de la empresa, y el gran tamaño de la nueva se denominó “REPRESENTACIONES TORRES DAZA”.

En los últimos años la empresa Torres Daza ha logrado afianzarse en el mercado, conservando sus clientes en el departamento de La Guajira, la ciudad de Valledupar, e incursionando en otros municipios del departamento de Cesar.

Torres Daza seguirá contribuyendo con el bienestar de sus trabajadores y clientes, en busca de mejores alternativas que en productos y servicios pueda ofrecer al mercado local y nacional.

2.3 ORGANIGRAMA

Figura 1. Estructura Organizacional DIVIER TORRES DAZA



Fuente: Organigrama proporcionado por la empresa DIVIER TORRES DAZA

2.4 MISIÓN DE DIVIER TORRES DAZA

“Ofrecer un excelente servicio de comercialización y distribución de productos de alimenticios, aseo, y del hogar basándonos en un almacenamiento lógico y

distribución ágil, ofreciendo siempre el mejor servicio en cumplimiento, atención a nuestros clientes.”

2.5 VISIÓN DE DIVIER TORRES DAZA

“Posicionarnos como una Empresa de excelencia dentro del mercado, otorgando a nuestros clientes una total confianza en el momento de adquirir nuestros productos y servicio, desarrollando estrategias y políticas que nos permitan otorgarle al cliente la satisfacción de un excelente servicio. Apoyados en el esfuerzo, trabajo, dedicación profesional de nuestro grupo humano, que nos sirve para proyectarnos a mercados más amplios y sostener así un crecimiento acorde con las condiciones de la demanda.”

2.6 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS

DIVIER TORRES DAZA comercializa una gran variedad de productos de empresas ampliamente conocidas, entre las que destacan:

- Grupo Familia Sancela
- Procter & Gamble
- Palmolive
- Nestlé
- Brinsa

3. MARCO REFERENCIAL

3.1. MARCO TEORICO

3.1.1 Breve historia de la seguridad y salud ocupacional.⁴ Antes del siglo XVII no existían estructuras industriales y las principales actividades laborales se centraban en labores artesanales, agricultura, cría de animales, etc., se producían accidentes fatales y un sinnúmero de mutilaciones y enfermedades, alcanzando niveles desproporcionados y asombrosos para la época los cuales eran atribuidos al designio de la providencia.

Estos trabajadores hacían de su instinto de conservación una plataforma de defensa ante la lesión corporal, lógicamente, eran esfuerzos personales de carácter defensivo y no preventivo. Así nació la seguridad industrial, reflejada en un simple esfuerzo individual más que en un sistema organizado.

Con la llegada de la llamada “Era de la Máquina” se comenzó a ver la necesidad de organizar la seguridad industrial en los centros laborales.

La primera Revolución Industrial tuvo lugar en Reino Unido a finales del siglo XVII y principio del siglo XVIII, los británicos tuvieron grandes progreso en lo que respecta a sus industrias manuales, especialmente en el área textil; la aparición y uso de la fuerza del vapor de agua y la mecanización de la industria ocasionó un aumento de la mano de obra en las hiladoras y los telares mecánicos lo que produjo un incremento considerable de accidentes y enfermedades.

⁴ www.servisa-sa.com.co

Los datos recopilados nos presentan fábricas en las que se puede apreciar que las dos tercera parte de la fuerza laboral eran mujeres y niños con jornadas de trabajo de 12 y 14 horas diarias y seria deficiencia de iluminación, ventilación y sanitaria. En esa época las máquinas operaban sin ningún tipo de protección y las muertes y mutilaciones ocurrían con frecuencia. En el año 1871 el 50% de los trabajadores moría antes de cumplir los 20 años de edad debido a las pésimas condiciones de trabajo.

En 1833 se realizaron las primeras inspecciones gubernamentales y fue en el año 1850 cuando se verificaron mejoras como resultado de las recomendaciones formuladas. La legislación acortó la jornada de trabajo, estableció un mínimo de edad para los niños y trabajadores e hizo algunas mejoras en las condiciones de seguridad.

La demora en legislar sobre la protección y concienciación de los trabajadores fue muy prolongada pues el valor humano no tenía sentido frente al lucro indiscriminado de los patronos, quienes desconocían las grandes pérdidas económicas, sociales y de clientes que esto suponía para sus industrias.

En el siglo XIX, en los Estados Unidos de América las fabricas se encontraban en rápida y significativa expansión, al mismo tiempo se incrementaban los accidentes laborales. En 1867, comienzan a prestar servicio en Massachusetts los inspectores industriales o fabriles. En 1877 se promulga la primera Ley que obliga resguardar toda maquinaria peligrosa. Más tarde, se realizan esfuerzos para establecer responsabilidades económicas al respecto.

En 1883 se pone la primera piedra de la seguridad industrial moderna cuando en París se establece una firma que asesora a los industriales. Pero es en este siglo que el tema de la seguridad en el trabajo alcanza su máxima expresión al crearse la Asociación Internacional de Protección de los Trabajadores. En la actualidad la

OIT, Oficina Internacional del Trabajo, constituye el organismo rector y guardián de los principios e inquietudes referente a la seguridad del trabajador.

3.1.2 Norma técnica colombiana NTC OHSAS 18001:2007.⁵La norma OHSAS 18001(OccupationalHealth and Safety Assessment) nace como respuesta a la creciente demanda mundial de las organizaciones por disponer de un estándar que permita gestionar y evaluar el desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional y a la vez obtener una certificación.

La especificación OHSAS establece una serie de requisitos para implantar un sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional permitiendo a la organización prevenir y controlar los riesgos laborales, de igual forma generar confianza a quienes interactúan con la organización respecto al cumplimiento de dichos requisitos y el mejoramiento continuo de su desempeño.

OHSAS 18001 fue desarrollada para ser compatible con los estándares de los sistemas de gestión ISO 9001 e ISO 14001 a fin de que las organizaciones logren integrar la gestión de la calidad, seguridad y medio ambiente bajo un solo sistema.

La figura No. 02 muestra la estructura de los elementos del sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional de la especificación OHSAS 18001 que responde al ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) de Deming.

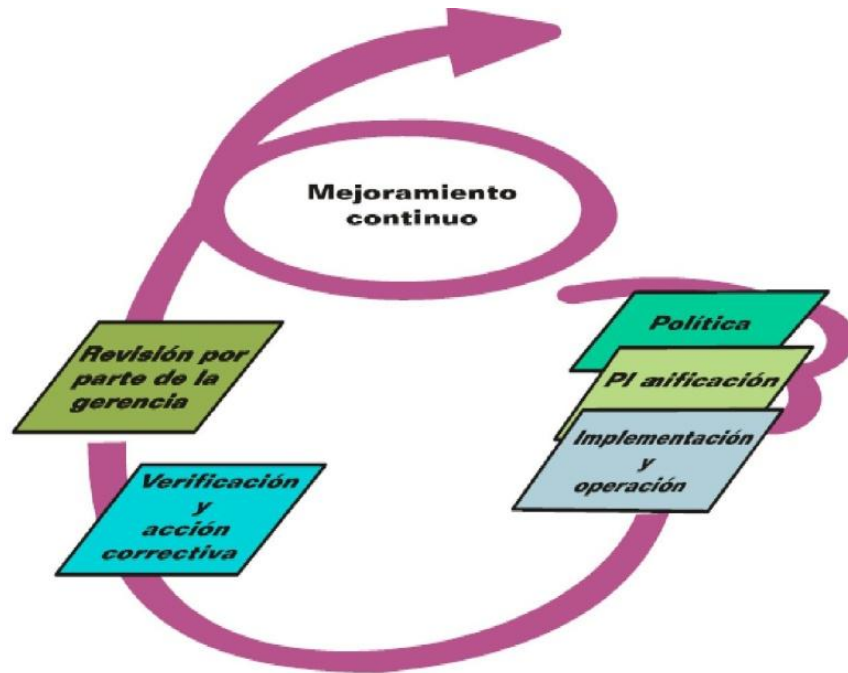
Política

- Ser apropiada a la naturaleza de la organización y escala de riesgos de la organización.
- Incluir un compromiso de mejora continua y cumplimiento de la legislación vigente aplicable de SISO y otros requisitos suscritos por la organización.
- Debe estar documentada, implementada y mantenida.

⁵Norma Técnica Colombiana NTC 18001 – Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

- Debe estar disponible a las partes interesadas.
- Ser revisada periódicamente para asegurar que permanece relevante y apropiada para la organización.

Figura 2. Elementos del sistema de SYSO



Fuente: Norma Técnica Colombiana NTC 18001 – Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

Planificación

- Debe establecer y mantener procedimientos para identificar peligros, evaluar riesgos e implementar medidas de control.
- Debe establecer y mantener un procedimiento para la identificación y acceso de los requisitos legales y otros aplicables en SISO.
- Establecer y mantener documentados objetivos de mejora en términos de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Establecer programa(s) de gestión de la prevención de riesgos laborales que incluya cronograma, recursos y responsables.

Implementación y operación

- Se debe definir, documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridades dentro del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Deben determinarse las necesidades de formación en materia de seguridad y salud ocupacional tomando como base las evaluaciones de riesgo efectuadas.
- Establecer y mantener procedimientos para asegurar que la información pertinente de SISO llegue a los trabajadores y partes interesadas de la organización.
- Controlar los documentos y registros propios del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Debe establecer y mantener procedimientos relacionados con los riesgos identificados en compras o utilización de: servicios, bienes y/o equipos a fin de comunicar lo pertinente de SISO a los proveedores y contratistas.
- Establecer planes y procedimientos ante posibles situaciones de emergencia.
- Verificación y acción correctiva
- Establecer procedimientos para hacer seguimiento y monitoreo del desempeño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Implementar acciones correctivas y/o preventivas en caso de que se produzcan accidentes, incidentes o no conformidades para evitar que se generen de nuevo.
- Establecer un programa y un procedimiento para auditorias periódicas al sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- Revisión por parte de la gerencia
- Debe revisar a intervalos que ella misma fije, el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional para asegurar su continua idoneidad, adecuación y eficacia.
- Al momento de realizar el informe debe tener presente los siguientes elementos:
 - Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Objetivos de SISO.
- Resultados de la auditorías internas de SISO.
- Análisis de accidentes, incidentes.
- Estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Cambios que podrían afectar el sistema de SISO.
- Recomendaciones para la mejora.

3.1.3 Beneficios de la implementación de OHSAS 180016

- Minimiza el riesgo de accidentes de empleados y otras partes interesadas (empleados, contratistas, proveedores, aseguradoras de Riesgos profesionales, autoridades competentes, visitas, accionistas, clientes, entre otros).
- Disminuye los costos generados por lesiones o accidentes.
- Mejora el control sobre el cumplimiento de las leyes vigentes.
- Mejora la imagen de la organización.
- Genera un mayor desempeño de los negocios.
- Brinda un mejor posicionamiento ante las aseguradoras.
- Mejora el ambiente laboral.
- Brinda mayor confianza a la comunidad.
- Las aseguradoras pueden otorgar incentivos.
- Genera credibilidad entre las partes interesadas.
- Reduce los riesgos de accidente al detectarlos y prepararse adecuadamente para evitarlos o disminuirlos.
- Economía Globalizada – Beneficios de Enfoque de Administración de Sistemas (Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud).
- Consolida la imagen de la organización de cara a los clientes, trabajadores, proveedores y comunidad en general, demostrando el compromiso de la

⁶ www.atcltda.com

organización con la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y partes interesadas.

- Mejora el desempeño de la organización de acuerdo con los recursos y evaluación de todas sus áreas.
- En la tabla 1. Se resume la estructura de la norma NTC OHSAS 18001

Tabla 1. Estructura de la Norma NTC OHSAS 18001

Numeral	IMTC-OMS/XS 1BOQ1
0	INTRODUCCIÓN
1	OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN
2	NORMAS DE REFERENCIA
3	DEFINICIONES
4	ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SYSO
4.1	REQUISITOS GENERALES
4.2	Política de SYSO
4.3	PLANIFICACIÓN
4.3.1	Identificación de riesgos
4.3.2	Requisitos legales
4.3.3	Objetivos
4.3.4	Programa(s) de gestión en SYSO
4.4	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN
4.4.1	Estructura y Responsabilidades
4.4.2	Entrenamiento, concientización y competencia
4.4.3	Consulta y Comunicación
4.4.4	Documentación del sistema
4.4.5	Control de Documentos y Datos
4.4.6	Control Operativo
4.4.7	Preparación y Respuesta ante emergencia
4.5	VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA
4.5.1	Medición y Seguimiento del Desempeño
4.5.2	Accidentes, Incidentes, no conformidades y acciones
4.5.3	Registros y administración de registros
4.5.4	auditoría al sistema de gestión en SYSO
4.6	REVISIÓN POR LA GERENCIA

Fuente: Icontec, NTC OHSAS 18001

3.1.4 Programa de salud ocupacional.⁷ Consiste en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de todas aquellas actividades tendientes a

⁷ www.polaris.unisabana.edu.co

preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

El principal objetivo de un programa de Salud Ocupacional es proveer de seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo.

El incremento en los accidentes de trabajo, algunos más serios que otros, debido entre otras cosas a los cambios tecnológicos o la poca capacitación de los empleados, a la manipulación de materiales de uso delicado, infraestructuras inadecuadas y en alguna medida por fallas humanas, hacen necesario que toda empresa pueda contar con un manual que sirva de guía para minimizar estos riesgos y establezca el protocolo a seguir en caso de accidentes.

3.2 MARCO LEGAL

La Integridad de la vida y la salud de los trabajadores, son sin duda preocupaciones de interés público, preocupaciones expuestas en las diferentes acciones ejecutadas tanto por el gobierno como por las empresas orientadas a hacer del trabajo una actividad segura y saludable. Estas acciones con el transcurso del tiempo han permitido el desarrollo en nuestro país de toda una estructura enfocada en la búsqueda del bienestar del trabajador.

La estructura de la salud ocupacional en Colombia consta de tres componentes, El Régimen de Pensiones, Atención en Salud y el Sistema General de Riesgos Profesionales. Cada uno de los cuales tiene su propia legislación y sus propios entes ejecutores y fiscales para su desarrollo, los cuales se han mantenido en constante cambio con el fin de suplir las exigencias surgidas en materia laboral.

Es responsabilidad de la empresa **DIVIER TORRES DAZA**, mantener condiciones que brinden seguridad a sus trabajadores, el presente programa de salud ocupacional esta soportado en las disposiciones de ley del gobierno de Colombia, las cuales se pueden encontrar más específicamente en La Matriz de Requisitos Legales (ANEXO D):

Tabla 2. Reglamentación en seguridad y salud ocupacional

TIPO DE LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
Ley 9° de 1979	Ley 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 labor de acuerdo con sus aptitudes psico-fisiológicas, adaptando el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo”. En el título III establece la obligación de contar con un programa permanente de salud ocupacional, quedando sujetos a las disposiciones todos los empleadores, contratistas y trabajadores del país.
Ley 100 de 1993	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 del territorio nacional y empleadores.
Ley 828 de 2003	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1429 de 2010	Ley de formalización y generación de empleo”. El artículo 65 de dicha Ley, en su párrafo 2º, suprimió la obligación del empleador de inscribir el COPASO ante el Ministerio de la Protección Social

TIPO DE LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
Decreto Ley 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Uno de los objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales, es “Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que pueden afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad”.
Decreto 614 de 1984	Determina las bases para la organización y administración gubernamental y privada de la Salud Ocupacional en el país. Se disponen responsabilidades, autoridad, obligaciones y sanciones frente a los programas de Salud Ocupacional
Decreto 1772 de 1994	Afilación y cotizaciones al Sistema General Riesgos Profesionales - Plazo para pagos de aportes
Decreto 2644 de 1994	Tabla única para indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral (5% - 49,99%) y la prestación correspondiente
Decreto 1346 de 1994	Reglamenta la integración, la financiación y el funcionamiento de las juntas de calificación de invalidez
Decreto 1831 de 1994	Expide la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 1834 de 1994	Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales
Decreto 692 de 1995	Manual Único para la Calificación de Invalidez Laboral
Decreto 1530 de 1996	Reglamenta los procedimientos de afiliación a las ARP, 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.

TIPO DE LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
Resolución 2400 de 1979	Estatuto de Seguridad Industrial: normas de higiene y seguridad para labores que involucren factores de riesgo para el trabajador (temperatura extrema, ventilación, iluminación, ruido. etc.)
Resolución 2013 de 1986	Reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad en los lugares de trabajo. Hoy Comités Paritarios de Salud Ocupacional (COPASO)
Resolución 2413 de 1986	Establece la creación y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en las Organizaciones
Resolución 1016 de 1989	Determina la obligatoriedad legal y ejecución permanente de los programas de Salud Ocupacional, que deben desarrollar los empleadores, reglamenta su organización, funcionamiento y forma.
Resolución 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país
Resolución 1792 de 1990	Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido
Circular unificada de 2004	Por la cual se establecen instrucciones para la vigilancia, control y administración del sistema general de riesgos profesionales a empleadores y administradoras de riesgos profesionales.
Resolución 2346 de 2007	Reglamenta la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas
Resolución 1401 de 2007	Establece obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas Correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.
Resolución 2646 de 2008	Tiene por objeto dar los parámetros que ayuden a establecer o identificar las responsabilidades en cuanto a la exposición que pueden tener los trabajadores a factores de riesgo psicosocial como producto del estrés ocupacional, dando parámetros para la evaluación, prevención, estudio y manejo del citado riesgo

Fuente: Autor del Proyecto

4. DIAGNÓSTICO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NTC OHSAS 18001:2007

Para llevar a cabo el diseño y documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional es necesario conocer el grado de cumplimiento de la empresa frente a los requisitos existentes en la Norma Técnica Colombiana OHSAS 18001:2007, teniendo en cuenta la estructura de la empresa, así como el manejo que se le da a la seguridad industrial y la salud ocupacional en sus actividades, verificando si se cuenta con documentación respecto al tema.

Se diseñó y diligenció el formato Diagnóstico de Cumplimiento de la Norma OHSAS18001:2007 que evidenció la situación inicial y actual respecto a seguridad y salud ocupacional, teniendo en cuenta información aportada por la dirección general de la empresa.

Con el fin de conocer el estado de la empresa con respecto a los requisitos de la NTC OHSAS 18001:2007 en DIVIER JOSE TORRES DAZA, se estableció una metodología para la realización del diagnóstico; en el desarrollo de esta se llevó a cabo una reunión con las personas encargadas de la Seguridad y Salud Ocupacional del personal de la organización, con las cuales se estudiaron las fortalezas y debilidades de cada una de las exigencias de la norma.

Tabla 3. Diagnóstico de cumplimiento de los requisitos de la NTC OHSAS 18001: 2007

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN INICIAL	CONDICIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO
4.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
Política de Seguridad y Salud Ocupacional	La Alta Dirección tiene definida y autorizada la Política de SYSO, la cual es apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos de SYSO.	NC	C
	Incluye un compromiso con la prevención de lesiones y enfermedades y con la mejora continua en la Gestión y desempeño de SYSO.	NC	C
	Incluye un compromiso de cumplir como mínimo los requisitos legales aplicables y otros requisitos que suscriba la empresa, relacionados con sus peligros de SYSO.	NC	C
	Se documenta, implementa y mantiene.	NC	CP
	Se comunica a todas las personas que trabajan bajo el control de la empresa. Está disponible para las partes interesadas.	NC	CP
	Se revisa periódicamente para asegurar que siga siendo pertinente y apropiada para la empresa	NC	NC
4.3 PLANIFICACIÓN			
4.3.1 Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y determinación de Controles	La empresa establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para la continua identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles necesarios. La empresa documenta y mantiene actualizados los resultados de la identificación de peligros, valoración de riesgos y de los controles determinados.	NC	C

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN INICIAL	CONDICIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO
4.3.2 Requisitos Legales y Otros	La empresa establece, implementa y mantiene un procedimiento para la identificación y acceso a requisitos legales y de SYSO aplicables a ella.	NC	NC
	La empresa se asegura de que estos requisitos legales aplicables y otros que la empresa suscriba se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su Sistema de Gestión de SYSO.	NC	CP
	La empresa mantiene esta información actualizada.	NC	CP
	La empresa comunica la información pertinente sobre requisitos legales y otros, a las personas que trabajan bajo el control de la empresa y a otras partes interesadas pertinentes.	NC	NC
4.3.3 Objetivos y Programas	La empresa establece, implementa y mantiene documentados los objetivos de SYSO en las funciones y niveles pertinentes dentro de esta.	NC	C
	La empresa establece, implementa y mantiene unos programas para lograr sus objetivos.	NC	NC
	El(los) programa(s) se revisan a intervalos regulares y planificados.	NC	NC
4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN			
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de	La alta dirección asume la máxima responsabilidad por la SYSO, asegurando la disponibilidad de recursos esenciales que establecen, implementan, mantienen y mejoran el Sistema de Gestión en SYSO.	NC	CP

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN INICIAL	CONDICIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO
cuentas y autoridad.	La Alta Gerencia tiene definidas las funciones y responsabilidades las cuales están documentadas y son comunicadas.	NC	CP
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	La empresa asegura que cualquier persona que esté bajo su control ejecutando tareas que puedan tener impacto sobre la SYSO, es competente con base en su educación, formación o experiencia.	NC	CP
	La empresa identifica y suministra formación relacionada con sus riesgos de SYSO y su Sistema de Gestión de SYSO.	NC	CP
4.4.3 Comunicación, participación y consulta	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la comunicación interna entre los diferentes niveles y funciones; la comunicación con contratistas y otros visitantes al sitio de trabajo; la recepción, documentación y respuesta a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas.	NC	NC
	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de controles, investigación de incidentes, desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de SYSO.	NC	CP
4.4.4 Documentación	Documentación del Sistema de Gestión en SYSO.	NC	C
4.4.5 Control de documentos	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para el control de los documentos exigidos por el Sistema de Gestión de SYSO.	NC	CP

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN INICIAL	CONDICIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO
4.4.6 Control operacional	La empresa determina aquellas operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados para la implementación y mantenimiento de los controles	NC	NC
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la identificación y respuesta de situaciones potenciales de emergencia.	NC	CP
4.5 VERIFICACIÓN			
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para el seguimiento y medición regular del desempeño de SYSO.	NC	CP
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales aplicables.	NC	NC
4.5.3 Investigación de incidentes. No conformidades y acciones correctivas y preventivas.	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para registrar, investigar y analizar incidentes. Las investigaciones se llevan a cabo de manera oportuna. Los resultados de las investigaciones de incidentes se documentan y mantienen.	NC	C
4.5.3.2 No conformidad ,acción correctiva y	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para tratar las no conformidades reales y potenciales y toma acciones correctivas y preventivas.	NC	CP

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN INICIAL	CONDICIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO
acción preventiva			
4.5.4 Control de registros	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de registros necesarios para demostrar conformidad con los requisitos de su Sistema de Gestión de SYSO y de la norma OHSAS.	NC	NC
4.5.5 Auditoría interna	La empresa planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría.	NC	CP
4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
Revisión por la dirección	La Alta Dirección revisa el Sistema de Gestión de SYSO a intervalos definidos para lograr asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua.	NC	CP

Fuente:

4.1 RESULTADOS CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NORMA OHSAS 18001:2007

Los resultados del diagnóstico de las condiciones iniciales sobre el nivel de cumplimiento de la empresa respecto a la NTC OHSAS 18001:2007 son los siguientes:

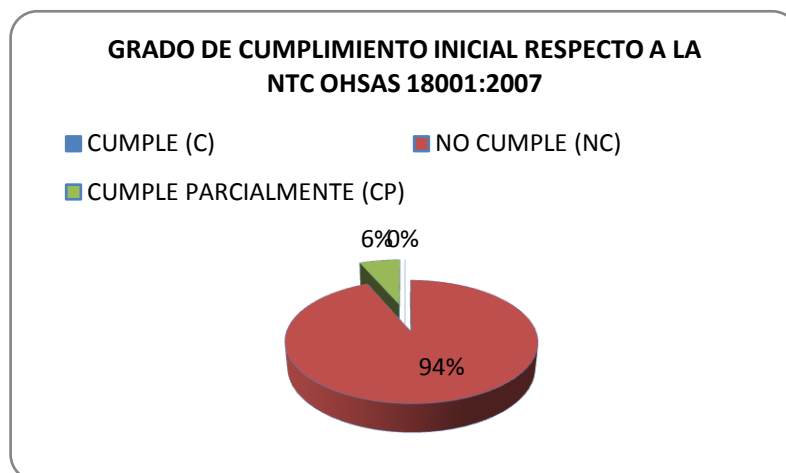
- **Condiciones Iniciales:**

Tabla 4. Grado de Cumplimiento Inicial de la NTC OHSAS 18001:2007

GRADO DE CUMPLIMIENTO	CANTIDAD
CUMPLE (C)	0
NO CUMPLE (NC)	29
CUMPLE PARCIALMENTE (CP)	2
TOTAL	31

Fuente:

Figura 3. Grado de Cumplimiento Inicial de la NTC OHSAS 18001:2007



Fuente Autor del proyecto

Teniendo en cuenta las anteriores tablas y gráficas sobre el grado de cumplimiento del SGSSO respecto a la NTC OHSAS 18001:2007, se puede ver

que inicialmente la empresa solo cumplía parcialmente con el 6% de los requisitos de la norma.

4.2 AUTOEVALUACIÓN DEL SGSSO

Se efectuó una autoevaluación de todos los numerales del SGSSO para conocer las condiciones de la empresa antes implementar del sistema de gestión. Ésta Autoevaluación fue realizada agregando preguntas a cada uno de los numerales de la norma; buscando más detalle en la realización del proceso de diagnóstico de cumplimiento.

La Auto evaluación fue realizada nuevamente al finalizar el desarrollo de este proyecto, los resultados se pueden observar en el ANEXO A.

4.3 RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN INICIAL DEL SGSSO

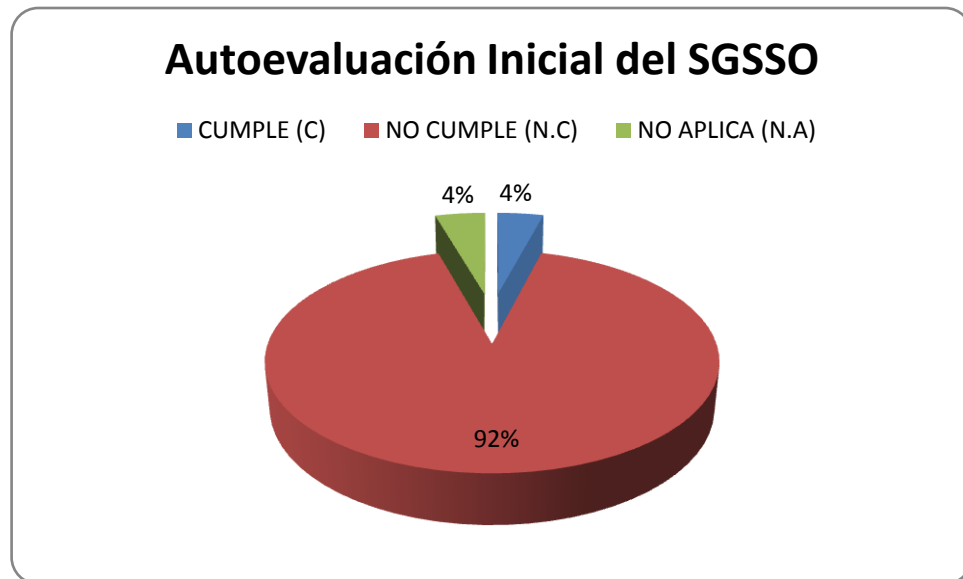
- **Condiciones Iniciales**

Tabla 5. Grado de Cumplimiento Autoevaluación Inicial

GRADO DE CUMPLIMIENTO	CANTIDAD
CUMPLE (C)	12
NO CUMPLE (N.C)	268
NO APLICA (N.A)	13
TOTAL	293

Fuente: Autor del Proyecto

Figura 4. Autoevaluación Inicial del SGSSO



Fuente: Autor del Proyecto

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la Evaluación inicial del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO) de la empresa Divier Torres Daza, y de acuerdo a la normatividad colombiana exigida, se observa que el nivel de incumplimiento es bastante alto, alcanzando un 92%, el nivel de cumplimiento es de tan solo el 4% y el 4% restante de los requisitos no son aplicables a la empresa.

Con base en los resultados obtenidos en el diagnóstico se procede a realizar la Planeación e Implementación del Sistema con base en la norma ISO18001:2007.

Fortalezas Encontradas

- Existe un compromiso absoluto por parte de la dirección en la implementación del Sistema de Gestión en SYSO.
- Se cuenta con el apoyo de la ARP Positiva Compañía de Seguros S.A., para la implementación del Sistema de Gestión en SYSO

- Se cuenta con diversos canales de comunicación con las personas vinculadas a la organización.

Debilidades Encontradas

- El Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) no se encuentra conformado ni funcionando según lo establecido en la Norma.
- No se tienen fijados los lineamientos del sistema de gestión (Alcance, políticas, objetivos de SYSO), ni tampoco existe en la empresa una matriz de identificación de requisitos legales.
- No se han asignado responsabilidades y autoridad en SYSO, las cuales deben ser comunicadas a cada uno de los trabajadores de La DIVIER TORRES DAZA.
- No existe ningún tipo de documentación referente a SYSO presente en la empresa.
- No existe un programa de SYSO al momento en la empresa.
- No se tiene conformada una Brigada para la atención de Emergencias.
- No se cuenta con una metodología para la identificación efectiva de peligros y su respectiva evaluación e implementación de controles.
- No se tiene un seguimiento a los incidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, lo cual impide aplicar acciones correctivas y preventivas, en busca de la prevención de futuros sucesos y situaciones de peligro.

5. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA

5.1. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Con el fin de facilitar el análisis y la implementación de la norma ISO 18001:2007, en DIVIER TORRES DAZA se decidió utilizar la herramienta del enfoque basado en procesos, al agrupar y organizar sus actividades aprovechando los múltiples beneficios que esta herramienta ofrece; entre los cuales destacan: el cumplimiento de requisitos y el logro de objetivos en forma eficiente y eficaz permitiendo alcanzar un mejoramiento continuo de manera integral.

Esta actividad fue liderada por el estudiante en práctica, contando con la participación de los empleados de la empresa quienes a través de sus sugerencias y sus diferentes puntos de vista arrojaron como resultado el mapa de procesos presentado en la Figura 5.

Los niveles y procesos identificados fueron:

Procesos Gerenciales: Aquellos que guían la organización definiendo metas organizacionales.

- Dirección, Planeación y Mejora Continua: Desde aquí se formulan estrategias, para cumplir con las aspiraciones de la empresa, teniendo en cuenta sus fortalezas y limitaciones.

Es desde estos procesos donde se ejecutan y miden los diferentes planes de mejoramiento aplicados a la empresa, en busca hacerla cada día más eficiente.

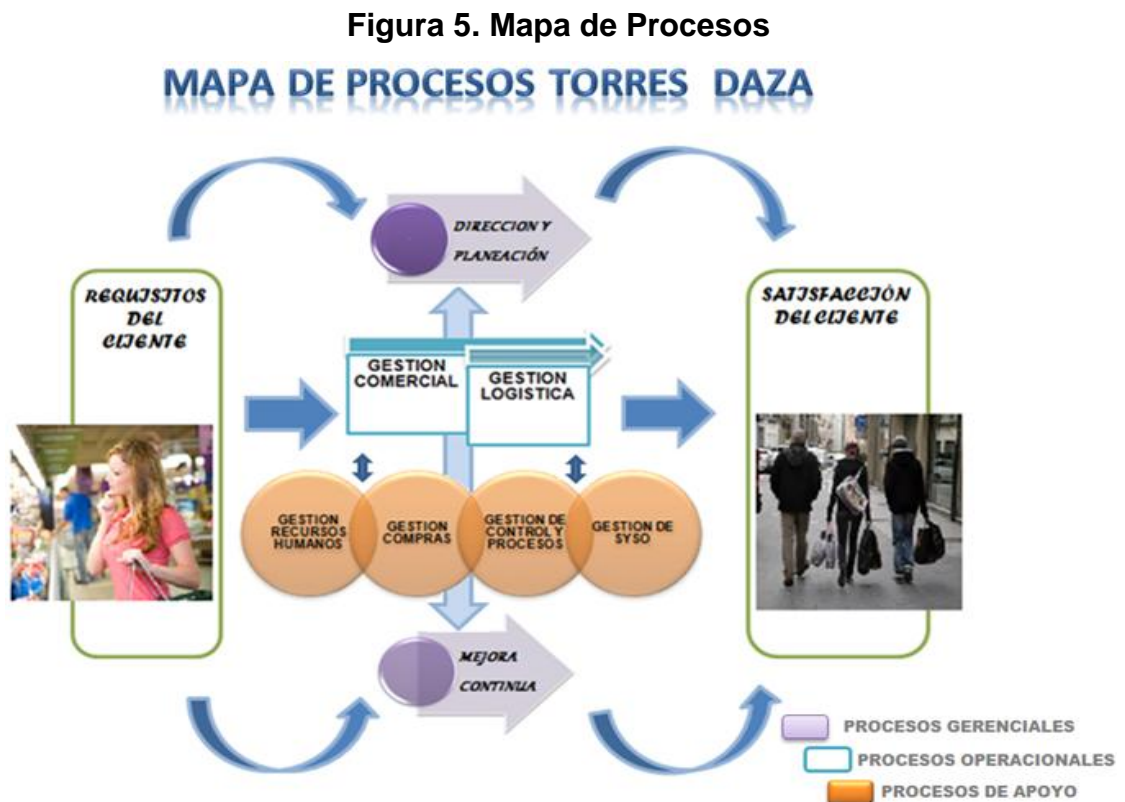
Procesos operacionales: Encargados de la prestación del servicio e incluidos en el alcance de certificación.

- **Gestión Comercial:** Desde aquí se realiza la gestión de las cuentas de los diferentes clientes, se realizan las labores de mercadeo de la empresa, entre otras. Este proceso es realizado a través de las directivas de la empresa, quienes son los encargados de decidir los márgenes, precios, descuentos y las actividades de mercadeo, las cuales son efectuadas por la fuerza de venta de la empresa, la cual es la encargada de interactuar con los distintos clientes, tratando siempre de dar una respuesta satisfactoria a sus requerimientos
- **Gestión Logística:** Este proceso es de gran importancia en la empresa, puesto es de desde aquí donde se coordinan las diferentes actividades recibo, almacenamiento y entrega de mercancía. Cualquier anomalía o incumplimiento en este proceso afectaría directamente al cliente, generando desconformidad en este.

Procesos de apoyo: Grupo de procesos que apoyan a los procesos de prestación del servicio mediante el suministro de recursos y controles necesarios para su desarrollo y control.

- **Gestión de Recursos Humanos:** A partir de aquí es donde se obtiene, mediante la contratación y coordina al personal de la empresa, buscando que cumplan con las diferentes metas establecidas, sin descuidar las relaciones humanas entre los empleados; esta actividad es realizada por las directivas de la empresa.

- Gestión de Compras: El manejo de los proveedores, las actividades de negociación con los mismos y la compra de los volúmenes adecuados son actividades realizadas en este proceso por la dirección, apoyadas en el conocimiento del jefe de bodega, y los vendedores, que transmiten a la empresa las inquietudes y necesidades de los clientes.
- Gestión de Control de Procesos: Desde aquí se evalúan los diferentes procesos realizados en la empresa, teniendo como referencia las diferentes metas, indicadores y niveles de cumplimiento.
- Gestión de SYSO: Proceso en el cual se realizan las actividades encaminadas al cuidado de la salud de los trabajadores, cumpliendo con los diferentes requisitos legales y razón de ser de este proyecto.



Fuente: Autor del Proyecto

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO) aplica para todas las actividades desarrolladas en la empresa; en consecuencia todo el personal al servicio de DIVIER TORRES DAZA, deberá demostrar un estricto cumplimiento de las leyes, políticas, normas y procedimientos definidos por este sistema.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional de DIVIER TORRES DAZA, contiene las acciones establecidas por la empresa para administrar los aspectos relacionados con la seguridad industrial y salud ocupacional en sus procedimientos, con la finalidad de brindar al personal un ambiente de trabajo sano y seguro cumpliendo con las disposiciones legales en Seguridad y Salud Ocupacional.

5.2. POLITICA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL⁸

La base del éxito del proceso de mejoramiento es el establecimiento adecuado de una política de Seguridad y Salud ocupacional, la cual es responsabilidad y compromiso de la gerencia. La política engloba en sí el pensamiento de la gerencia; gracias a ella se puede definir con precisión lo que pueden esperar los empleados en relación con el apoyo hacia el desarrollo de actividades relacionadas con la salud y la salud ocupacional de la empresa.

Una política de SYSO establece un sentido general de dirección y fija los principios de acción para una organización. Determina los objetivos respecto a la responsabilidad y desempeño de SYSO requeridos en toda la organización.

⁸ Tomado de: SENA (2009) Curso de Salud Ocupacional, sistema integrado de gestión seguridad y salud ocupacional NTC-OHSAS 18001

Demuestra el compromiso formal de una organización, particularmente el de su alta gerencia con la buena gestión de SYSO.

Para el establecimiento de la política de DIVIER TORRES DAZA, se realizó una reunión con la alta dirección, representantes de los empleados, y el asesor externo de calidad en la cual se tomó como base las disposiciones de la NTC OHSAS 18001:

“La alta gerencia debe definir la política de SYSO de la organización, que especifique claramente los objetivos generales de SYSO y un compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en SYSO.

La política debe:

- a) Ser apropiada para la naturaleza y la escala de los riesgos en SYSO de la organización identificados en la Matriz de Identificación de peligros (BHF 11-02);
- b) Incluir un compromiso de mejoramiento continuo;
- c) Incluir un compromiso para cumplir con la legislación vigente aplicable de SYSO y con otros requisitos que haya suscrito la organización;
- d) Estar documentada e implementada y ser mantenida;
- e) Ser comunicada a todos los empleados con la intención de que éstos sean conscientes de sus obligaciones individuales en SYSO;
- f) Estar disponible a las partes interesadas;

g) Ser revisada periódicamente para asegurar que siga siendo pertinente y apropiada para la organización.”⁹

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DIVIER TORRES DAZA.

“Para DIVIER TORRES DAZA, la seguridad industrial y la salud ocupacional son los pilares fundamentales en el desarrollo de sus actividades, motivo por el cual está ampliamente comprometida en la generación de ambientes de trabajo confortables, sanos y seguros que garanticen el bienestar integral de los trabajadores.

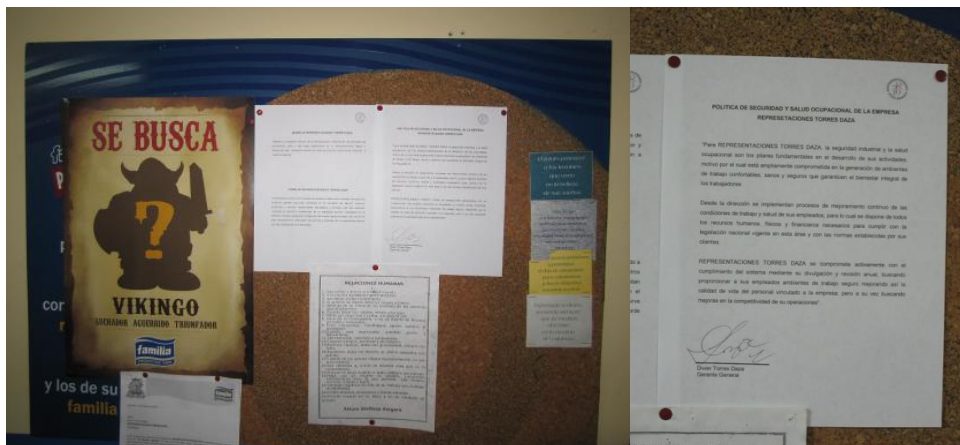
Desde la dirección se implementan procesos de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y salud de sus empleados, para lo cual se dispone de todos los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para cumplir con la legislación nacional vigente en esta área y con las normas establecidas por sus clientes.

DIVIER TORRES DAZA se compromete activamente con el cumplimiento del sistema mediante su divulgación y revisión anual, buscando proporcionar a sus empleados ambientes de trabajo seguro mejorando así la calidad de vida del personal vinculado a la empresa, pero a su vez buscando mejoras en la competitividad de su operaciones”.

Una vez definida y aprobada la Política de Calidad por la Alta dirección se procedió a difundirla entre todos los empleados miembros de la empresa, utilizando como medios de comunicación las reuniones con todos los empleados y la publicación en las carteleras de la empresa.

⁹NTC OHSAS 18001:2007

Foto 3. Política de Seguridad y Salud Ocupacional de DIVIER TORRES DAZA publicada.



Fuente: Autor del proyecto

5.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA

5.3.1. Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles se puede definir como la plataforma de inicio del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, debido a que en ella encontramos la información necesaria para la planificación e implementación del mismo. Las medidas para la gestión en riesgos deben reflejar el principio de la eliminación del peligro cuando sea posible, seguido por la reducción de riesgos ya sea disminuyendo la probabilidad de ocurrencia o la severidad potencial de lesiones o daños, o la adopción de elementos de protección personal (EPP) como último recurso.

Es importante que la organización registre en esta evaluación inicial de riesgos, cualquier cambio de las condiciones iniciales de trabajo, además de establecer y mantener procedimientos para la identificación continua de peligros, la evaluación de riesgos, y la implementación de las medidas de control necesarias.

Como parte del compromiso de la empresa por establecer una metodología para la gestión de los factores de riesgo en cada una de las actividades desarrolladas en la empresa, se ha establecido un procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, donde se describe la metodología utilizada para esta actividad (ANEXO B).

Con el propósito de facilitar la divulgación y sensibilización entre los trabajadores de la exposición a los diferentes factores de riesgos asociados a las actividades propias de la empresa, se decidió establecer una matriz en la cual están consignados los peligros, evaluación y control de dichos factores de riesgos (ANEXO C).

PRIORIZACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN GRADO DE PELIGROSIDAD (G.P) Y GRADO DE REPERCUSIÓN (G.R)

La valoración y priorización de los factores de riesgo ocupacionales permiten intervenirlos de tal forma que se logre su mitigación y se eviten daños y/o pérdidas a la empresa y a sus empleados en caso de que estos se materialicen. Esta priorización le da a la empresa una visión más real acerca de los riesgos prioritarios a intervenir en primera instancia.

Con base en los resultados obtenidos del Panorama de Factores de Riesgo, se priorizaron éstos según el Grado de Peligrosidad y el Grado de Repercusión, tomando en primera instancia el G.R y en segunda el G.P, dado que se dio prioridad a la intervención sobre riesgos en los que interfería un mayor número de personal afectado.

Para la identificación rápida y efectiva del Grado de Peligrosidad y del Repercusión, se utilizó la siguiente tabla de simbología de colores:

SIMBOLOGÍA G.P Y G.R	
GRADO	COLOR
ALTO	
MEDIO	
BAJO	

- PRIORIZACION DE RIESGOS DEL AREA ADMINISTRATIVA EN EL TRABAJO DE OFICINA

Tabla 6. Riesgos del Área Administrativa en el trabajo de Oficina

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
CONDICIONES DE HIGIENE					
FÍSICO	Radiaciones no ionizantes.	280	B	560	B
BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96	B
CONDICIONES PSICOLABORALES					
PSICOLABORAL	Trabajo bajo presión.	420	M	840	M
	Alta decisión y responsabilidad.	420	M	840	M
	Alta concentración.	168	B	336	B
CONDICIONES ERGONÓMICAS					
ERGONÓMICO	Carga estática.	600	A	1200	A
	Carga dinámica.	420	M	840	M
CONDICIONES DE SEGURIDAD					
ELÉCTRICO	Manejo de equipos eléctricos.	1000	A	2000	A
LOCATIVO	Falta de señalización.	420	M	840	M
	Falta de orden y aseo.	420	M	840	M
FISICOQUÍMICOS	Sustancias o materiales productores de incendio.	420	M	840	M

Fuente: Autor del Proyecto

Tabla 7. Priorización factores de riesgo según G.P y G.R del área administrativa

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
ELÉCTRICO	Manejo de equipos eléctricos.	1000	A	2000	A
ERGONÓMICO	Carga estática.	600	A	1200	A
PSICOLABORAL	Trabajo bajo presión.	420	M	840	M
	Alta decisión y responsabilidad.	420	M	840	M
FISICOQUÍMICO	Sustancias o materiales productores de incendio.	420	M	840	M
LOCATIVO	Falta de señalización.	420	M	840	M
	Falta de orden y aseo.	420	M	840	M
ERGONÓMICO	Carga dinámica.	420	M	840	M
BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96	B
FÍSICO	Radiaciones no ionizantes.	280	B	560	B
PSICOLABORAL	Alta concentración.	168	B	336	B

Fuente: Autor del Proyecto

Teniendo en cuenta la priorización efectuada en la anterior tabla, se observa que los factores de riesgo prioritarios con un alto valor de G.R y G.P son: ergonómico por carga estática y el eléctrico. Los factores de riesgo que lograron categorizarse como de G.R medio y G.P medio son los Psicolaborales; tanto el de trabajo bajo presión como el de alta decisión y responsabilidad, el fisicoquímico, los locativos (falta de señalización y falta de orden y aseo) y el ergonómico relacionado con la carga dinámica. Finalmente, los categorizados como factores de riesgo con G.R y G.P bajo son: físico, psicolaboral por alta concentración y biológico.

Para el control de estos factores de riesgo, las medidas a tomar deben implementarse a corto, mediano y largo plazo, dependiendo del G.R y G.P. Deben tomarse medidas de control a corto plazo para los riesgos valorados con alto G.R, para los riesgos valorados con G.R medio deben tomarse medidas a mediano

plazo y finalmente para los riesgos que califican dentro del rango de riesgos con bajo G.R deben tomarse medidas a largo plazo.

- **PRIORIZACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN COMERCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE MERCADEO Y VENTAS**

Tabla 8. Riesgos de Gestión Comercial para las actividades de mercado y ventas

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
CONDICIONES DE HIGIENE					
FÍSICO	Ruido	252	B	504	B
	Rayos del sol	420	M	840	M
BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96	B
CONDICIONES PSICOLABORALES					
PSICOLABORAL	Relaciones humanas, monotonía de actividades	168	B	336	B
CONDICIONES ERGONÓMICAS					
ERGONÓMICO	Carga estática.	420	M	840	M
CONDICIONES DE SEGURIDAD					
SEGURIDAD	Tránsito Vehicular	700	A	1400	A
	Social	420	M	840	M
	Incendios y Explosiones	700	A	1400	A
QUIMICO	Gases y vapores	420	M	840	M

Fuente: Autor del Proyecto

Tabla 9. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R de Gestión comercial para las actividades de mercado y ventas

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
SEGURIDAD	Tránsito Vehicular	700	A	1400	A
	Incendios y Explosiones	700	A	1400	A
	Social	420	M	840	M
FÍSICO	Rayos del sol	420	M	840	M
ERGONÓMICO	Carga Estática.	420	M	840	M
QUIMICO	Gases y Vapores	420	M	840	M
BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96	B
FÍSICO	Ruido	252	B	504	B
PSICOLABORAL	Relaciones humanas, Monotonía de actividades	168	B	336	B

Fuente: Autor del Proyecto

Teniendo en cuenta la priorización de los riesgos según el grado de repercusión y el grado de peligrosidad realizada en la anterior tabla en el área comercial para las actividades de mercadeo y ventas, se observa que los factores de riesgo de mayor prioridad para la toma de medidas de control a corto plazo son el riesgo de seguridad, tanto por tránsito vehicular como por incendios y explosiones. Los riesgos: de seguridad de carácter social, físico por radiación solar, Ergonómico concerniente a carga estática y químico relativo a gases y vapores, fueron catalogados en el rango de riesgos con G.R y G.P medio. Los riesgos con G.R y G.P bajo son los riesgos físico por ruido, psicolaboral por relaciones humanas y biológico debido al manejo de dinero. Se deben tomar medidas para el control de los riesgos a corto mediano y largo plazo según el G.R y G.P.

- **PRIORIZACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN COMERCIAL PARA LA ACTIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PUNTOS DE VENTA**

Tabla 10. Riesgos de Gestión Comercial para la actividad de administración de puntos de venta

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
CONDICIONES DE HIGIENE					
FÍSICO	Radiaciones no Ionizantes	280	B	280	B
BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96	B
CONDICIONES PSICOLABORALES					
PSICOLABORAL	Relaciones humanas, monotonía de actividades	168	B	336	B
CONDICIONES ERGONÓMICAS					
ERGONÓMICO	Carga estática.	600	A	600	A
	Carga dinámica	420	M	420	M
CONDICIONES DE SEGURIDAD					
SEGURIDAD	Social	420	M	420	M
ELECTRICO	Cableado suelto	1000	A	1000	A
LOCATIVO	Falta de Señalización	420	M	420	M
FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de Incendio	420	M	420	M

Fuente: Autor del Proyecto

Tabla 11. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R de Gestión comercial para la actividad de administración de puntos de venta

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
ERGONOMICO	Carga Estática.	600	A	600	A
ELECTRICO	Cableado suelto	1000	A	1000	A
ERGONOMICO	Carga Dinámica	420	M	420	M
SEGURIDAD	Social	420	M	420	M
LOCATIVO	Falta de Señalización	420	M	420	M
FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de Incendio	420	M	420	M
BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96	B
FISICO	Radiaciones no Ionizantes	280	B	280	B
PSICOLABORAL	Relaciones humanas, Monotonía de actividades	280	B	280	B

Fuente: Autor del Proyecto

Según la priorización de los riesgos por el grado de repercusión y el grado de peligrosidad realizada en la anterior tabla para el área comercial en la actividad de administración de puntos de venta, se observa que los factores de riesgo de mayor prioridad para la toma de medidas de control a corto plazo son el riesgo ergonómico por carga estática, al igual que el eléctrico derivado del cableado suelto de equipos. Los riesgos: ergonómico por carga dinámica, de seguridad debido al factor social, locativo y fisicoquímico fueron catalogados en el rango de riesgos con G.R y G.P medio. Los riesgos con G.R y G.P bajo son los riesgos físico por radiaciones no ionizantes, psicolaboral por relaciones humanas y biológico debido al manejo de dinero. Se deben tomar medidas para el control de los riesgos a corto mediano y largo plazo según el G.R y G.P.

- **PRIORIZACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE RECIBO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS**

Tabla 12. Riesgos del Gestión Logística para las actividades de recibo y almacenamiento de mercancía

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
CONDICIONES ERGONÓMICAS					
ERGONÓMICO	Posturas, Sobrecargas, Esfuerzos	360	M	720	M
CONDICIONES PSICOLABORALES					
PSICOLABORAL	Alta concentración	168	B	336	B
CONDICIONES DE SEGURIDAD					
MECANICO	Elementos Ásperos Material en Movimiento Transporte mecánico	600	A	1200	A
LOCATIVO	Falta de Señalización	420	M	840	M
LOCATIVO	Pisos, escaleras y desniveles	420	M	840	M
FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de Incendio	420	M	840	M
CONDICIONES DE HIGIENE					
QUIMICO-BIOLÓGICO	Polvo	490	M	980	M

Fuente: Autor del Proyecto

Tabla 13. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R de Gestión Logística para las actividades de recibo y almacenamiento de mercancía

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
MECANICO	Elementos Ásperos Material en Movimiento Transporte mecánico	600	A	1200	A
ERGONÓMICO	Carga Dinámica	420	M	840	M
LOCATIVO	Falta de Señalización	420	M	840	M
LOCATIVO	Pisos, escaleras y desniveles	420	M	840	M
FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de Incendio	420	M	840	M
QUIMICO-BIOLÓGICO	Polvo	490	M	980	M
PSICOLABORAL	Alta Concentración	168	B	336	B

Fuente: Autor del Proyecto

Para el área Logística para las actividades de recibo y almacenamiento de mercancía, se observa que el factor de riesgo de mayor prioridad para la toma de medidas de control a corto plazo es el mecánico. Los ergonómicos por carga dinámica, los riesgos locativos tanto como por falta de señalización como por escaleras y desniveles seguidos del riesgo fisicoquímico y el químico-biológico; fueron catalogados en el rango de riesgos con G.R y G.P medio. El riesgo valorado con bajo G.P es el Psicolaboral por alta concentración

Se deben tomar medidas para el control de los riesgos a corto, mediano y largo plazo según G.R y G.P.

- **PRIORIZACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE MERCANCIA**

Tabla 14. Riesgos de Gestión Logística para las actividades de distribución de mercancía

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
CONDICIONES ERGONÓMICAS					
ERGONÓMICO	Posturas, Sobrecargas, Esfuerzos	360	M	360	M
CONDICIONES DE SEGURIDAD					
MECANICO	Elementos Ásperos, Material en Movimiento Transporte mecánico	600	A	600	A
LOCATIVO	Pisos, escaleras y desniveles	420	M	420	M
LOCATIVO	Falta de Señalización	420	M	420	M
FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de Incendio	420	M	420	M
SEGURIDAD	Incendios y Explosiones	700	A	700	A
SEGURIDAD	Accidentes de Transito	700	A	700	A
FISICO	Atracos y robos	420	M	420	M
CONDICIONES DE HIGIENE					
FISICO	Ruido	252	B	252	B
FISICO	Radiaciones no Ionizantes	420	M	420	M
BIOLOGICO	Manejo de dinero	96	B	96	B
QUIMICO-BIOLÓGICO	Polvo	490	M	490	M
QUIMICO	Gases y Vapores	420	M	420	M

Fuente: Autor del Proyecto

Tabla 15. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R de Gestión Logística para las actividades de distribución de mercancía

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
SEGURIDAD	Incendios y Explosiones	700	A	700	A
	Accidentes de Transito	700	A	700	A
MECANICO	Elementos ásperos, material en movimiento, Transporte mecánico	600	A	600	A
QUIMICO-BIOLÓGICO	Polvo	490	M	490	M
LOCATIVO	Pisos, escaleras y desniveles	420	M	420	M
LOCATIVO	Falta de Señalización	420	M	420	M
FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales	420	M	420	M
FISICO	Atracos y robos	420	M	420	M
FISICO	Radiaciones no Ionizantes	420	M	420	M
QUIMICO	Gases y Vapores	420	M	420	M
ERGONOMICO	Posturas, Sobrecargas, Esfuerzos	360	M	360	M
FISICO	Ruido	252	B	252	B
BIOLÓGICO	Manejo de dinero	96	B	96	B

Fuente: Autor del Proyecto

Con base en la priorización de los riesgos según el grado de repercusión y el grado de peligrosidad realizada en la anterior tabla para el área comercial para las actividades de distribución de mercancía, se observa que los factores de riesgo de mayor prioridad para la toma de medidas de control a corto plazo son el riesgo de seguridad, tanto por incendios y explosiones como por tránsito vehicular, siguiendo con el riesgo mecánico debido al transporte mecánico de mercancía. Los químico-biológicos, locativos, fisicoquímicos, físicos al igual que los riesgos químicos y ergonómicos: fueron catalogados en el rango de riesgos con G.R y G.P medio. Los riesgos con G.R y G.P bajo son los riesgos físico por ruido, y biológico por manejo de dinero. Se deben tomar medidas para el control de los riesgos a corto mediano y largo plazo según el G.R y G.P.

Tabla 16. Riesgos de la empresa para actividades comunes

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
CONDICIONES DE SEGURIDAD					
FISICOQUIMICO	Incendios y Explosiones	700	A	3500	A
FISICO	Atracos e Inseguridad ciudadana	420	M	2100	M

Fuente: Autor del Proyecto

Tabla 17. Priorización de factores de riesgos según G.P y G.R para actividades comunes

GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
FISICOQUIMICO	Incendios y explosiones	700	A	3500	A
FISICO	Atracos e Inseguridad ciudadana	420	M	2100	M

Fuente: Autor del Proyecto

Con base en la priorización de los riesgos según el grado de repercusión y el grado de peligrosidad realizada en la anterior tabla para las actividades comunes a todos los empleados de la empresa, se observa que el factor de riesgo de mayor prioridad para la toma de medidas de control a corto plazo es el riesgo fisicoquímico, tanto por incendios y explosiones el riesgo físico fue catalogado en el rango de riesgos con G.R y G.P medio. Es necesario tomar medidas para el control de estos riesgos según el G.R y G.P.

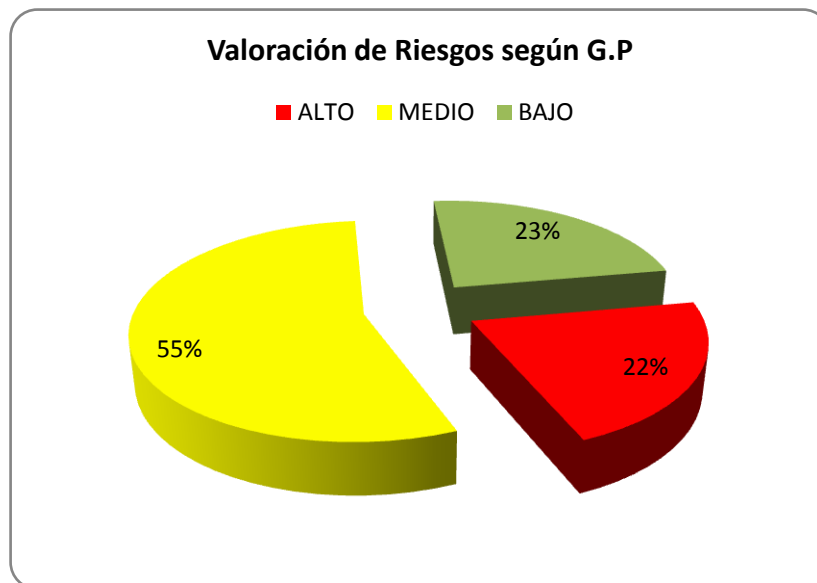
CATEGORIZACIÓN GENERAL DE G.P Y G.R

Tabla 18. Categorización general según G.P.

		GP			TOTAL
		ALTO	MEDIO	BAJO	
ÁREA	Administrativa	2	6	3	11
	Mercadeo y Ventas	2	4	3	9
	Administración Puntos de venta	2	4	3	9
	Recibo y Almacenamiento de Mercancía	1	5	1	7
	Distribución de Mercancía	3	8	2	13
	Áreas Comunes	1	1	0	2
	TOTAL	11	28	12	51

Fuente:

Figura 6. Categorización general según G.P.



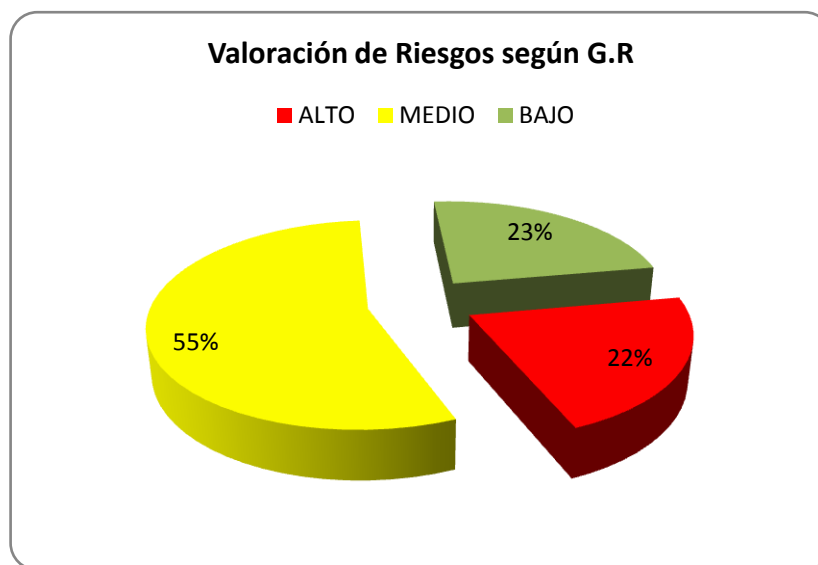
Fuente:

Tabla 19. Categorización general según G.R.

		GR			TOTAL
		ALTO	MEDIO	BAJO	
ÁREA	Administrativa	2	6	3	11
	Mercadeo y Ventas	2	4	3	9
	Administración Puntos de venta	2	4	3	9
	Recibo y Almacenamiento de Mercancía	1	5	1	7
	Distribución de Mercancía	3	8	2	13
	Áreas Comunes	1	1	0	2
TOTAL		11	28	12	51

Fuente:

Figura 7. Categorización general según G.R.



Fuente:

Las anteriores gráficas nos muestran los porcentajes de G.R y G.P de los riesgos encontrados en la empresa, para este caso obtenemos los mismos resultados, parte de esto debido al tamaño de la empresa, debido a que esto tiene incidencia en el factor de ponderación. El mayor porcentaje de G.R y G.P encontrado fue

para G.R y G.P alto con un 22%, seguidamente están los G.R y G.P medio y G.R y G.P bajo con 55% y 23% respectivamente.

Estas cifras son razonables teniendo en cuenta que la empresa DIVIER TORRES DAZA pertenece al sector de Comercio de Mercancía en general con autotransporte y está catalogada en un nivel de riesgo de grado 2.

PRIORIZACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS SEGÚN G.P

Tabla 20. Priorización general de riesgos según G.P

AREA	ACTIVIDAD	ABREVIATURA
Administrativa	Trabajo de oficina	ADM
Comercial	Mercadeo y Ventas	MDEO Y VTAS
Comercial	Administración de puntos de ventas	ADM PV
Logística	Recibo y almacenamiento de mercancía	RyA MCIA
Logística	Distribución de mercancía	DCION MCIA
General	Actividades comunes	ADS COM.

ÁREA	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
ADM	ELÉCTRICO	Manejo de equipos eléctricos	1000	A	2000	A
ADM PV	ELECTRICO	Cableado suelto	1000	A	1000	A
MDEO Y VTAS	SEGURIDAD	Tránsito Vehicular	700	A	1400	A
		Incendios y Explosiones	700	A	1400	A
DCION MCIA	SEGURIDAD	Incendios y Explosiones	700	A	700	A
		Accidentes de Transito	700	A	700	A
ADS COM.	SEGURIDAD	Incendios y Explosiones	700	A	3500	A
ADM	ERGONOMICO	Carga estática	600	A	1200	A
ADM PV	ERGONOMICO	Carga estática	600	A	600	A
RyA MCIA	MECANICO	Transporte Mecánico	600	A	1200	A
DCION MCIA	MECANICO	Transporte Mecánico	600	A	600	A
RyA MCIA	QUIMICO-BIOLOGICO	Polvo	490	M	980	M
DCION MCIA	QUIMICO-BIOLOGICO	Polvo	490	M	980	M
ADM	PSICOLABORAL	Trabajo bajo presión.	420	M	840	M
		Alta decisión y responsabilidad	420	M	840	M
ADM	FISICOQUÍMICO	Sustancias o materiales productores de Incendio	420	M	840	M

ÁREA	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	G.P	INT. G.P	G.R	INT. G.R
ADM	LOCATIVO	Falta de señalización.	420	M	840	M
		Falta de orden y aseo.	420	M	840	M
ADM	ERGONÓMICO	Carga dinámica.	420	M	840	M

MDEO Y VTAS	SEGURIDAD	Social	420	M	840
	FÍSICO	Rayos del sol	420	M	840
	ERGONÓMICO	Carga Estática.	420	M	840
	QUIMICO	Gases y Vapores	420	M	840
ADM PV	ERGONÓMICO	Carga Dinámica	420	M	420
	SEGURIDAD	Social	420	M	420
	LOCATIVO	Falta de Señalización	420	M	420
	FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de Incendio	420	M	420
RyA MCIA	ERGONÓMICO	Carga Dinámica	420	M	840
	LOCATIVO	Falta de Señalización	420	M	840
		Pisos, escaleras y desniveles	420	M	840
	FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de Incendio	420	M	840
DCION MCIA	LOCATIVO	Pisos, escaleras y desniveles	420	M	420
		Falta de Señalización	420	M	420
	FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales	420	M	420
		Atracos y robos	420	M	420
	FISICO	Radiaciones no Ionizantes	420	M	420
		QUIMICO	Gases y Vapores	420	M
ADS COM.	FISICO	Atracos e Inseguridad ciudadana	420	M	2100
DCION MCIA	ERGONOMICO	Posturas, Sobrecargas, Esfuerzos	360	M	360
ADM	FÍSICO	Radiaciones no ionizantes.	280	B	560
ADM PV	FISICO	Radiaciones no Ionizantes	280	B	280
ADM PV	PSICOLABORAL	Relaciones humanas, Monotonía de Actividades	280	B	280
MDEO Y VTAS	FÍSICO	Ruido	252	B	504
DCION MCIA	FISICO	Ruido	252	B	252
ADM	PSICOLABORAL	Alta concentración.	168	B	336
MDEO Y VTAS	PSICOLABORAL	Relaciones humanas, Monotonía de actividades	168	B	336
RyA MCIA	PSICOLABORAL	Alta Concentración	168	B	336
ADM	BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96
MDEO Y VTAS	BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96
ADM PV	BIOLOGICO	Manejo de Dinero	96	B	96
DCION MCIA	BIOLOGICO	Manejo de dinero	96	B	96

La anterior tabla muestra una categorización general de los riesgos más prioritarios en la empresa, entre los cuales están: el eléctrico, de seguridad por tránsito tanto el vehicular como por incendios y explosiones, ergonómico por carga estática y, mecánico por transporte de mercancía. Estos riesgos son los que requieren ser tratados prioritariamente mediante la implementación de medidas de control a corto plazo.

Los riesgos a intervenir y su debida acción correctiva se muestran con mayor claridad en la tabla 21.

Tabla 21. Intervención de riesgos prioritarios

RIESGO	ACCION CORRECTIVA
Riesgo De Seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrenar en el plan de emergencias. ▪ Entrenar en manejo defensivo. ▪ Entrenar en primeros auxilios a los empleados. ▪ Capacitar a los empleados en manejo y control de fuego. ▪ Realizar las actividades necesarias para encauzar y corregir el diferente cableado de los equipos que se encuentra suelto
Riesgo Químico.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar programas de vigilancia epidemiológica. ▪ Capacitar a los empleados en administración de productos químicos. ▪ Ubicar el MSDS de los químicos en lugares visibles a los puestos de trabajo y que se porte en los vehículos de manera obligatoria.
Riesgo Ergonómico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar a los empleados acerca de la importancia de las pausas activas y asegurarse de su implementación ▪ Utilizar las ayudas mecanizadas para el levantamiento de pesos.
Riesgo Psicosocial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer un programa de pausas auto-programadas de descanso. ▪ Realizar análisis de clima laboral en la empresa.

Fuente: Autor del Proyecto

5.3.2. Identificación de requisitos legales y otros aplicables. La legislación en Salud Ocupacional constituye un elemento imprescindible para llevar a cabo cualquier acción legislativa o técnica en el campo de la prevención de los riesgos del trabajo.

Para el manejo de la información se estableció una Matriz de Identificación de Requisitos Legales (ANEXO D), mediante el cual se recopila información sobre normatividad vigente en términos de Seguridad y Salud Ocupacional. Para el diseño y elaboración de este formato se tuvo en cuenta la actividad económica de la empresa, medios de información (Principalmente página WEB del MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL), riesgos asociados y condiciones en general de la organización.

- Milagro Stella Tovar (Subgerente General – DIVIER TORRES DAZA).
- José Julián Lizcano (Asesor Externo Calidad –DIVIER TORRES DAZA).
- Katherine Quintana (Asesora Jurídica – DIVIER TORRES DAZA).
- Divier José Torres (Estudiante de Ingeniería Industrial – UIS).

5.3.3. Definición de los objetivos. Basados en la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, se definen los objetivos del Sistema de Gestión en SYSO los cuales deben ser medibles para dar coherencia con lo especificado en la Norma, teniendo en cuenta también los riesgos asociados a las actividades propias de la empresa, además de la normatividad vigente en términos de SYSO.

Para el establecimiento de los objetivos del Sistema al igual que la Política de SYSO se organizó una reunión en la cual participaron:

- Representante de la Dirección en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Representantes de los empleados.
- Asesor de Externo de Calidad.

- Practicante de Seguridad y Salud Ocupacional.

Con la finalidad de llevar un registro y seguimiento de cada uno de los objetivos se decidió establecer una Matriz de Objetivos (ANEXO E) el cual incluye lo siguiente:

OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	META	CUMPLIMIENTO		
						SI	ACEPTABLE	NO

- **Objetivo:** propósitos que la empresa fija para cumplir en términos de desempeño de SYSO.
- **Indicador:** términos con base en los cuales se medirá el cumplimiento de cada uno de los objetivos.
- **Fórmula:** ecuación que muestra la relación entre dos o más variables.
- **Frecuencia:** Es el número de veces que se realiza seguimiento al objetivo por unidad de tiempo.
- **Responsable:** Persona encargada de realizar el seguimiento del objetivo.
- **Meta:** porcentaje mínimo para el logro del objetivo.
- **Cumplimiento:** Espacio destinado para evaluar la efectividad de la acción implementada.

Los objetivos establecidos en la empresa DIVIER TORRES DAZA son:

- Identificar los principales factores de riesgo que sean necesarios controlar y mitigar para garantizar la salud y seguridad del personal en DIVIER TORRES DAZA, apoyados por procesos de mejora continua
- Disminuir el ausentismo en la empresa.
- Minimizar las incidencias de los riesgos prioritarios que se identifican en la matriz de identificación de peligros.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el programa de S y SO.

- Mejorar la eficacia en las acciones implementadas para el mejoramiento continuo de los programas de S y SO.
- Avalar el cumplimiento de las disposiciones legales y otras en S y SO.
- Lograr concienciar al personal sobre la importancia de la S y SO en una empresa.
- Establecer y ejecutar el presupuesto asignado por la organización para el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

5.3.4. Programas de gestión. Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y política de SYSO se utilizan herramientas llamadas planes de gestión, uno de estos planes es el Programa de Salud Ocupacional, el cual consiste en la planeación y ejecución de actividades de medicina, seguridad e higiene industrial, y tienen como objetivo mantener y mejorar la salud de los trabajadores en las empresas.

Los objetivos que tiene el Programa de Salud Ocupacional son:

- 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 riesgo relacionados.

Para establecer el programa de SYSO se tuvo en cuenta la guía técnica colombiana GTC 34 “GUÍA ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL” esta guía da los lineamientos para estructurar y desarrollar un programa de salud ocupacional. (ANEXO F.). Dentro la estructura del Programa de SYSO encontramos:

- Descripción de la empresa.

- Organización de la salud ocupacional.
- Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y salud.
- Subprograma de seguridad industrial.
- Subprograma de medicina preventiva y del trabajo.
- Subprograma de higiene industrial.

5.4. IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN

La etapa de implementación y operación consiste en poner en funcionamiento el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. La implementación consta de las siguientes actividades:

- Definición de Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad.
- Establecimiento de procedimientos de competencia, formación y concientización.
- Establecimiento de procedimientos para comunicación, participación y consulta.
- Establecimiento de procedimientos para Documentación.
- Establecimiento de procedimientos para Control de Documentos.
- Establecimiento de controles operacionales.
- Establecimiento de procedimientos de respuesta ante emergencias.

Se diseñaron procedimientos y formatos para DIVIER TORRES DAZA que permiten el cumplimiento de las actividades anteriores.

5.4.1. Recursos, Funciones, Responsabilidades y Autoridad. Si bien la máxima responsabilidad del SGSSO recae sobre la Alta Dirección de DIVIER

TORRES DAZA, se ha designado a la Subgerente General como representante de la dirección para SGSSO.

La Gerencia general proporcionará los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros para la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGSSO, registro de este compromiso lo sostiene con la firma a la Carta de Compromiso gerencial con la Seguridad y Salud Ocupacional.

En primera instancia se establecieron las funciones y responsabilidades de la alta dirección, la cual designó como representante en SYSO a la Sra. Milagro Stella Tovar, Subgerente General de DIVIER TORRES DAZA. Dentro de las responsabilidades más destacadas por parte de la Alta Dirección encontramos:

- Definir y documentar una política y objetivos de SYSO.
- Asegurar la implementación del Sistema de Gestión en SYSO.
- Suministrar recursos para el cumplimiento de las actividades definidas en SYSO.

Después de definir responsabilidades y compromisos de la alta dirección se creó el manual de funciones de la empresa en busca de dar cumplimiento a lo estipulado en la Norma, definiendo las responsabilidades y funciones de cada cargo en SYSO, además se incluyó en este manual una descripción de los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores de DIVIER TORRES DAZA Esta información se registró en el formato Perfil de Cargos (ANEXO H) y se comunicó a todo el personal por medio de capacitaciones y sensibilizaciones.

5.4.2. Competencias, Formación, y Concientización. Es de gran Importancia para DIVIER TORRES DAZA lograr que sus empleados comprendan y brinden su colaboración en el cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud

ocupacional, así como lograr la toma de conciencia y mayores conocimientos en cuanto a laborar en forma segura, velando por su integridad personal.

En la empresa se estableció un procedimiento de toma de conciencia en temas de SYSO, buscando en los trabajadores la toma de conciencia y asimilación de las políticas, los procedimientos y los requisitos del sistema de gestión en SYSO. (ANEXO I).

Con asesoría de la ARP, se diseñó un programa de capacitaciones para la empresa DIVIER TORRES DAZA, haciendo énfasis en los riesgos acordes a la actividad de la empresa. Para la planeación y diseño de las capacitaciones fue de gran importancia la identificación de peligros y riesgos asociados a cada cargo, y los requisitos legales aplicables. El registro de cada una de las capacitaciones y actividades desarrolladas para la formación y toma de conciencia se llevó en el Formato de Asistencia (ANEXO J).

Las competencias y formación del personal se evidenciaron en el formato Perfil de cargos, facilitando la identificación de actividades de formación y toma de conciencia del personal.

5.4.3. Comunicación, Participación y Consulta. Para asegurar que la información sobre SYSO en la empresa es comunicada a y desde los empleados y otras partes interesadas, se estableció el procedimiento de comunicación, participación y consulta presentado en el Anexo K

La comunicación y consulta de la empresa DIVIER TORRES DAZA se realizó mediante los siguientes canales de información:

- Capacitaciones y Sensibilizaciones.
- Carteleros

- Folletos y Tarjetas
- Correos Electrónicos
- Actas.

5.4.4. Documentación. “Es conveniente que la organización documente y mantenga actualizada información suficiente para asegurar que su sistema de gestión en SYSO se puede entender y operar de manera efectiva y eficiente.”¹⁰

A partir del diagnóstico inicial se identificaron las necesidades de documentación para cumplir con lo que exige OHSAS, y, con el desarrollo de actividades como la identificación de peligros y de requisitos legales, se elaboraron planes, programas, formatos y demás documentación necesaria para dar soporte, comprender adecuadamente y operar en forma eficaz y eficiente el sistema de gestión en SYSO.

Durante la elaboración e implementación de la documentación, se definieron y comunicaron las responsabilidades y autoridades que el personal debía adquirir para que esta cumpliera su propósito.

La documentación requerida en la empresa para que el sistema de gestión funcione de forma eficaz está conformada de la siguiente manera:

- Manual
- Programa
- Procedimiento
- Instructivo
- Formato
- Diagrama

¹⁰ GTC OHSAS 18002. GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE NTC OHSAS 18001.

- Ficha Técnica

Con el propósito de establecer los parámetros para la elaboración de documentos empleados en los procesos que se desarrollan en la empresa, se creó un procedimiento para la elaboración de documentos.

La documentación de DIVIER TORRES DAZA contiene:

Encabezado: Incluye la información descrita en el encabezado general para los documentos a elaborar.

LOGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO NOMBRE DE LA EMPRESA	COD.: XX - X- ##	VERSIÓN: #
		F.A: dd/mm/aa	Pág. X de Y
		COPIA CONTROLADA	

- **Logo:** Es la identificación gráfica de la Organización.
- **Nombre del Documento:** Descripción detallada del nombre del documento.
- **Código:** Hace referencia a la identificación del documento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y SYSO, se utilizará la siguiente codificación:

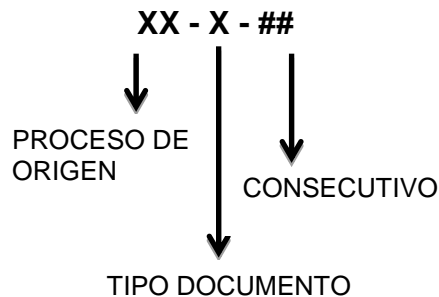


Tabla 22. Codificación según documento y proceso

XX: Proceso de Origen

X: Tipo de Documento

RECURSO HUMANO	RH
COMERCIAL	CM
LOGISTICA	LG
COMPRAS	CP
MEJORAMIENTO CONTINUO	MC
SALUD OCUPACIONAL	SO

PROGRAMA	P
PROCEDIMIENTO	PP
INSTRUCTIVO	I
FORMATO	F
MANUAL	M
DIAGRAMA	D
FICHA TECNICA	FT
OTROS	O

Fuente:

##: Consecutivo, de carácter numérico y representa la secuencia de la documentación iniciando con 01 por proceso.

Ejemplo: RH-F – 01 Formato de Recursos Humanos 1.

- **Fecha de Aprobación (F.A.):** Identifica la fecha de aprobación de la creación o modificación del documento.
- **Página:** Número de página del documento y cantidad total de páginas del mismo.

5.4.5. Control de documentos. Todo documento y registro que contenga información del Sistema de Gestión en SYSO, o relacionado con su operación deben ser identificados, controlados y archivados de la manera que la organización determine conveniente.

Los documentos mínimos a ser establecidos y mantenidos son:

- Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Requisitos Legales y Otros Requisitos.

- Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Programa de Capacitaciones.
- Plan de Emergencias.
- Procedimientos, entre otros.

La Política de Seguridad y Salud Ocupacional será mantenida en formato digital e impreso y disponible a través de publicaciones físicas así como en medio magnético, disponible en las oficinas de DIVIER TORRES DAZA

Los Requisitos Legales serán mantenidos en formato electrónico y disponible a en las oficinas de DIVIER TORRES DAZA para el caso de los requisitos generales.

El Programa de Seguridad y Salud Ocupacional se mantendrá en formato electrónico, ya que al ser un documento dinámico puede requerir ser modificado en base a la mejora continua. De igual forma, los procedimientos y formatos del SGSSO se mantendrán en formato electrónico.

El Programa de Capacitaciones y el Plan de Emergencias se mantendrán en formato electrónico e impreso.

5.4.6. Control Operacional. La Organización identifica y establece mediante los procedimientos, instructivos y planes de control, los criterios de operación y las actividades asociadas con las actividades que generan riesgos en S y SO, y de esta forma se establece, se implementa y se mantiene el Sistema en Seguridad y Salud Ocupacional, acorde con la política, objetivos y metas en S y SO establecidas.

A través de éstos documentos la Organización asegura el mantenimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, el cómo reaccionar ante el desvío de sus objetivos, metas y políticas, así como el sistema de comunicación a

nuestros proveedores y contratistas de los productos y servicios que éstos nos prestan y en los que interactúan riesgos significativos.

Una vez identificados los peligros en la empresa y definida la Política, objetivos, metas y Programas en S y SO, se ~~definen~~ definieron operaciones y actividades que deben controlarse dentro del Sistema de Gestión de S y SO.

En DIVIER TORRES DAZA se han tenido en cuenta las siguientes actividades, en los cuales se considera que se puede llegar a desviar algunos de los objetivos del Sistema S y SO y por tanto hace necesario establecer medidas de control.

a. Trabajos de Alto Riesgo

Se determinan trabajos de alto riesgo a las actividades en donde se considera existe una mayor probabilidad de incurrir en fallas que originen lesión en las personas que lo pueden ejecutar

Para controlar los trabajos de alto riesgo que se realizan en DIVIER TORRES DAZA, se diseñaron los siguientes documentos.

- Manual para las buenas prácticas de almacenamiento (Anexo M.)
- Manual para el transporte de Carga Terrestre. (Anexo O.)
- Instructivo para Trabajos en Altura (Anexo L.)
- Formato de Análisis de Riesgos por Actividades (ANEXO AE.)

b. Inspecciones de Seguridad.

Esta herramienta permite mantener registro de la evaluación periódica que se realizan a los controles establecidos por la organización.

Para la realización de las inspecciones se diseñaron formatos con el propósito de guiar al responsable en la realización de las inspecciones y de poder mantener registros de estas actividades.

Inspecciones realizadas:

- Inspección de Extintores (Ver ANEXO N.)
- Inspección de EPP (ANEXO P.)
- Inspección de Vehículos (ANEXO Q.)

c. Orden y Aseo

Es más agradable y seguro trabajar en un sitio limpio y ordenado. Por tal motivo el orden y aseo en los lugares de trabajo se hacen indispensables en el momento de evitar incidentes que conlleven a lesiones en los trabajadores.

Para llevar a cabo un orden y aseo impecable en los puestos de trabajo se diseñó y lista de chequeo, llamada Lista de Orden y Aseo, (ANEXO R.):

d. Compra de Equipos y Servicios.

Debido al tamaño de la empresa, todas las compras realizadas son hechas por la dirección, esto incluye: Mercancía para la venta, insumos, equipos, activos fijos, etc. Por este motivo tanto el gerente como el subgerente fueron objeto de una capacitación ya que es su deber verificar y controlar todas las compras que puedan afectar la salud de los empleados, con el fin de evitar accidentes o enfermedades de trabajo producto de la manipulación estas.

e. Correcta Posición Frente Al Ordenador.

Como medida de enseñanza se decidió hacer un instructivo en donde se indica la forma adecuada de cómo se debe mantener una correcta posición frente al ordenador. (ANEXO S.)

5.4.7. Preparación y respuesta ante emergencias. Emergencia es toda situación en la que se ha producido un suceso incontrolado o en la que se prevé razonablemente que se produzca de manera inmediata, un suceso incontrolado del que pueden derivarse daños importantes para las personas, flora, fauna, bienes o medioambiente.¹¹

En la empresa DIVIER TORRES DAZA, se desarrolló e implementó una metodología para la preparación y respuesta ante emergencias, la cual se basó en tres pasos.

- **Plan de Emergencias:** Con el fin de brindar la atención adecuada en las emergencias que se puedan presentar, cumplir con la legislación vigente y con el numeral 4.4.7 de la norma OHSAS 18001:2007, la empresa DIVIER JOSE TORRES DAZA estableció un plan de emergencias (ANEXO T.), el cual se diseñó basado en posibles situaciones de emergencias, como son robos, inundaciones, terremotos, incendios, por manejarse material inflamable como lo son cartón, papel, Icopor, etc. dentro de la empresa.

Igualmente se realizó una descripción de los recursos humanos y técnicos utilizados, se elaboró un análisis de vulnerabilidad calculando el nivel de riesgo, y finalmente se incluyó un plan de evacuación el cual establece la organización, etapas, actividades y recomendaciones necesarias para la adecuada evacuación de las instalaciones, con el mínimo daño posible a las personas, dirigidas por un grupo de compañeros integrantes de una Brigada de Emergencia.

- **Manual de Brigadas:** Se establecieron requisitos y parámetros para la conformación, responsabilidades y jerarquización de la “Brigada de Emergencia” en DIVIER TORRES DAZA por medio de un manual (ANEXO U.).

¹¹ Tomado de: Manual para el Técnico en Prevención de Riesgos Laborales 5a Edición Agustín González Ruiz - Pedro Mateo Floría - Diego González Maestre (FC Editorial, Madrid – 2006)

Los integrantes de la brigada son:

- Carlos Yair Zuleta. (Jefe de Bodega - Líder de Brigada)
 - José Alfredo Quintero.(Auxiliar de almacenamiento)
 - Juan José Navarro. (Asistente de contabilidad)
 - Xiomara Mejía Barrios. (Administrador punto de venta)
-
- **Capacitación sobre el control de fuego:** Con la ayuda de la ARP y del personal del Cuerpo de Bomberos de la ciudad, se organizó en las instalaciones de la empresa una jornada de capacitación en busca de adiestrar al personal en el manejo de los diferentes tipos extintores
 -

Foto 4. Capacitación sobre control de fuego.



Fuente: Autor del Proyecto.

5.5. VERIFICACIÓN

5.5.1. Medición y seguimiento del desempeño. La gestión de seguridad y salud ocupacional como de cualquier otra área de una empresa necesita de seguimiento y evaluación para poder determinar aquellos aspectos en los que se tienen falencias o por los cuales no se han podido obtener los resultados deseados.

Para medir el desempeño en SYSO de DIVIER TORRES DAZA, y dar cumplimiento a los requisitos del numeral 4.5.1 de la norma OHSAS 18001:2007, se elaboró un procedimiento que describe aquellas actividades e indicadores con las cuales la empresa podrá determinar si está cumpliendo su política y objetivos de SYSO.

Dentro de las actividades e indicadores contemplados se encuentran:

- Evaluaciones de cumplimiento de requisitos legales y otros de SYSO
- Inspecciones de seguridad
- Auditorías internas y externas
- Indicadores relacionados con el programa de salud ocupacional
- Indicadores del sistema de gestión en SYSO, ver 5.3.3 Definición de los Objetivos

5.5.2. Investigación de incidentes. El objetivo primordial de la gestión en SYSO es el de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, pero no se puede desconocer, que el ser humano no está exento de cometer errores que podrían causar la ocurrencia de dichos eventos.

La investigación de incidentes es una herramienta importante para prevenir la recurrencia de incidentes e identificar oportunidades de mejora. También se puede usar para aumentar la toma de conciencia general en s y so en el lugar de trabajo¹².

Es obligación de la organización establecer, implementar y mantener procedimientos efectivos para el reporte e investigación de incidentes. El propósito

¹² Tomado de: INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. Directrices para la implementación del documento NTC-OHSAS 18001:2007. NTC-OHSAS 18002. Bogotá D.C.: El Instituto, 2009. 94 p.

primordial de estos procedimientos es prevenir la ocurrencia de más situaciones similares, tratando las causas ¹³

En DIVIER TORRES DAZA se diseñó el procedimiento para investigación de Incidentes y Accidentes de trabajo, (ANEXO V.), cuyo propósito es el identificar las causas, hechos y situaciones que generaron estos accidentes, e implementar así las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su ocurrencia.

Con este procedimiento se creó también el formato para Reporte e Investigación de Incidentes de Trabajo (ANEXO W.), teniendo en cuenta la información que la ARP solicita en estos casos.

5.5.3. No conformidad, AC – AP. Una no conformidad, según la definición de la norma OHSAS 18001:2007, es el incumplimiento de un requisito, entendido como la desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo y requisitos legales pertinentes, entre otros.

Existen no conformidades reales y potenciales para las cuales corresponde tomar correcciones, acciones correctivas y preventivas según sea el caso, para mitigar las consecuencias que se puedan presentar sobre la salud de los trabajadores o en el ambiente de trabajo.

La empresa no contaba con ningún tipo de procedimientos para el tratamiento de las no conformidades, por lo cual se procedió a diseñar uno (ANEXO X.), buscando determinar las causas raíces de estas y tomar acciones pertinentes.

También se procedió a crear de un formato con el fin de evidenciar y hacer seguimiento de cada acción correctiva que se pueda presentar (ANEXO Y.)

5.5.4. Auditorías Internas. “La auditoría al sistema de gestión en S & SO es un proceso mediante el cual las organizaciones pueden revisar y evaluar continuamente la efectividad de su sistema de gestión en S & SO. En general, las auditorías de S & SO necesitan considerar la política y procedimientos de S & SO y las condiciones y prácticas en el sitio de trabajo.”¹⁴

Buscando establecer los lineamientos y los requerimientos de la norma que se deben seguir para realizar las auditorías internas, se diseñó el procedimiento denominado Procedimiento de Auditorías Internas(ANEXO Z.) y se creó un programa de ejecución de auditorías (ANEXO AA.), que permitirá que la organización revise por sí misma, la conformación de su sistema de gestión de acuerdo con la norma OHSAS 18001.

Las auditorias del sistema de Gestión SYSO se realizan por personal independiente de quienes tienen responsabilidad directa por la actividad que se está examinando. Una vez se tenga el equipo auditor, éste concreta la fecha para la auditoria, el itinerario, la fecha de reunión de cierre, prepara el plan de auditorías y lo envía a los auditados, define las listas de chequeo y los mecanismos de evaluación y registro y posteriormente realiza una reunión con los procesos a auditar para presentar y revisar alcance, objetivos, la metodología, documentos y demás detalles referentes a la auditoria. (ANEXO AB.)

En la ejecución de la auditoria, se verifica que el proceso se realice de acuerdo al planeado, se revisa la documentación y se registran las observaciones en los respectivos formatos soportándolas con la información objetiva correspondiente. Finalizada la auditoria se elabora un informe, con las no conformidades especificando el requisito y las acciones correctivas a efectuar. Cada acción

¹⁴ GTC OHSAS 18002. GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE NTC OHSAS 18001.

correctiva se levanta y evidencia registra en el formato MC-F-05 para hacer seguimiento y validación a cada acción correctiva. (ANEXO Y.)

La ejecución de la auditoría se realizó de acuerdo a los términos y condiciones establecidas en el Plan de Auditoría y siguiendo lo planteado en el procedimiento de auditorías internas. Al finalizar la auditoría el equipo auditor realizó un informe donde se muestran los resultados de la auditoría.

5.6. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Gerencia de DIVIER TORRES DAZA dando cumplimiento a la norma, y dentro de sus responsabilidades frente al Sistema SYSO, realizó la Revisión Gerencial, actividad propuesta para el seguimiento y revisión de los documentos del Sistema, entre los que se encuentran: políticas, objetivos, programas, procedimientos, auditorías y documentos en general, los cuales son revisados con el fin de emitir las mejoras que aplicaran al año de gestión siguiente.

La evidencia de la revisión por la Dirección se presenta en ANEXO AD

En la revisión se tuvo en cuenta el proceso de iniciación de implementación de la documentación y la ejecución de actividades para la gestión del sistema de gestión de seguridad industrial y salud ocupacional según la norma, en el transcurso del año 2009. Para el año 2010 como para los demás, se actualizarán y se ajustaran los elementos del sistema de gestión cuando así lo requieran; según las auditorías, las circunstancias cambiantes o por el compromiso de mejora continúan.

6. IMPLEMENTACION DEMEJORAS

En esta sección se muestran las mejoras que fue posible llevar a cabo en la empresa, buscando disminuir los riesgos en cada una de sus áreas, y dar cumplimiento a los requisitos de la norma NTC OHSAS 18001:2007 y a los objetivos establecidos tanto en el Sistema de Gestión en SYSO como en este proyecto. Algunas de estas mejoras se han mencionado y descrito a lo largo del documento, generando así una actitud de mejora en todos los niveles dentro de la organización.

A continuación se presentan algunas de las actividades más significativas durante el proceso de implementación del sistema de gestión:

6.1. MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

Con el propósito de solucionar las no conformidades surgidas en las auditorias e inspecciones realizadas en la empresa y buscando acatar cada una de las recomendaciones hechas en estas inspecciones se implementaron algunas mejoras dentro de las instalaciones de la empresa, algunas de las cuales se resumen a continuación

- **Cambio de las sillas del área de Oficinas**

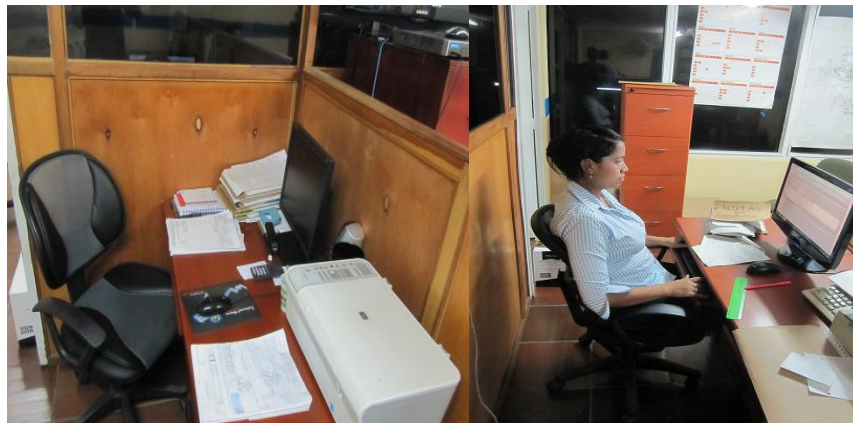
Buscando brindar una mayor comodidad a los trabajadores de las oficinas de la empresa, los cuales permanecen la mayor parte de su tiempo productivo sentados, y ante el evidente deterioro de las sillas, se decidió realizar el cambio de estas por sillas ergonómicas, lo cual sin duda contribuirá a mejorar el ambiente laboral en la empresa.

Foto 5. Cambio de sillas de las oficinas

ANTES



DESPUES



Fuente: Autor del Proyecto

- **Recubrimiento de las Instalaciones electricas**

Según el Instituto de Tecnología Eléctrica Español (ITE) los accidentes eléctricos son "consecuencia del mal estado de los materiales, envejecimiento, inseguridad y manipulación no profesional de las instalaciones", según explicaron, el paso del tiempo degrada los materiales de la instalación eléctrica: la capa aislante se endurece y se rompe, las juntas se deterioran "y el riesgo de incendio y electrocución se incrementa".¹⁵

¹⁵ Tomado de: <http://www.lasprovincias.es/valencia/20090113/local/valenciana/envejecimiento-deterioro-instalaciones-electricas-200901131256.html>

Se evidencia así el gran peligro que representan para la empresa el descuido y la inadecuada manipulación de las redes eléctricas, por lo cual se decidió contratar a un ingeniero electricista para verificar y reparar las redes eléctricas internas de la empresa, en caso de necesitarlo; además se realizó el recubrimiento de la totalidad de las instalaciones eléctricas de la empresa, haciendo de estas instalaciones más seguras y disminuyendo el riesgo de la creación de incendios por causas eléctricas.

Foto 6. Instalaciones Eléctricas



Fuente Autor del Proyecto

- **Adquisición de un dispensador de Agua.**

Preocupados por brindar un mejor ambiente a los trabajadores de la empresa, y a su vez cumplir con los requisitos legales, puntualmente en este caso con los artículos 23 y 24 de la resolución del 2400 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social del año 1979, donde regulan el uso de fuentes de consumo de agua para

las organizaciones, se decidió adquirir e instalar un dispensador de agua para el consumo de los trabajadores de la organización.

Foto 7. Dispensador de agua



Fuente: Autor del Proyecto

- **Jornadas de Orden y Aseo en la Bodega**

Mediante el desarrollo de las inspecciones y auditorias, se pudo evidenciar que existía desorden y desaseo tanto en la bodega, que es la parte más significativa de la empresa, como en las oficinas, que constituyen una parte más pequeña; razón por la cual se programaron y establecieron jornadas de orden y aseo, llevadas a cabo con una regularidad de 15 días, también se pusieron en práctica las listas de orden y aseo diseñadas anteriormente (ANEXO R.).

La responsabilidad por el desarrollo de estas campañas recae sobre los respectivos jefes de cada área.

Foto 8. Jornada de orden y aseo

ANTES



DESPUES



Fuente: Autor del proyecto

Esta jornada se implementó buscando organizar la mercancía de mejor forma con la finalidad de generar un mayor orden en la bodega especialmente y liberar algunos espacios que son de pasillos obstruidos por mercancía.

6.2. SEÑALIZACIÓN Y EQUIPOS DE EMERGENCIAS.

Con la creación del plan de emergencias, se evidenció la necesidad de implementar un programa para actuar en caso de incendios, el cual incluye:

- **Elaboración y divulgación de las rutas de evacuación para toda la empresa.**

Foto 9. Ruta de Evacuación



Fuente: Autor del proyecto

- **Adquisición e Instalación de equipos contraincendios.**

Foto 10. Equipos Contraincendios

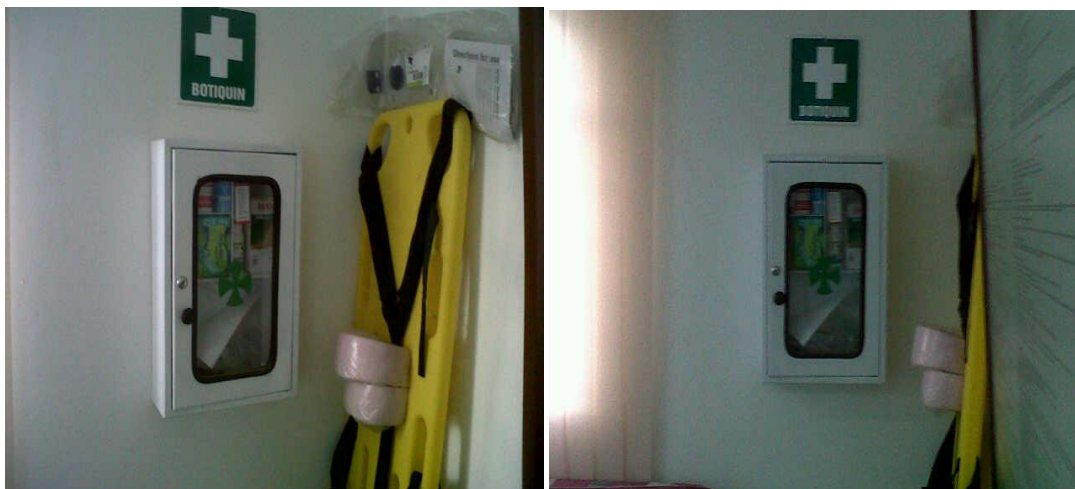


Fuente: Autor del proyecto

- **Adquisición e Instalación de botiquín de emergencias.**

La empresa no contaba con botiquines, por lo que fue necesario adquirir y surtir el botiquín, además se lleva un control para su administración según el formato (ANEXO AF.), el botiquín está abierto para el personal que lo requiera.

Foto 11. Botiquín de emergencias



6.3 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La empresa DIVIER TORRES DAZA decidió implementar las inspecciones de seguridad, se decidió iniciar esta actividad debido a que la el proceso de entrega de mercancía es una de las actividades que representa mayor riesgo para los empleados de la empresa, y esta actividad involucra el uso de vehículos automotores.

- **Inspecciones realizadas a los Vehículos de DIVIER TORRES DAZA**

Se implementaron las inspecciones de seguridad para los vehículos, donde se chequean entre otros datos como: (ANEXO Q.)

- Extintores
- Luces
- Cinturones

Foto 12 Inspección de seguridad a Vehículos de la empresa



Fuente: Autor del proyecto

6.4 JORNADAS DE CAPACITACIÓN

Debido a la implementación del sistema de Gestión en SYSO fue necesario brindar múltiples capacitaciones a los empleados de la organización, buscando crear en estos una cultura de autocuidado, capacitaciones las cuales fueron planeadas en cooperación con la ARP y las cuales se registran y controlan mediante el Cronograma de Actividades de SYSO (ANEXO G.) y por medio del Formato de Asistencia (ANEXO J.) y soportes de actividades que lo requieran

- **Capacitación en temas del sistema de Gestión en SYSO**

Foto 13. Capacitaciones en temas de SYSO



Fuente autor del proyecto

- **Capacitación pausas activas**

Foto 14. Capacitaciones en temas de SYSO



Fuente: Autor del proyecto

6.5. INVERSIÓN REALIZADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Se procedió a realizar un cálculo de la totalidad de dinero que la empresa ha invertido en la realización de este proyecto hasta el momento, con el objetivo de

que este cálculo sirva como incentivo para que la empresa continúe con el proceso de certificación, además de esto se realizó un presupuesto del dinero a invertir a futuro en caso de que la empresa decida finalizar con dicho proceso.

Tabla 23. Presupuesto Inicial para el desarrollo del Proyecto

PRESUPUESTO INICIAL PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO					
	RUBRO	EST	UIS	EMP	Monto Estimado
RECURSOS HUMANOS	Dirección		X		\$ 640,000
	Asesor			X	\$ 6,000,000
	Estudiante de medio tiempo durante 6 meses			X	\$ 3,000,000
PAPELERÍA	Computador			X	\$ 1,000,000
	Impresora			X	\$ 250,000
	Tinta para Impresora			X	\$ 100,000
	Papelería (Fotocopias, Resmas, etc.)			X	\$ 250,000
OTROS EGRESOS	Transporte	X			\$ 720,000
	Norma NTC-OHSAS 18001	X			\$ 40,000
Total					\$ 12,000,000

Tabla 24. Equipos y Materiales adquiridos por la Empresa

EQUIPOS Y MEJORAS HECHAS EN LA EMPRESA			
Rubro	Tipo	Cantidad	Monto Estimado
Extintores	PQS	12	\$ 600,000
Extintores	Solkaflam	1	\$ 171,680
Camilla	Polietileno	1	\$ 336,000
Botiquín	Metálico	1	\$ 80,736
Botiquín Vehículos	Estuche	3	\$ 165,000
Señales	Poliestireno K30	20	\$ 139,200
Dispensador de Agua		1	\$ 200,000
Sillas Oficina	Ergonómicas	5	\$ 750,000
Recubrimiento de Instalaciones eléctricas			\$ 900,000
Total			\$ 3,342,616

A continuación se ilustra una tabla con los posibles gastos a cubrir en caso de que la empresa desee culminar con el proceso de certificación.

Tabla 25. Gastos a cubrir en caso de culminar con el proceso de certificación

EQUIPOS Y MEJORAS A REALIZAR			
Rubro	Tipo	Cantidad	Monto Estimado
Demarcación de la Empresa	Cintas	300 mts	\$ 300,000
Auditorias de Certificación		2	\$ 6,000,000
Total			\$ 6,300,000

Mediante las anteriores cifras representadas en las tablas anteriores se puede observar que la empresa ha realizado un gran esfuerzo económico en la implementación de este proyecto, y es de gran importancia que la empresa culmine el proceso de implementación y continúe con el mantenimiento del sistema con el propósito impedir el deterioro del sistema de gestión y no perder la inversión realizada hasta este momento.

6.6. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SYSO

Tabla 26. Cumplimiento de Objetivos del Sistema de Gestión en SYSO

OBJETIVO	META	CUMPLIMIENTO	PLAN DE MEJORA
Identificar los principales factores de riesgo que sean necesarios controlar y mitigar para garantizar la salud y seguridad del personal en DIVIER TORRES DAZA, apoyados por procesos de	100%	Se diseñó e implemento la matriz de identificación de peligros, la cual permitió conocer y reseñar los principales factores de riesgos para los empleados de DIVIER TORRES DAZA. Podría decirse que este objetivo se cumplió a	A pesar del buen resultado de este indicador, la empresa en su proceso de mejora continua debe garantizar la permanente actualización de la matriz de identificación de peligros, por lo que se

OBJETIVO	META	CUMPLIMIENTO	PLAN DE MEJORA
mejora continua		cabalidad.	recomienda una constante revisión de esta matriz
Disminuir el ausentismo en la empresa.	10%	Durante el periodo que se pudo medir este indicador, se observa que los accidentes de trabajo no han incidido en él, lo cual es una muy buena señal de lo significativo que ha sido el sistema de gestión para la empresa. El índice de ausentismo ha sido del 5% mejorando ampliamente lo propuesto en la meta.	Investigar las causas por las cuales se ha presentado este ausentismo, ya que se sabe que no es por accidentes de trabajo, con el fin de seguir disminuyendo este indicador
Minimizar las incidencias de los riesgos prioritarios que se identifican en la matriz de identificación de peligros.	90%	Con la Identificación de peligros, y la priorización de riesgos se implementaron estrategias en busca de la disminución de la incidencia de estos riesgos, estrategias que incluían entre otros: capacitaciones, uso de EPP, inspecciones de seguridad, etc.	Se deben continuar implementando estas estrategias, con el fin de familiarizar más y más a los empleados con estos controles, haciendo de estos inherentes al trabajo mismo.
Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el programa de SYSO. Mejorar la eficacia en las acciones implementadas para el mejoramiento continuo de los	80%	De la totalidad de las actividades del Cronograma de SYSO, el 95% de estas se ha ejecutado, siendo una excepción el simulacro de emergencias, el cual no se ha efectuado hasta el momento.	Se sugiere a la dirección de la empresa, coordinar todos los esfuerzos necesarios junto con la ARP para llevar a cabo esta actividad, lo que permitirá dar un cumplimiento total de este objetivo

OBJETIVO	META	CUMPLIMIENTO	PLAN DE MEJORA
programas de SYSO.			
Avalar el cumplimiento de las disposiciones legales y otras en SYSO.	100%	Es requisito para la empresa y su funcionamiento es que se garantice el cumplimiento de las disposiciones legales en cuanto a SYSO, la empresa actualmente está encaminada en proyectos y programas que permitirán el cumplimiento de estas disposiciones a corto plazo, actualmente el cumplimiento de este indicador es del 95%.	Es urgente que la empresa cumpla con los requisitos legales, puntualmente con la demarcación de las diferentes zonas de la misma. Se debe realizar un seguimiento de la matriz de requisitos legales, con el fin de garantizar la actualización periódica de esta, con las nuevas disposiciones legales.
Lograr concienciar al personal sobre la importancia de la SYSO en una empresa.	90%	Se programaron múltiples capacitaciones y sensibilizaciones, las cuales se realizaron con la participación activa de los empleados, el indicador para este objetivo es de 92%, debido a que de las 12 actividades que se programaron, se realizaron 11.	Investigar los motivos por los cuales no se realizó la actividad programada, y realizarla lo más pronto posible, con el fin de seguir sensibilizando a los empleados, y elevar este indicador hasta el 100%.
Establecer y ejecutar el presupuesto asignado por la organización para el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	95%	90% Este objetivo está por debajo de la meta propuesta, debido a que resultó afectado por la no realización de diferentes actividades y capacitaciones.	Garantizar la ejecución de la totalidad del presupuesto, lo cual ayudara al cumplimiento de las actividades de SYSO.

7. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PROYECTO

Tabla 27. Cumplimiento de objetivos del proyecto

OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un diagnóstico del cumplimiento de los requisitos de la NTC OHSAS 18001: 2007 por parte de DIVIER TORRES DAZA. 	<p>Fue elaborado un diagnóstico inicial del cumplimiento de cada uno de los numerales de la norma OHSAS 18001:2007 por parte de la empresa, en el cual se obtuvo un resultado de cumplimiento parcial del 6% del total de los requisitos. (Capítulo 4)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Planificar el Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en DIVIER TORRES DAZA. 	<p>Basados en lo establecido por la norma para la planificación de un Sistema de gestión en SYSO, se las realizaron actividades necesarias para dar cumplimiento con la identificación de peligros, requisitos legales, y el establecimiento de objetivos y programas de gestión. Estas actividades y su documentación se encuentra descrita en el numeral 5.3 (ANEXOS: B, C, D, E, F, AE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar la documentación requerida por la norma y por la entidad, para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. 	<p>Se diseñó la documentación requerida y necesaria para la implementación del sistema de Gestión en SYSO, la totalidad de esta documentación fue creada en el desarrollo de estaproyecto, dado que la empresa no contaba con ningún tipo de documentación referente a sistemas de gestión. En el numeral 5 se muestra y explica la creación e implementación de esta documentación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Capacitar y sensibilizar el personal de DIVIER TORRES DAZA en Seguridad Industrial y Salud 	<p>Se realizaron varias capacitaciones con el fin de sensibilizar al personal y formarlo en aspectos de SYSO, y</p>

OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
Ocupacional.	<p>garantizar el adecuado funcionamiento del sistema.</p> <p>El desarrollo de estas actividades se evidencia en el numeral 5 y en cronograma SYSO y el formato de asistencia (ANEXOS J)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Orientar la Implementación de los programas y planes del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional requeridos por la entidad para dar cumplimiento a la Norma. 	<p>Fueron elaborados y puestos en marcha distintos planes y programas, necesarios para el funcionamiento del sistema de Gestión en SYSO.</p> <p>La descripción de objetivo se encuentra en los numerales 5.3.4 y 5.4.7. (ANEXOS F, G, L)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Realizar dos auditorías internas para la evaluación del sistema de Gestión de seguridad Industrial y Salud Ocupacional en DIVIER TORRES DAZA 	<p>Se llevaron a cabo dos auditorías internas, las cuales fueron orientadas por el Ing. José Julián Lizcano Dallos.</p> <p>Los procedimientos, programas, planes e informes de estas auditorías se encuentran en el numeral 5.5.5 (ANEXOS Z, AA, AB, AC)</p>
<ul style="list-style-type: none"> Presentar acciones de mejora con base en los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. 	<p>Se realizó la evaluación del Sistema de acuerdo a los objetivos planteados, en esa evaluación se presentaron algunas acciones de mejora para el cumplimiento de las metas propuestas. Esta información se resume en el numeral 6.5.</p>

8. CONCLUSIONES

- Fue posible diseñar, documentar e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional basado en la norma OHSAS 18001:2007 en la empresa DIVIER TORRES DAZA
- Tomando como referencia los resultados del diagnóstico al iniciar el Sistema de Gestión de SYSO y comparándolos con los datos del resultado al final del diseño y documentación del SGSSO para la empresa DIVIER TORRES DAZA se logró aumentar el grado de cumplimiento a 61%, el grado de cumplimiento parcial a 36% y se redujo porcentaje de incumplimiento de los requisitos a 3%. Se espera que al finalizar la implementación del SGSSO se logre alcanzar y mantener el 100% de todos los requisitos establecidos en la NTC OHSAS 18001:2007
- El Panorama de Factores de Riesgos estableció las bases para la elaboración del Programa de Salud Ocupacional, lográndose la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos de aquellas actividades que afectaban salud de los empleados en un alto grado, haciendo mucho más seguro del desempeño de sus labores diarias.
- Con la implementación del Sistema de Gestión en SYSO se evidenció una disminución en el ausentismo causado por accidentes de trabajo, durante los últimos 4 meses se mantuvo en cero.
- Los documentos diseñados en el desarrollo de este proyecto serán de gran importancia puesto que conforman la plataforma de trabajo en la cual se soporta además del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

otros procesos de mejoramiento continuo de la empresa DIVIER TORRES DAZA.

- La capacitación, formación y concientización del personal fue la herramienta utilizada por la alta dirección para lograr el éxito en la implementación del Sistema de Gestión en SYSO, ya que era indispensable el compromiso de todos los niveles de la organización y participación efectiva en las actividades desarrolladas.
- La efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se evaluó por medio de dos auditorías internas, que fueron realizadas por un auditor contratado por la empresa para esta labor; auditorias que sirvieron como medidor al estado documental y de implementación del sistema SYSO en la empresa, basándose en los aspectos y requisitos de la norma OHSAS 18001:2007.

9. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la empresa signar los recursos y el tiempo necesario para la implementación de todas las medidas de control y prevención que permitan a la empresa DIVIER TORRES DAZA cumplir con las obligaciones que como empresa tiene con sus empleados y la ley colombiana
- Se recomienda a la dirección de la empresa DIVIER TORRES DAZA, llevar a cabo el Plan de acción para el tratamiento de las No conformidades encontradas en las auditoría interna, con el fin de cumplir todos los requisitos legales, y los exigidos por la norma NTC OHSAS 18001:2007
- Se recomienda continuar con los programas de capacitación y entrenamiento para los empleados de la empresa DIVIER TORRES DAZA con el propósito de hacer de estos un personal más competitivo y consciente en temas de salud ocupacional, generando así una cultura de autocuidado en la empresa.
- Con motivo de la naturaleza cambiante y plena expansión de los procesos y estructura de la empresa, se recomienda mantener control sobre los riesgos prioritarios, con el fin de conservar un ausentismo bajo por causa de accidentes de trabajo.
- Se recomienda a la empresa DIVIER TORRES DAZA con la asesoría permanente de e la ARP Positiva, continuar con el desarrollo de los programas existentes, para lograr eficacia de los mismos por medio de su implementación y mejora continua.

- Se recomienda culminar el proceso de certificación, ya que la empresa hasta el momento ha realizado aproximadamente el 70% de la inversión total necesaria para lograrlo, y sería un gran logro para esta culminar con éxito la implementación de este proceso.
- Es recomendable contratar a una persona para que se encargue del mantenimiento del Sistema de Gestión y Salud Ocupacional con el propósito de brindar las condiciones de salud y seguridad en la totalidad de los procesos de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN, Norma Técnica Colombiana, NTC OHSAS 18001: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Bogotá: ICONTEC, 2007.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN, GTC45: Guía para el diagnóstico de Condiciones de Trabajo o Panorama de Factores de Riesgo, su identificación y valoración. Bogotá: ICONTEC, 1997. 22p
- ANDRADE BURGOS, Esther. Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional y otros documentos complementarios. Bogotá: ICONTEC, 2006.
- MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. Abc de la salud ocupacional para el sector construcción. Bogotá, 2008.
- DAZA CASTELLANOS, Magda Luz y PRADA RODRÍGUEZ, Néstor. Diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional (NTC- OHSAS 18001:2007) para la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A. E.S.P. UIS. Bucaramanga, 2009.
- BELLO MELÉNDEZ, Adid. Diseño, implementación y evaluación interna del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional según la norma OHSAS 18001 para la empresa Maximuebles.

Páginas de Internet

- www.suratep.com,
- www.previsora.com,

ANEXOS

Anexo A. Diagnóstico Inicial y Final OHSAS 18001:2007

DIVIER TORRES DAZA
REALIZÓ: Divier José Torres Padilla

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN INICIAL	CONDICIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO
4.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
Política de Seguridad y Salud Ocupacional	La Alta Dirección tiene definida y autorizada la Política de S&SO, la cual es apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos de S&SO.	NC	C
	Incluye un compromiso con la prevención de lesiones y enfermedades y con la mejora continua en la Gestión y desempeño de S&SO.	NC	C
	Incluye un compromiso de cumplir como mínimo los requisitos legales aplicables y otros requisitos que suscriba la empresa, relacionados con sus peligros de S&SO.	NC	C
	Se documenta, implementa y mantiene.	NC	C
	Se comunica a todas las personas que trabajan bajo el control de la empresa. Está disponible para las partes interesadas.	NC	C
	Se revisa periódicamente para asegurar que siga siendo pertinente y apropiada para la empresa	NC	C
4.3 PLANIFICACIÓN			
4.3.1 Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y determinación de Controles	La empresa establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para la continua identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles necesarios. La empresa documenta y mantiene actualizados los resultados de la identificación de peligros, valoración de riesgos y de los controles determinados.	NC	CP
4.3.2 Requisitos Legales y Otros	La empresa establece, implementa y mantiene un procedimiento para la identificación y acceso a requisitos legales y de S&SO aplicables a ella.	NC	CP
	La empresa se asegura de que estos requisitos legales aplicables y otros que la empresa suscriba se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su Sistema de Gestión de S&SO.	NC	C
	La empresa mantiene esta información actualizada.	NC	C
	La empresa comunica la información pertinente sobre requisitos legales y otros, a las personas que trabajan bajo el control de la empresa y a otras partes interesadas pertinentes.	NC	CP
4.3.3 Objetivos y	La empresa establece, implementa y mantiene documentados los	NC	C

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN INICIAL	CONDICIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO
Programas	objetivos de S&SO en las funciones y niveles pertinentes dentro de esta.		
	La empresa establece, implementa y mantiene unos programas para lograr sus objetivos.	NC	CP
	El(los) programa(s) se revisan a intervalos regulares y planificados.	NC	C
4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN			
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad.	La alta dirección asume la máxima responsabilidad por la S&SO, asegurando la disponibilidad de recursos esenciales que establecen, implementan, mantienen y mejoran el Sistema de Gestión en S&SO.	CP	CP
	La Alta Gerencia tiene definidas las funciones y responsabilidades las cuales están documentadas y son comunicadas.	CP	CP
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	La empresa asegura que cualquier persona que esté bajo su control ejecutando tareas que puedan tener impacto sobre la S&SO, es competente con base en su educación, formación o experiencia.	NC	CP
	La empresa identifica y suministra formación relacionada con sus riesgos de S&SO y su Sistema de Gestión de S&SO.	NC	C
4.4.3 Comunicación, participación y consulta	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la comunicación interna entre los diferentes niveles y funciones; la comunicación con contratistas y otros visitantes al sitio de trabajo; la recepción, documentación y respuesta a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas.	NC	CP
	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de controles, investigación de incidentes, desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de S&SO.	NC	C
4.4.4 Documentación	Documentación del Sistema de Gestión en S&SO.	NC	C
4.4.5 Control de documentos	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para el control de los documentos exigidos por el Sistema de Gestión de S&SO.	NC	C
4.4.6 Control operacional	La empresa determina aquellas operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados para la implementación y mantenimiento de los	NC	C
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la identificación y respuesta de situaciones potenciales de emergencia.	NC	CP

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN INICIAL	CONDICIÓN AL FINALIZAR EL PROYECTO
4.5 VERIFICACIÓN			
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para el seguimiento y medición regular del desempeño de S&SO.	NC	C
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales aplicables.	NC	NC
4.5.3 Investigación de incidentes. No conformidades y acciones correctivas y preventivas.	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para registrar, investigar y analizar incidentes. Las investigaciones se llevan a cabo de manera oportuna. Los resultados de las investigaciones de incidentes se documentan y mantienen.	NC	C
4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para tratar las no conformidades reales y potenciales y toma acciones correctivas y preventivas.	NC	C
4.5.4 Control de registros	La empresa establece, implementa y mantiene unos procedimientos para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de registros necesarios para demostrar conformidad con los requisitos de su Sistema de Gestión de S&SO y de la norma OHSAS.	NC	CP
4.5.5 Auditoría interna	La empresa planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría.	NC	C
4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
Revisión por la dirección	La Alta Dirección revisa el Sistema de Gestión de S&SO a intervalos definidos para lograr asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua.	NC	CP

Tabla de Autoevaluación inicial del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

C	CUMPLE
NC	NO CUMPLE
NA	NO APLICA

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
1. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL			
1.1. La Política de Seguridad y Salud Ocupacional incluye:			
» Firma del Gerente Actual		X	
» Divulgación		X	
» Publicación		X	
» Describe la naturaleza de la organización		X	
» Lesión personal		X	
» Enfermedad Profesional		X	
» Daño a la propiedad		X	
» Impacto socio-ambiental		X	
» Respaldo económico al sistema de SSO		X	
» Decisión de cumplimiento de la Legislación en Salud Ocupacional y otros requisitos aplicables que haya suscrito a la organización		X	
» Compromiso con el mejoramiento continuo		X	
Otras políticas a juicio de la compañía: Calidad		X	
1.2. Elementos Visibles del Compromiso Gerencial			
Reuniones Gerenciales			
¿Se llevan a cabo reuniones periódicas generales de nivel gerencial en las que el tema de Seguridad y Salud Ocupacional es importante dentro de la agenda al menos trimestralmente?		X	
Inspecciones Gerenciales			
¿Se tiene un Programa de Inspecciones a nivel gerencial que incluya evaluación de las condiciones de SSO en todos los centros de trabajo?		X	
¿Se ejecutan inspecciones gerenciales?	X		
Revisión por la Gerencia			
La Gerencia evalúa los siguientes aspectos del SSO (Esta revisión debe ser mínimo 1 vez al año):			
» Política		X	
» Objetivos		X	
» Resultados de revisiones gerenciales anteriores		X	
» Resultados de implementación de acciones correctivas y preventivas		X	
» Análisis estadístico de accidentalidad		X	
» Análisis estadístico de enfermedad profesional		X	
» Resultados de la participación y consulta		X	
» Estado de cumplimiento de requisitos legales y otros		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Se han realizado análisis de los resultados en la revisión por la gerencia?		X	
¿Son comunicados los resultados de la revisión por la gerencia?		X	
¿Se genera un plan de acción resultante de la revisión gerencial?		X	
¿Se tienen registros de la implementación del plan de acción?		X	
1.3. Objetivos y Metas			
¿Tiene la organización objetivos para el Sistema de Gestión de SSO?		X	
¿Ha establecido la organización metas cuantificables para el cumplimiento de los objetivos definidos anteriormente?		X	
¿Se ha realizado un análisis periódico del grado de cumplimiento de los objetivos y metas al menos semestralmente?		X	
1.4. Recursos			
* ¿Se tiene asignado un presupuesto para el desarrollo del sistema de gestión de SSO?		X	
* ¿Se ajusta el presupuesto SSO para los nuevos contratos?		X	
* ¿Se verifica la ejecución del presupuesto?		X	
* ¿Se tiene asignado un Representante para el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional?		X	
* ¿Se asignan los recursos para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de SSO en términos de infraestructura organizacional y los recursos tecnológicos?		X	
1.5. Evidencia en campo			
¿Se evidencia divulgación de las políticas y familiarización de los empleados con las políticas que tiene la empresa?		X	
¿Están familiarizados los empleados con los objetivos del sistema de gestión SSO?		X	
¿Se evidencia la implementación de las acciones de mejora resultantes de las revisiones gerenciales?		X	
¿Están familiarizados los empleados con las acciones de mejora resultantes de las revisiones gerenciales?		X	
2. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SSO			
2.1. Documentación			
Manual del sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional			
¿Se tiene un Manual con la información del sistema de gestión SSO?		X	
Control de documentos			
¿Se tiene un procedimiento que permita controlar todos los registros?		X	
¿Están actualizados y controlados los registros de acuerdo al procedimiento?		X	
Control de registros			
¿Se tiene un procedimiento que permita controlar todos los registros?		X	
¿Están actualizados y controlados los registros de acuerdo al procedimiento?		X	
2.2. Requisitos legales y de otra índole			
¿Se tiene un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y de otra índole en SSO aplicables a la organización?		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Se realiza un análisis de la identificación de todos los requisitos legales y de otra índole?		X	
¿Se ha comunicado la información pertinente de requisitos legales y de otra índole a las personas que trabajan bajo el control de la organización y a las partes interesadas pertinentes?		X	
¿Se evidencian planes para el cumplimiento de los requisitos legales en SSO?		X	
2.3. Funciones y Responsabilidades			
Se tienen asignadas las funciones y responsabilidades en Seguridad y Salud Ocupacional para:			
» Alta Gerencia		X	
» Nivel gerencial medio		X	
» Personal de Supervisión y Operativo		X	
» Coordinador de Salud Ocupacional		X	
¿Se tiene un procedimiento escrito para evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en SSO de todos los trabajadores?		X	
¿Se evalúa el cumplimiento de estas funciones y responsabilidades de acuerdo al procedimiento?		X	
2.4. Competencias			
La organización ha mantenido y comunicado las competencias para todo el personal en SSO en términos de:			
» Educación		X	
» Experiencia		X	
» Entrenamiento		X	
Todo el personal cumple con las competencias definidas anteriormente		X	
2.5. Capacitación y Entrenamiento			
¿Se tienen identificadas y programadas las necesidades de capacitación y entrenamiento en SSO por cargos, incluidos contratistas?		X	
¿Se lleva un registro actualizado del personal capacitado y entrenado de acuerdo con las necesidades identificadas anteriormente?		X	
¿Se tienen establecidos los contenidos de los cursos de capacitación y entrenamiento alineados con las competencias del personal?		X	
¿Es competente el personal que realiza las capacitaciones?		X	
¿Se evalúan las acciones de capacitación y entrenamiento inmediatamente y en un periodo a corto plazo?		X	
¿Se tiene un mecanismo para el control del programa de entrenamiento, para el seguimiento de la ejecución de actividades de acuerdo a la identificación por persona?		X	
Se evalúa periódicamente el programa de capacitación, entrenamiento y toma de conciencia para todos los niveles de la organización en los siguientes términos:			
Determinación de índices de gestión		X	
» De cobertura		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
» De efectividad		X	
Resultados de los indicadores		X	
Análisis de tendencias		X	
Determinación de Planes de acción		X	
Implementación de los planes de acción		X	
2.6. Programa de Inducción			
Se tiene un programa de inducción en SSO para el personal, incluyendo los contratistas por escrito que tenga por lo menos:			
» Generalidades de la empresa		X	
» Aspectos generales en Seguridad y Salud Ocupacional		X	
» Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional		X	
» Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial		X	
» Comité Paritario de Salud Ocupacional		X	
» Plan de Emergencias		X	
» Factores de riesgo inherentes al cargo	X		
» Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea	X		
¿Se tienen registros de inducción de todo el personal?		X	
¿Se tienen registros de re-inducción de todo el personal?		X	
¿Se evalúa la efectividad de la inducción y la re-inducción?		X	
2.7. Motivación, comunicación, participación y consulta			
¿Se identifican y desarrollan programas para lograr la participación del personal en el Sistema SSO?		X	
¿Se tiene establecido un plan de comunicaciones por escrito tanto para las partes internas y externas pertinentes?		X	
¿Se cuenta y se mantiene un mecanismo para difundir las acciones y resultados del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional para trabajadores y contratistas?		X	
Evidencia en campo			
¿Los empleados conocen sus responsabilidades en SSO?		X	
¿Se retroalimentan los empleados de las acciones por mejorar resultantes de la evaluación de sus funciones y responsabilidades?		X	
¿Conoce la línea de mando medio las funciones y responsabilidades a desempeñar en relación a SSO?		X	
El personal tiene conocimiento en el entrenamiento que se le ha dado en:			
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea		X	
- Atención de accidentes y emergencias		X	
- Uso y mantenimiento de elementos de protección personal	X		
¿Se evidencia que los empleados tienen conocimiento de los temas de inducción en aspectos de seguridad y salud		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
ocupacional?			
¿Se evidencia que los empleados tienen conocimiento sobre las capacitaciones recibidas?		X	
¿Emitió la gerencia del contratista comunicados de Seguridad y Salud Ocupacional en el período evaluado?		X	
¿Los empleados del contratista pueden comunicar a la Gerencia problemas / inquietudes sobre seguridad y salud?	X		
¿Se evidencia con los empleados que la empresa ha implementado actividades para lograr la participación en el período evaluado?		X	
¿Conocen los trabajadores el representante o delegado de la alta dirección para el sistema?		X	
¿Se evidencia si el trabajador conoce sus derechos y deberes del sistema general de riesgos profesionales?		X	
¿Se evidencia la participación de los trabajadores en el Sistema de SSO?		X	
3. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS			
3.1 Identificación de peligros, valoración y determinación de control de riesgos e impactos			
¿Se tiene un procedimiento para la continua identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de los riesgos de SSO, que contemple actividades rutinarias y no rutinarias?		X	
¿Se identifican continuamente los peligros en SSO?		X	
¿Se valoran continuamente los riesgos en SSO identificados?		X	
¿Se valoran continuamente los impactos identificados?		X	
¿Se realiza continuamente la priorización de los riesgos en SSO?		X	
¿Han sido analizadas y definidas las medidas de intervención para controlar los riesgos en SSO valoradas de acuerdo a la jerarquía establecida en la guía?		X	
¿Están establecidas las medidas de intervención para controlar los aspectos identificados?		X	
¿Se cumple el plan de acción para la implementación de los controles en SSO?		X	
¿Se tiene un procedimiento o metodología que asegure la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles asociados con los cambios realizados o propuestos en la organización?		X	
¿Se tienen registros de la implementación del procedimiento de gestión del cambio definido por la organización?		X	
¿Se cuenta con un mecanismo para la identificación, reporte y control de actos inseguros y condiciones sub estándares?		X	
Evidencia en campo			
¿Están acordes la identificación de peligros, valoración y determinación de controles de los riesgos con los peligros identificados en el área revisada?		X	
¿Están acordes la identificación, valoración y priorización de los aspectos con los impactos identificados en el área revisada?		X	
¿Conocen los empleados los riesgos a los que está expuesto?	X		
¿Conocen los empleados las actividades críticas?		X	
¿Conocen los empleados los procedimientos a seguir para sus actividades críticas?		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Participan los trabajadores en la identificación de peligros, valoración y determinación de controles de los riesgos de su actividad?		X	
¿Se han implementado las medidas de control propuestas para los riesgos prioritarios identificados?		X	
¿Conocen las personas que hacen parte del proceso de la gestión del cambio sus responsabilidades en el mismo?		X	
¿Se evidencian si los puestos de trabajo están adaptados a las condiciones de las personas que están bajo el control de la organización?	X		
¿Se cumple el procedimiento de control de cambios establecido por la organización?		X	
3.2. Tratamiento del riesgo			
3.2.1. Administración de Contratistas – Proveedores			
¿Se cuenta con un procedimiento que contemple criterios de SSO para seleccionar contratistas?			X
3.2.2. Visitantes, comunidad y autoridad			
¿Se le informa a los visitantes, comunidad y autoridad sobre los peligros y control de los riesgos de SSO?		X	
¿Participan los visitantes, la comunidad y la autoridad en las actividades de simulacros, prevención y atención de emergencias?		X	
3.2.3. Programas de Gestión			
La organización ha establecido un Programa de Gestión para los Riesgos Prioritarios que incluya:			
* Objetivos y metas		X	
* Acciones		X	
* Recursos		X	
* Responsables		X	
* Cronograma de actividades		X	
¿Se implementa el programa de Gestión?		X	
Se evalúa periódicamente el Programa de Gestión en los siguientes términos:		X	
Determinación de índices de gestión		X	
» De cobertura		X	
» De eficacia		X	
Resultados de los indicadores		X	
Análisis de tendencias		X	
¿Se replantean las actividades del Programa de Gestión?		X	
¿Se Implementa los planes de acción?		X	
Evidencia en el proceso (en campo)			
¿Conocen los empleados los programas de gestión?		X	
¿Conocen los empleados los objetivos de los programas de gestión?		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Conocen los trabajadores las actividades de los programas de gestión?		X	
¿Participan los trabajadores en las actividades planteadas por el programa de gestión?		X	
¿Se evidencia la ejecución de los programas de gestión?		X	
3.2.4 Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo			
Evaluaciones Médicas Ocupacionales			
¿Existe un procedimiento escrito para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales basado en el profesiograma?		X	
Se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con el procedimiento anterior de:			
» Ingreso		X	
» Periódicas		X	
» De retiro		X	
» Reubicación Laboral y post incapacidad		X	
¿Existe un mecanismo de garantía de la confidencialidad de las historias clínicas ocupacionales?		X	
Programa de Vigilancia Epidemiológica			
¿Se ha realizado un diagnóstico de salud?		X	
¿Se tienen protocolos de Vigilancia epidemiológica ocupacional de la organización de acuerdo con los riesgos identificados?		X	
¿Se tienen los registros asociados a la implementación de programas de Vigilancia Epidemiológica?		X	
Se evalúa periódicamente los PVE en los siguientes términos:			
Determinación de índices de gestión:			
» De cobertura		X	
» De eficacia		X	
Determinación de índices de impacto:			
» De incidencia		X	
» De prevalencia		X	
Resultados de los indicadores		X	
Análisis de tendencias		X	
¿Se replantean las actividades del PVE?		X	
¿Se Implementa los planes de acción?		X	
Registros y Estadísticas en Salud			
Se tienen análisis estadísticos de:			
» Primeros Auxilios		X	
» Morbimortalidad		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
» Ausentismo Laboral		X	
¿Se genera un plan de acción resultante del análisis estadístico?		X	
Evidencia en el proceso (en campo)			
¿Se realizan exámenes médicos ocupacionales de ingreso?		X	
¿Conocen los empleados los programas de vigilancia epidemiológica que actualmente tiene la empresa?		X	
¿Participan los trabajadores en las actividades implementadas en los programas de vigilancia epidemiológica?		X	
3.2.5. Subprograma de Higiene Industrial			
Manejo de factor de Riesgo Higiénico			
¿Se han realizado mediciones a los riesgos higiénicos identificados de acuerdo con la actividad de la empresa?		X	
¿Se aplican sistemas de control eficaz para minimizar el efecto de los riesgos identificados de acuerdo a la jerarquización establecida en la Guía?		X	
¿Se cuenta con los certificados de calibración y registros de mantenimiento de los equipos para la medición?		X	
¿Se cuenta con la licencia de la persona que realizó el estudio (si es contratado)?		X	
3.2.6. Subprograma de Seguridad Industrial			
Estándares y procedimientos			
¿Se documentan manuales y normas de procedimientos operativos seguros para ejecutar las tareas críticas con criterios de Seguridad?		X	
¿Se llevan registros de divulgación de los procedimientos?		X	
Programa de Mantenimiento de Instalaciones y Equipos			
Se tiene por escrito un programa de mantenimiento preventivo para:		X	
* Equipos críticos		X	
* Instalaciones		X	
* Equipos de emergencia		X	
* Redes eléctricas		X	
Se llevan Registros de la ejecución del programa de:			
* Equipos críticos		X	
* Instalaciones		X	
* Equipos de emergencia		X	
* Redes eléctricas		X	
Elementos de Protección Personal			
¿Se han identificado técnicamente las necesidades de EPP de acuerdo a los factores de riesgo existentes?		X	
¿Se lleva un registro de la entrega de los EPP a los trabajadores?		X	
¿Se lleva un registro sobre instrucciones a los trabajadores sobre el uso y mantenimiento de los EPP?		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Se lleva un control de la inspección, estado y uso de los EPP?		X	
¿Se tiene definido el mecanismo para dar de baja o sacar de servicio los EPP y su reposición?		X	
Hojas de Seguridad de Materiales y Productos			
¿Se cuenta con un inventario de materiales peligrosos utilizados?			X
¿Están disponibles las hojas de Seguridad de los materiales peligrosos utilizados?			X
¿Se tienen los registros de la capacitación de los empleados en el conocimiento y uso de las Hojas de Seguridad?			X
¿Se tiene el procedimiento para el transporte de materiales peligrosos?			X
Evidencia en los procesos (en campo)			
¿Están acordes los EPP con los riesgos existentes en la realización de la actividad?	X		
¿Se evidencia el cumplimiento de los estándares para la reposición y disposición final de los EPP?		X	
¿Se mantienen los equipos de protección personal en condiciones satisfactorias?	X		
¿Se encuentran señalizadas, identificadas y rotuladas las sustancias químicas?		X	
¿Se tienen en sitio, las hojas de Seguridad de los materiales peligrosos utilizados y estas se encuentran en castellano o la lengua nativa?			X
¿Conocen y están familiarizados los empleados con las Hojas de Seguridad de los productos que manejan?			X
¿Conocen los empleados los riesgos de los productos químicos que maneja?		X	
¿Se evidencia el control de los procedimientos para el tratamiento de los riesgos?		X	
¿Están disponibles y vigentes los procedimientos de trabajo seguro?		X	
Se evidencia en el área de trabajo:			
* Almacenamiento adecuado de acuerdo a las normas de seguridad		X	
* Cerramiento, señalización y demarcación adecuada		X	
* Áreas de trabajo aseadas y en orden		X	
* Disposición de residuos			X
* Sistemas de control para riesgos higiénicos		X	
¿Se mantienen en condiciones de seguridad las herramientas y equipos?		X	
¿Conocen y están familiarizados los trabajadores con el mecanismo para el manejo de equipos y herramientas defectuosas?		X	
3.2.7. Planes de emergencia			
Plan estratégico			
Contempla el plan estratégico:			
* Objetivos generales y específicos		X	
* Alcance (cobertura de todos los procesos y actividades)		X	
* Estructura organizacional para atender la emergencia incluyendo funciones y responsabilidades		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
* Identificación y evaluación de escenarios de emergencia		X	
* Programa para realización de simulacros		X	
Plan operativo			
¿Se tienen procedimientos operativos normalizados para el control de las emergencias?		X	
¿Se tiene establecido un MEDEVAC?		X	
¿Existe el mecanismo para el reporte de todas las emergencias que ocurran?		X	
¿Existe el mecanismo de evaluación de las emergencias y activación de la atención de la emergencia?		X	
De acuerdo al análisis de riesgos, ¿cuenta la empresa con los equipos requeridos para atender la emergencia en primera instancia?		X	
¿Existen convenios, acuerdos u otros mecanismos para contar con otros equipos de otras entidades, requeridos para atender la emergencia?		X	
¿Cuenta la empresa con recurso humano entrenado para atender las emergencias?		X	
¿Se ha realizado difusión del plan de emergencias a todo el personal de la empresa?		X	
¿Se realiza seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las emergencias?		X	
¿Se tienen registros de los simulacros realizados?		X	
¿Se analizan los resultados de los simulacros?		X	
¿Se realiza seguimiento a las acciones correctivas derivadas de los simulacros?		X	
Plan informático			
Contempla el plan de emergencias información actualizada y disponible de :			
* Entidades de apoyo y socorro en atención de emergencias		X	
* Conformación de las brigadas		X	
* Mapas, Planos o Dibujos de las instalaciones donde se identifiquen equipos, áreas de riesgo, número de personas, salidas de emergencia, rutas de evacuación, señalización, etc.		X	
* Listado del tipo de equipos para atención de emergencias y ubicación de estos		X	
¿Los equipos de emergencia son suficientes de acuerdo al análisis de los riesgos y son probados a intervalos regulares?		X	
Evidencia en campo			
¿Tienen los empleados acceso a los números telefónicos de las entidades de apoyo y socorro en atención de emergencia?		X	
¿Conocen los empleados que se debe hacer cuando se presente una situación de emergencias?		X	
¿Conocen los empleados sus funciones y responsabilidades en caso de una emergencia?		X	
¿Conocen los empleados los procedimientos para atender las emergencias en que se ve involucrada su área?		X	
¿Conocen los empleados las salidas de emergencia, rutas de evacuación y los puntos de encuentro?		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Se visualiza e identifica plenamente la señalización para evacuación en todas las áreas de las facilidades / instalaciones?		X	
¿Conocen los trabajadores los líderes / coordinadores para la atención de emergencia en su área?		X	
Los Líderes / coordinadores para la atención de emergencias tienen conocimiento en el entrenamiento que se le ha dado en:			
- Procedimiento de evacuación		X	
- Procedimiento de atención de emergencias		X	
¿Está el personal capacitado para utilizar los Extintores portátiles contra incendio?		X	
¿Se tiene conocimiento sobre tipo y ubicación de sistemas de control de incendio?		X	
¿Se encuentra el equipo contra incendio debidamente ubicado y señalizado?		X	
¿Tiene las fechas de recarga en lugar visible?		X	
¿Se cuenta con elementos, equipos y materiales para la prestación de primeros auxilios, de acuerdo con los riesgos potenciales de la empresa		X	
4. EVALUACION Y MONITOREO			
4.1. Incidentes (accidentes y casi accidentes)			
¿Se tiene un procedimiento para realizar la investigación de accidentes y casi accidentes?		X	
¿Se lleva un registro estadístico de los accidentes ocurridos?		X	
¿Se lleva un registro estadístico de los casi accidentes ocurridos?		X	
Accidentes			
* ¿Son investigados todos los accidentes para determinar su causa?		X	
* ¿Se hace análisis tendencial de las causas de accidentes?		X	
* ¿Se hace seguimiento a las recomendaciones generadas en la investigación de accidentes?		X	
Casi-accidentes			
* ¿Son investigados todos los casi-accidentes para determinar su causa?		X	
* ¿Se hace análisis tendencial de las causas de los casi-accidentes?		X	
* ¿Se hace seguimiento a las recomendaciones generadas en la investigación de casi accidentes?		X	
Indicadores			
* ¿Se tienen certificaciones de la ARP de los accidentes con lesiones incapacitantes, fatalidades ocurridas y de los días perdidos de los tres últimos años vencidos?		X	
* ¿Se han disminuido los indicadores estadísticos de IF de lesiones incapacitantes e IS de accidentalidad, del último año vencido con respecto a los 2 años anteriores. (Con referencia a certificación ARP)?		X	
¿Se lleva registro y análisis de los indicadores de pérdidas por accidentes y casi accidentes?		X	
¿Lleva registros estadísticos de sus contratistas la empresa?			X
4.2 Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional			

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Se tiene el procedimiento para realizar auditorías al sistema?		X	
¿Se tienen registros escritos de las auditorías realizadas?		X	
¿Se analizan los resultados de las auditorías en los comités o reuniones para establecer causas y oportunidades de mejora?		X	
¿Se realiza seguimiento al plan de acción resultante del análisis?		X	
4.3. Acciones Correctivas y Preventivas			
¿Se tiene un procedimiento de acciones correctivas y preventivas?		X	
¿Se toman acciones preventivas a no conformidades potenciales?		X	
¿Se hace seguimiento a las acciones preventivas tomadas?		X	
¿Se realiza el proceso de valoración del riesgo antes de implementar la acción correctiva o preventiva para controlar los riesgos?		X	
¿Se realiza la revisión de la eficacia de las acciones correctivas y preventivas tomadas?		X	
¿Se hace seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas propuestas?		X	
¿Se han comunicado los resultados de las acciones correctivas y preventivas tomadas?		X	
4.4. Inspecciones SSO			
¿Se tiene un Programa de inspecciones SSO?		X	
¿Incluyen las inspecciones observaciones de comportamiento frente a los riesgos?		X	
¿Se tiene un registro de las inspecciones realizadas?		X	
¿Se analizan los informes periódicos de inspecciones generales para identificar condiciones anormales repetitivas y sus causas básicas?		X	
¿Se hace seguimiento de las acciones correctivas y preventivas?		X	
¿Se informa a la gerencia sobre los resultados del análisis de informes de inspecciones generales?		X	
Se evalúa periódicamente el programa de inspecciones en los siguientes términos:			
» Determinación de índices de gestión		X	
» Cobertura		X	
» Eficacia		X	
» Resultados de los indicadores		X	
» Análisis de tendencias		X	
» Planes de acción		X	
4.5. Seguimiento a los Requisitos Legales			
Requisitos legales y de otra índole			
¿Se evidencian registros de las evaluaciones previas del cumplimiento de los requisitos legales SSO identificados?		X	
¿Se evidencia el cumplimiento en campo de los requisitos legales SSO identificados?		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
Afiliación al Sistema de Seguridad Social			
Están todos los empleados afiliados al sistema de seguridad social:			
» Sistema General de Riesgos Profesionales (ARP)	X		
» Sistema General de Salud (EPS)	X		
» Sistema General de Pensiones (AFP)	X		
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial			
Se tiene el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial:			
» Actualizado		X	
» Publicado		X	
Comité Paritario de Salud Ocupacional			
Esta establecido el Comité y reúne los siguientes requisitos:			
» ¿Se reúne mensualmente el comité?		X	
» ¿Se hace seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones?		X	
» ¿Está actualizado el registro del comité?		X	
Evidencia en campo			
¿Tienen los empleados conocimiento del COPASO (miembros o integrantes y funciones)?		X	
En el caso de vigía ocupacional			
» ¿Está registrado el vigía ocupacional?			X
» ¿Se registran las acciones desarrolladas mensualmente por el vigía ocupacional?			X
» ¿Se hace seguimiento a los compromisos adquiridos por el vigía ocupacional?			X
Evidencia en campo			
¿Tienen los empleados conocimiento del vigía (miembros o integrantes y funciones)?			X
Evaluaciones post contrato - Último año			
¿Se evidencian evaluaciones positivas en SSO realizadas por la empresa contratante para los contratos terminados en el último año?		X	
Impacto de la accidentalidad			
¿Se han presentado accidentes fatales o con lesiones incapacitantes (permanentes parciales o invalidez) en el último año?		X	

Tabla de Autoevaluación Final del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
1. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL			
1.1. La Política de Seguridad y Salud Ocupacional incluye:			
» Firma del Gerente Actual	X		
» Divulgación	X		
» Publicación	X		
» Describe la naturaleza de la organización	X		
» Lesión personal	X		
» Enfermedad Profesional	X		
» Daño a la propiedad	X		
» Impacto socio-ambiental	X		
» Respaldo económico al sistema de SSO	X		
» Decisión de cumplimiento de la Legislación en Salud Ocupacional y otros requisitos aplicables que haya suscrito a la organización	X		
» Compromiso con el mejoramiento continuo	X		
Otras políticas a juicio de la compañía: Calidad		X	
1.2. Elementos Visibles del Compromiso Gerencial			
Reuniones Gerenciales			
¿Se llevan a cabo reuniones periódicas generales de nivel gerencial en las que el tema de Seguridad y Salud Ocupacional es importante dentro de la agenda al menos trimestralmente?		X	
Inspecciones Gerenciales			
¿Se tiene un Programa de Inspecciones a nivel gerencial que incluya evaluación de las condiciones de SSO en todos los centros de trabajo?		X	
¿Se ejecutan inspecciones gerenciales?	X		
Revisión por la Gerencia			
La Gerencia evalúa los siguientes aspectos del SSO (Esta revisión debe ser mínimo 1 vez al año):			
» Política	X		
» Objetivos	X		
» Resultados de revisiones gerenciales anteriores	X		
» Resultados de implementación de acciones correctivas y preventivas	X		
» Análisis estadístico de accidentalidad	X		

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
» Análisis estadístico de enfermedad profesional		X	
» Resultados de la participación y consulta		X	
» Estado de cumplimiento de requisitos legales y otros		X	
¿Se han realizado análisis de los resultados en la revisión por la gerencia?		X	
¿Son comunicados los resultados de la revisión por la gerencia?		X	
¿Se genera un plan de acción resultante de la revisión gerencial?		X	
¿Se tienen registros de la implementación del plan de acción?		X	
1.3. Objetivos y Metas			
¿Tiene la organización objetivos para el Sistema de Gestión de SSO?	X		
¿Ha establecido la organización metas cuantificables para el cumplimiento de los objetivos definidos anteriormente?	X		
¿Se ha realizado un análisis periódico del grado de cumplimiento de los objetivos y metas al menos semestralmente?		X	
1.4. Recursos			
* ¿Se tiene asignado un presupuesto para el desarrollo del sistema de gestión de SSO?	X		
* ¿Se ajusta el presupuesto SSO para los nuevos contratos?	X		
* ¿Se verifica la ejecución del presupuesto?		X	
* ¿Se tiene asignado un Representante para el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional?	X		
* ¿Se asignan los recursos para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de SSO en términos de infraestructura organizacional y los recursos tecnológicos?		X	
1.5. Evidencia en campo			
¿Se evidencia divulgación de las políticas y familiarización de los empleados con las políticas que tiene la empresa?		X	
¿Están familiarizados los empleados con los objetivos del sistema de gestión SSO?		X	
¿Se evidencia la implementación de las acciones de mejora resultantes de las revisiones gerenciales?	X		
¿Están familiarizados los empleados con las acciones de mejora resultantes de las revisiones gerenciales?		X	
2. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SSO			
2.1. Documentación			
Manual del sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional			
¿Se tiene un Manual con la información del sistema de gestión SSO?		X	
Control de documentos			
¿Se tiene un procedimiento que permita controlar todos los documentos?	X		
¿Están actualizados y controlados los registros de acuerdo al documentos?		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
Control de registros			
¿Se tiene un procedimiento que permita controlar todos los registros?	X		
¿Están actualizados y controlados los registros de acuerdo al procedimiento?		X	
2.2. Requisitos legales y de otra índole			
¿Se tiene un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y de otra índole en SSO aplicables a la organización?		X	
¿Se realiza un análisis de la identificación de todos los requisitos legales y de otra índole?	X		
¿Se ha comunicado la información pertinente de requisitos legales y de otra índole a las personas que trabajan bajo el control de la organización y a las partes interesadas pertinentes?		X	
¿Se evidencian planes para el cumplimiento de los requisitos legales en SSO?	X		
2.3. Funciones y Responsabilidades			
Se tienen asignadas las funciones y responsabilidades en Seguridad y Salud Ocupacional para:			
» Alta Gerencia	X		
» Nivel gerencial medio	X		
» Personal de Supervisión y Operativo	X		
» Coordinador de Salud Ocupacional		X	
¿Se tiene un procedimiento escrito para evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en SSO de todos los trabajadores?		X	
¿Se evalúa el cumplimiento de estas funciones y responsabilidades de acuerdo al procedimiento?		X	
2.4. Competencias			
La organización ha mantenido y comunicado las competencias para todo el personal en SSO en términos de:			
» Educación		X	
» Experiencia	X		
» Entrenamiento		X	
Todo el personal cumple con las competencias definidas anteriormente			
2.5. Capacitación y Entrenamiento			
¿Se tienen identificadas y programadas las necesidades de capacitación y entrenamiento en SSO por cargos, incluidos contratistas?	X		
¿Se lleva un registro actualizado del personal capacitado y entrenado de acuerdo con las necesidades identificadas anteriormente?		X	
¿Se tienen establecidos los contenidos de los cursos de capacitación y entrenamiento alineados con las competencias del personal?	X		

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Es competente el personal que realiza las capacitaciones?	X		
¿Se evalúan las acciones de capacitación y entrenamiento inmediatamente y en un periodo a corto plazo?	X		
¿Se tiene un mecanismo para el control del programa de entrenamiento, para el seguimiento de la ejecución de actividades de acuerdo a la identificación por persona?		X	
Se evalúa periódicamente el programa de capacitación, entrenamiento y toma de conciencia para todos los niveles de la organización en los siguientes términos:			
Determinación de índices de gestión		X	
» De cobertura		X	
» De efectividad		X	
Resultados de los indicadores		X	
Análisis de tendencias		X	
Determinación de Planes de acción		X	
Implementación de los planes de acción		X	
2.6. Programa de Inducción			
Se tiene un programa de inducción en SSO para el personal, incluyendo los contratistas por escrito que tenga por lo menos:			
» Generalidades de la empresa	X		
» Aspectos generales en Seguridad y Salud Ocupacional	X		
» Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional	X		
» Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial		X	
» Comité Paritario de Salud Ocupacional		X	
» Plan de Emergencias	X		
» Factores de riesgo inherentes al cargo	X		
» Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea	X		
¿Se tienen registros de inducción de todo el personal?		X	
¿Se tienen registros de re-inducción de todo el personal?		X	
¿Se evalúa la efectividad de la inducción y la re-inducción?		X	
2.7. Motivación, comunicación, participación y consulta			
¿Se identifican y desarrollan programas para lograr la participación del personal en el Sistema SSO?		X	
¿Se tiene establecido un plan de comunicaciones por escrito tanto para las partes internas y externas pertinentes?		X	
¿Se cuenta y se mantiene un mecanismo para difundir las acciones y resultados del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional para trabajadores y contratistas?	X		
Evidencia en campo			

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
¿Los empleados conocen sus responsabilidades en SSO?		X	
¿Se retroalimentan los empleados de las acciones por mejorar resultantes de la evaluación de sus funciones y responsabilidades?		X	
¿Conoce la línea de mando medio las funciones y responsabilidades a desempeñar en relación a SSO?	X		
El personal tiene conocimiento en el entrenamiento que se le ha dado en:			
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea	X		
- Atención de accidentes y emergencias		X	
- Uso y mantenimiento de elementos de protección personal	X		
¿Se evidencia que los empleados tienen conocimiento de los temas de inducción en aspectos de seguridad y salud ocupacional?	X		
¿Se evidencia que los empleados tienen conocimiento sobre las capacitaciones recibidas?	X		
¿Emitió la gerencia del contratista comunicados de Seguridad y Salud Ocupacional en el período evaluado?		X	
¿Los empleados del contratista pueden comunicar a la Gerencia problemas / inquietudes sobre seguridad y salud?	X		
¿Se evidencia con los empleados que la empresa ha implementado actividades para lograr la participación en el período evaluado?		X	
¿Conocen los trabajadores el representante o delegado de la alta dirección para el sistema?	X		
¿Se evidencia si el trabajador conoce sus derechos y deberes del sistema general de riesgos profesionales?	X		
¿Se evidencia la participación de los trabajadores en el Sistema de SSO?	X		
3. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS			
3.1 Identificación de peligros, valoración y determinación de control de riesgos e impactos			
¿Se tiene un procedimiento para la continua identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de los riesgos de SSO, que contemple actividades rutinarias y no rutinarias?		X	
¿Se identifican continuamente los peligros en SSO?	X		
¿Se valoran continuamente los riesgos en SSO identificados?	X		
¿Se valoran continuamente los impactos identificados?		X	
¿Se realiza continuamente la priorización de los riesgos en SSO?		X	
¿Han sido analizadas y definidas las medidas de intervención para controlar los riesgos en SSO valoradas de acuerdo a la jerarquía establecida en la guía?		X	
¿Están establecidas las medidas de intervención para controlar los aspectos identificados?		X	
¿Se cumple el plan de acción para la implementación de los controles en SSO?		X	
¿Se tiene un procedimiento o metodología que asegure la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de	X		

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
los controles asociados con los cambios realizados o propuestos en la organización?			
¿Se tienen registros de la implementación del procedimiento de gestión del cambio definido por la organización?		X	
¿Se cuenta con un mecanismo para la identificación, reporte y control de actos inseguros y condiciones sub estándares?	X		
Evidencia en campo			
¿Están acordes la identificación de peligros, valoración y determinación de controles de los riesgos con los peligros identificados en el área revisada?	X		
¿Están acordes la identificación, valoración y priorización de los aspectos con los impactos identificados en el área revisada?	X		
¿Conocen los empleados los riesgos a los que está expuesto?	X		
¿Conocen los empleados las actividades críticas?		X	
¿Conocen los empleados los procedimientos a seguir para sus actividades críticas?		X	
¿Participan los trabajadores en la identificación de peligros, valoración y determinación de controles de los riesgos de su actividad?		X	
¿Se han implementado las medidas de control propuestas para los riesgos prioritarios identificados?	X		
¿Conocen las personas que hacen parte del proceso de la gestión del cambio sus responsabilidades en el mismo?		X	
¿Se evidencian si los puestos de trabajo están adaptados a las condiciones de las personas que están bajo el control de la organización?	X		
¿Se cumple el procedimiento de control de cambios establecido por la organización?	X		
3.2. Tratamiento del riesgo			
3.2.1. Administración de Contratistas – Proveedores			
¿Se cuenta con un procedimiento que contemple criterios de SSO para seleccionar contratistas?			X
3.2.2. Visitantes, comunidad y autoridad			
¿Se le informa a los visitantes, comunidad y autoridad sobre los peligros y control de los riesgos de SSO?		X	
¿Participan los visitantes, la comunidad y la autoridad en las actividades de simulacros, prevención y atención de emergencias?		X	
3.2.3. Programas de Gestión			
La organización ha establecido un Programa de Gestión para los Riesgos Prioritarios que incluya:			
* Objetivos y metas		X	
* Acciones	X		
* Recursos		X	
* Responsables		X	

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
* Cronograma de actividades		X	
¿Se implementa el programa de Gestión?		X	
Se evalúa periódicamente el Programa de Gestión en los siguientes términos:			
Determinación de índices de gestión		X	
» De cobertura		X	
» De eficacia		X	
Resultados de los indicadores		X	
Análisis de tendencias		X	
¿Se replantean las actividades del Programa de Gestión?		X	
¿Se Implementa los planes de acción?		X	
Evidencia en el proceso (en campo)			
¿Conocen los empleados los programas de gestión?		X	
¿Conocen los empleados los objetivos de los programas de gestión?		X	
¿Conocen los trabajadores las actividades de los programas de gestión?		X	
¿Participan los trabajadores en las actividades planteadas por el programa de gestión?		X	
¿Se evidencia la ejecución de los programas de gestión?		X	
3.2.4 Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo			
Evaluaciones Médicas Ocupacionales			
¿Existe un procedimiento escrito para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales basado en el profesiograma?		X	
Se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con el procedimiento anterior de:			
» Ingreso	X		
» Periódicas		X	
» De retiro		X	
» Reubicación Laboral y post incapacidad		X	
¿Existe un mecanismo de garantía de la confidencialidad de las historias clínicas ocupacionales?		X	
Programa de Vigilancia Epidemiológica			
¿Se ha realizado un diagnóstico de salud?		X	
¿Se tienen protocolos de Vigilancia epidemiológica ocupacional de la organización de acuerdo con los riesgos identificados?	X		
¿Se tienen los registros asociados a la implementación de programas de Vigilancia Epidemiológica?		X	
Se evalúa periódicamente los PVE en los siguientes términos:			
Determinación de índices de gestión:			

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
» De cobertura		X	
» De eficacia		X	
Determinación de índices de impacto:			
» De incidencia		X	
» De prevalencia		X	
Resultados de los indicadores		X	
Análisis de tendencias		X	
¿Se replantean las actividades del PVE?		X	
¿Se Implementa los planes de acción?		X	
Registros y Estadísticas en Salud			
Se tienen análisis estadísticos de:			
» Primeros Auxilios		X	
» Morbimortalidad		X	
» Ausentismo Laboral		X	
¿Se genera un plan de acción resultante del análisis estadístico?		X	
Evidencia en el proceso (en campo)			
¿Se realizan exámenes médicos ocupacionales de ingreso?		X	
¿Conocen los empleados los programas de vigilancia epidemiológica que actualmente tiene la empresa?	X		
¿Participan los trabajadores en las actividades implementadas en los programas de vigilancia epidemiológica?	X		
3.2.5. Subprograma de Higiene Industrial			
Manejo de factor de Riesgo Higiénico			
¿Se han realizado mediciones a los riesgos higiénicos identificados de acuerdo con la actividad de la empresa?		X	
¿Se aplican sistemas de control eficaz para minimizar el efecto de los riesgos identificados de acuerdo a la jerarquización establecida en la Guía?		X	
¿Se cuenta con los certificados de calibración y registros de mantenimiento de los equipos para la medición?		X	
¿Se cuenta con la licencia de la persona que realizó el estudio (si es contratado)?		X	
3.2.6. Subprograma de Seguridad Industrial			
Estándares y procedimientos			
¿Se documentan manuales y normas de procedimientos operativos seguros para ejecutar las tareas críticas con criterios de Seguridad?	X		
¿Se llevan registros de divulgación de los procedimientos?	X		
Programa de Mantenimiento de Instalaciones y Equipos			
Se tiene por escrito un programa de mantenimiento preventivo para:			

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
* Equipos críticos		X	
* Instalaciones		X	
* Equipos de emergencia		X	
* Redes eléctricas		X	
Se llevan Registros de la ejecución del programa de:			
* Equipos críticos		X	
* Instalaciones		X	
* Equipos de emergencia		X	
* Redes eléctricas		X	
Elementos de Protección Personal			
¿Se han identificado técnicamente las necesidades de EPP de acuerdo a los factores de riesgo existentes?	X		
¿Se lleva un registro de la entrega de los EPP a los trabajadores?	X		
¿Se lleva un registro sobre instrucciones a los trabajadores sobre el uso y mantenimiento de los EPP?	X		
¿Se lleva un control de la inspección, estado y uso de los EPP?	X		
¿Se tiene definido el mecanismo para dar de baja o sacar de servicio los EPP y su reposición?	X		
Hojas de Seguridad de Materiales y Productos			
¿Se cuenta con un inventario de materiales peligrosos utilizados?			X
¿Están disponibles las hojas de Seguridad de los materiales peligrosos utilizados?			X
¿Se tienen los registros de la capacitación de los empleados en el conocimiento y uso de las Hojas de Seguridad?			X
¿Se tiene el procedimiento para el transporte de materiales peligrosos?			X
Evidencia en los procesos (en campo)			
¿Están acordes los EPP con los riesgos existentes en la realización de la actividad?	X		
¿Se evidencia el cumplimiento de los estándares para la reposición y disposición final de los EPP?	X		
¿Se mantienen los equipos de protección personal en condiciones satisfactorias?	X		
¿Se encuentran señalizadas, identificadas y rotuladas las sustancias químicas?		X	
¿Se tienen en sitio, las hojas de Seguridad de los materiales peligrosos utilizados y estas se encuentran en castellano o la lengua nativa?			X
¿Conocen y están familiarizados los empleados con las Hojas de Seguridad de los productos que manejan?			X
¿Conocen los empleados los riesgos de los productos químicos que maneja?	X		
¿Se evidencia el control de los procedimientos para el tratamiento de los riesgos?		X	
¿Están disponibles y vigentes los procedimientos de trabajo seguro?	X		
Se evidencia en el área de trabajo:			

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
* Almacenamiento adecuado de acuerdo a las normas de seguridad	X		
* Cerramiento, señalización y demarcación adecuada		X	
* Áreas de trabajo aseadas y en orden	X		
* Disposición de residuos			X
* Sistemas de control para riesgos higiénicos		X	
¿Se mantienen en condiciones de seguridad las herramientas y equipos?	X		
¿Conocen y están familiarizados los trabajadores con el mecanismo para el manejo de equipos y herramientas defectuosas?		X	
3.2.7. Planes de emergencia			
Plan estratégico			
Contempla el plan estratégico:			
* Objetivos generales y específicos	X		
* Alcance (cobertura de todos los procesos y actividades)	X		
* Estructura organizacional para atender la emergencia incluyendo funciones y responsabilidades	X		
* Identificación y evaluación de escenarios de emergencia	X		
* Programa para realización de simulacros	X		
Plan operativo			
¿Se tienen procedimientos operativos normalizados para el control de las emergencias?	X		
¿Se tiene establecido un MEDEVAC?		X	
¿Existe el mecanismo para el reporte de todas las emergencias que ocurran?	X		
¿Existe el mecanismo de evaluación de las emergencias y activación de la atención de la emergencia?	X		
De acuerdo al análisis de riesgos, ¿cuenta la empresa con los equipos requeridos para atender la emergencia en primera instancia?	X		
¿Existen convenios, acuerdos u otros mecanismos para contar con otros equipos de otras entidades, requeridos para atender la emergencia?		X	
¿Cuenta la empresa con recurso humano entrenado para atender las emergencias?		X	
¿Se ha realizado difusión del plan de emergencias a todo el personal de la empresa?	X		
¿Se realiza seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las emergencias?	X		
¿Se tienen registros de los simulacros realizados?		X	
¿Se analizan los resultados de los simulacros?		X	
¿Se realiza seguimiento a las acciones correctivas derivadas de los simulacros?		X	
Plan informático			
Contempla el plan de emergencias información actualizada y disponible de :			

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
* Entidades de apoyo y socorro en atención de emergencias	X		
* Conformación de las brigadas	X		
* Mapas, Planos o Dibujos de las instalaciones donde se identifiquen equipos, áreas de riesgo, número de personas, salidas de emergencia, rutas de evacuación, señalización, etc.	X		
* Listado del tipo de equipos para atención de emergencias y ubicación de estos		X	
¿Los equipos de emergencia son suficientes de acuerdo al análisis de los riesgos y son probados a intervalos regulares?	X		
Evidencia en campo			
¿Tienen los empleados acceso a los números telefónicos de las entidades de apoyo y socorro en atención de emergencia?	X		
¿Conocen los empleados que se debe hacer cuando se presente una situación de emergencias?	X		
¿Conocen los empleados sus funciones y responsabilidades en caso de una emergencia?	X		
¿Conocen los empleados los procedimientos para atender las emergencias en que se ve involucrada su área?	X		
¿Conocen los empleados las salidas de emergencia, rutas de evacuación y los puntos de encuentro?	X		
¿Se visualiza e identifica plenamente la señalización para evacuación en todas las áreas de las facilidades / instalaciones?	X		
¿Conocen los trabajadores los líderes / coordinadores para la atención de emergencia en su área?	X		
Los Líderes / coordinadores para la atención de emergencias tienen conocimiento en el entrenamiento que se le ha dado en:			
- Procedimiento de evacuación	X		
- Procedimiento de atención de emergencias		X	
¿Está el personal capacitado para utilizar los Extintores portátiles contra incendio?	X		
¿Se tiene conocimiento sobre tipo y ubicación de sistemas de control de incendio?	X		
¿Se encuentra el equipo contra incendio debidamente ubicado y señalizado?	X		
¿Tiene las fechas de recarga en lugar visible?	X		
¿Se cuenta con elementos, equipos y materiales para la prestación de primeros auxilios, de acuerdo con los riesgos potenciales de la empresa	X		
4. EVALUACION Y MONITOREO			
4.1. Incidentes (accidentes y casi accidentes)			
¿Se tiene un procedimiento para realizar la investigación de accidentes y casi accidentes?	X		
¿Se lleva un registro estadístico de los accidentes ocurridos?	X		
¿Se lleva un registro estadístico de los casi accidentes ocurridos?		X	
Accidentes			
* ¿Son investigados todos los accidentes para determinar su causa?	X		

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
* ¿Se hace análisis tendencial de las causas de accidentes?	X		
* ¿Se hace seguimiento a las recomendaciones generadas en la investigación de accidentes?	X		
Casi-accidentes			
* ¿Son investigados todos los casi-accidentes para determinar su causa?		X	
* ¿Se hace análisis tendencial de las causas de los casi-accidentes?		X	
* ¿Se hace seguimiento a las recomendaciones generadas en la investigación de casi accidentes?		X	
Indicadores			
* ¿Se tienen certificaciones de la ARP de los accidentes con lesiones incapacitantes, fatalidades ocurridas y de los días perdidos de los tres últimos años vencidos?		X	
* ¿Se han disminuido los indicadores estadísticos de IF de lesiones incapacitantes e IS de accidentalidad, del último año vencido con respecto a los 2 años anteriores. (Con referencia a certificación ARP)?		X	
¿Se lleva registro y análisis de los indicadores de pérdidas por accidentes y casi accidentes?	X		
¿Lleva registros estadísticos de sus contratistas la empresa?			X
4.2 Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional			
¿Se tiene el procedimiento para realizar auditorías al sistema?	X		
¿Se tienen registros escritos de las auditorías realizadas?	X		
¿Se analizan los resultados de las auditorías en los comités o reuniones para establecer causas y oportunidades de mejora?	X		
¿Se realiza seguimiento al plan de acción resultante del análisis?	X		
4.3. Acciones Correctivas y Preventivas			
¿Se tiene un procedimiento de acciones correctivas y preventivas?	X		
¿Se toman acciones preventivas a no conformidades potenciales?	X		
¿Se hace seguimiento a las acciones preventivas tomadas?	X		
¿Se realiza el proceso de valoración del riesgo antes de implementar la acción correctiva o preventiva para controlar los riesgos?	X		
¿Se realiza la revisión de la eficacia de las acciones correctivas y preventivas tomadas?	X		
¿Se hace seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas propuestas?	X		
¿Se han comunicado los resultados de las acciones correctivas y preventivas tomadas?	X		
4.4. Inspecciones SSO			
¿Se tiene un Programa de inspecciones SSO?	X		
¿Incluyen las inspecciones observaciones de comportamiento frente a los riesgos?	X		
¿Se tiene un registro de las inspecciones realizadas?		X	
¿Se analizan los informes periódicos de inspecciones generales para identificar condiciones anormales	X		

AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
repetitivas y sus causas básicas?			
¿Se hace seguimiento de las acciones correctivas y preventivas?	X		
¿Se informa a la gerencia sobre los resultados del análisis de informes de inspecciones generales?	X		
Se evalúa periódicamente el programa de inspecciones en los siguientes términos:			
» Determinación de índices de gestión		X	
» Cobertura		X	
» Eficacia	X		
» Resultados de los indicadores	X		
» Análisis de tendencias		X	
» Planes de acción		X	
4.5. Seguimiento a los Requisitos Legales			
Requisitos legales y de otra índole			
¿Se evidencian registros de las evaluaciones previas del cumplimiento de los requisitos legales SSO identificados?		X	
¿Se evidencia el cumplimiento en campo de los requisitos legales SSO identificados?	X		
Afiliación al Sistema de Seguridad Social			
Están todos los empleados afiliados al sistema de seguridad social:			
» Sistema General de Riesgos Profesionales (ARP)	X		
» Sistema General de Salud (EPS)	X		
» Sistema General de Pensiones (AFP)	X		
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial			
Se tiene el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial:			
» Actualizado	X		
» Publicado		X	
Comité Paritario de Salud Ocupacional			
Esta establecido el Comité y reúne los siguientes requisitos:			
» ¿Se reúne mensualmente el comité?	X		
» ¿Se hace seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones?	X		
» ¿Está actualizado el registro del comité?	X		
Evidencia en campo			
¿Tienen los empleados conocimiento del COPASO (miembros o integrantes y funciones)?	X		
En el caso de vigía ocupacional			
» ¿Está registrado el vigía ocupacional?			X

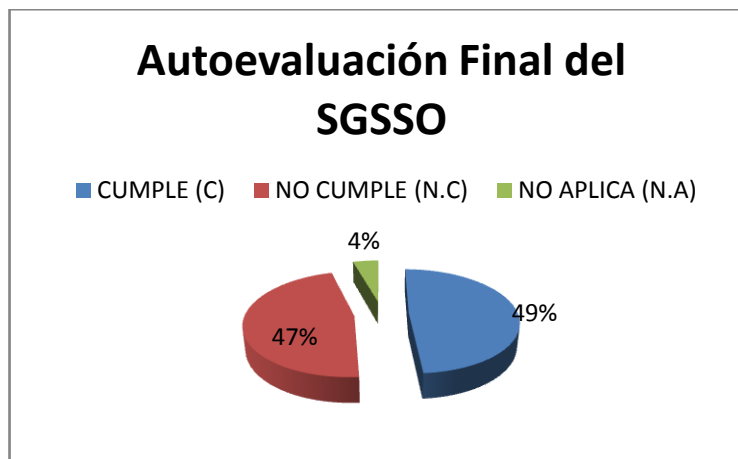
AUTOEVALUACION FINAL			
REQUISITOS Y ELEMENTOS	C	N.C	N.A
» ¿Se registran las acciones desarrolladas mensualmente por el vigía ocupacional?			X
» ¿Se hace seguimiento a los compromisos adquiridos por el vigía ocupacional?			X
Evidencia en campo			
¿Tienen los empleados conocimiento del vigía (miembros o integrantes y funciones)?			X
Evaluaciones post contrato - Último año			
¿Se evidencian evaluaciones positivas en SSO realizadas por la empresa contratante para los contratos terminados en el último año?		X	
Impacto de la accidentalidad			
¿Se han presentado accidentes fatales o con lesiones incapacitantes (permanentes parciales o invalidez) en el último año?		X	


RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN FINAL

Evaluando los resultados que se muestran a continuación se puede observar el avance que tuvo la empresa con respecto a la situación inicial una vez culminado este proyecto.

Condiciones Finales

GRADO DE CUMPLIMIENTO	CANTIDAD
CUMPLE (C)	143
NO CUMPLE (N.C)	137
NO APLICA (N.A)	13
TOTAL	293




	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 149 de 12
DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA	

Anexo B. Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles



DIVIER TORRES DAZA

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 150 de 12
		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVO

Establecer una metodología que permita realizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles asociados con las tareas que afectan la salud y la seguridad de los empleados, contratistas y visitantes de DIVIER TORRES DAZA.

2. ALCANCE


Este procedimiento es aplicable a todos los procesos de DIVIER TORRES DAZA, incluyendo las actividades rutinarias y no rutinarias que realicen los empleados, contratistas o visitantes.

3. RESPONSABLE.


Es responsabilidad Subgerente y/o cualquier otro empleado de DIVIER TORRES DAZA seguir estos lineamientos para la identificación de peligros y riesgos dentro de la organización.

4. DEFINICIONES

- **Accidente:** Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, ambiente de trabajo o una combinación de éstos.
- **Actividad No Rutinaria:** Operaciones anormales que no hacen parte del proceso o de las funciones que deben realizar los trabajadores de la Organización, acordes con su cargo y responsabilidades.
- **Actividad Rutinaria:** Actividades exigidas por el proceso o de las funciones que deben realizar los trabajadores de la Organización, acordes con su cargo y sus responsabilidades, no importando la frecuencia de las mismas.
- **Acto Sub Estándar:** Violación de un procedimiento de seguridad aceptado que ocasiona o no, que se produzca un incidente, es actuado por el colaborador.
- **ARP:** Administradora de Riesgos Profesionales.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro.
- **Condición Sub Estándar:** Circunstancia física peligrosa que puede ocasionar directamente que produzca o no, un incidente.
- **Controles de Ingeniería:** Es la medida del control que implementa disposiciones donde se transmite el peligro. Este tipo de control apunta al medio y a la fuente.
- **Eliminación:** Es la medida de control que permite la anulación del origen del peligro que puede ser procesos, objetos, instrumentos y condiciones físicas y psicológicas de las personas que generan el factor de riesgo.
- **Enfermedad:** Condición física o mental adversa e indeseable que sucede y/o se empeora por alguna actividad de trabajo y/o una situación relacionada con el trabajo.
- **EPP:** Elementos de Protección Personal.
- **Exposición:** Frecuencia con que las personas o la estructura, entran en contacto con los factores de riesgo.


	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 151 de 12
		COPIA CONTROLADA	

- **Factor de Riesgo:** Es todo elemento cuya presencia o modificación, aumenta la probabilidad de producir daño a quien está expuesto a él.
- **Fuente:** Condición/acción que genera riesgo. Es la situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o a una combinación de estos.
- **Identificación del Peligro:** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- **Incidente:** Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad o víctima mortal. (independiente de su severidad) *Nota: Un incidente donde no ha ocurrido lesión, enfermedad o fatalidad puede ser también referido como un casi-accidente, línea de fuego, observación o condición insegura.*
- **Lugar de Trabajo:** Cualquier espacio físico en el que se realiza actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización. *Nota: Cuando se considera lo que constituye un lugar de trabajo, la organización debería tener en cuenta los efectos de la seguridad y salud ocupacional sobre el personal que, por ejemplo, se encuentra de viaje o en tránsito (por ejemplo: va en automóvil, en avión, en barco o en tren), está trabajando en las instalaciones de un cliente o está trabajando en su propia casa.*
- **Panorama de Factores de Riesgos:** Documento en el que se expresa de forma sistemática y organizada la identificación, localización y valoración de los factores y/o agentes de riesgo en el contexto laboral.
- **Partes Interesadas:** Persona o grupo de personas, dentro o fuera del sitio de trabajo preocupada por o afectado por el desempeño S&SO de una organización (empleados, contratistas, visitantes, accionistas, vecinos, etc.).
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, o una combinación de estas.
- **Riesgo Aceptable:** Riesgo que se ha reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y a su propia política en Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Riesgo:** Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición de y la severidad de la lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento la exposición.
- **Señalización / Advertencia / Controles Administrativos:** Es la medida de control de naturaleza administrativa que permite la identificación de las zonas de la empresa en calidad informativa o de aviso, también permite la implementación de estrategias que permita la previsión y prevención de los riesgos.
- **Sustitución:** Es la medida de control que permite el reemplazo del origen del peligro, una vez se aplica se debe realizar la valoración del riesgo generado por el peligrosustituido.


	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 152 de 12
		COPIA CONTROLADA	

5. CONTENIDO.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
Revisión de procesos Para el desarrollo de la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, se hace revisión de todos los procesos y actividades ejecutadas por los empleados, contratistas o visitantes en las instalaciones de DIVIER TORRES DAZA.	--	Subgerente
Listar cargos y partes interesadas Se listan los cargos y se identifica a cual proceso pertenece. Así mismo, se identifican las demás partes interesadas a las cuales se les elaborará la matriz.	--	Subgerente
Análisis de actividades Se diligencia con cada empleado de la empresa y para cada parte interesada el formato "Análisis de riesgo por actividades, clasificando las actividades en rutinarias y no rutinarias, identificando lo que podría salir mal en cada actividad, las fuentes generadoras y los controles posibles o propuestos.	Formato Análisis de Riesgos por Actividades	Subgerente
Clasificación y evaluación de riesgos Con la información obtenida en la actividad anterior y utilizando la " Metodología Para Elaboración Del Panorama De Factores De Riesgo ", la cual se describe a continuación diligenciar el formato "Panorama de factores de riesgo"	Panorama de factores de riesgo	Subgerente
Controles/Recomendaciones Describir los controles que la empresa tiene implementados actualmente así como las propuestas. Al determinar los controles o considerar cambios a los controles existentes se debe contemplar la reducción de riesgos según la siguiente jerarquía: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalización/advertencias o controles administrativos y equipo de protección personal.		
Comportamiento/aptitudes Para cada actividad, establecer qué comportamientos y aptitudes NO debería tener la persona que desempeña el cargo o la parte interesada, para así contribuir a la seguridad y salud ocupacional.		
Nivel de riesgo Será aceptable si la valoración del riesgo resulta		

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 153 de 12
		COPIA CONTROLADA	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
muy baja, baja o media. Será no aceptable si la valoración resulta alta o muy alta.		
Intervención de riesgos Los riesgos valorados como no aceptables serán de inmediata intervención. Para los demás, establecer los planes de acción para su control, disminución o mantenimiento en nivel bajo, teniendo en cuenta las medidas de control propuestas.		Subgerente Gerente
Divulgación de la matriz de peligros Divulgar y socializar a todas las partes interesadas, la matriz de identificación de peligros que le aplique a su cargo ó área.		Subgerente
Actualización de la matriz de peligros La Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos debe ser revisada y actualizada anualmente o cuando se generen nuevos peligros en las siguientes situaciones: - Cuando exista alguna reforma o cambio en la normativa legal aplicable que cobije el servicio que presta DIVIER TORRES DAZA. - Cuando como resultado de la investigación de la enfermedad o el incidente, se considere como medida a adoptar. - Cuando se identifiquen algunos de estos cambios: ✓ Modificación / Deterioro de un equipo de trabajo ✓ Modificación de materiales de trabajo ✓ Modificación del diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria o equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo, incluida su adaptación a las aptitudes humanas. ✓ Modificación de responsabilidades y funciones ✓ Resultados de las inspecciones programadas ✓ Análisis de los planes de acción de las acciones correctivas y preventivas ✓ Resultado de auditorías internas y externas ✓ Cambios en la organización, sus actividades o en el SGI.	Panorama de Factores de Riesgo Análisis de Riesgo por Actividades	Subgerente

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 154 de 12
		COPIA CONTROLADA	


DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
Reporte de peligros Los empleados o cualquier parte interesada podrán reportar peligros, para lo cual se usará el formato "Análisis de riesgo por actividades".		
Evaluación Llevar a cabo trimestralmente una evaluación del cumplimiento de las acciones de control generadas en la valoración de riesgos. Presentar los resultados obtenidos a la gerencia general indicando el estado actual del proceso y las acciones tomadas.	Informe a gerencia	Subgerente

6. REGISTROS.

- Matriz de Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.
- Análisis de riesgo por actividades

7. REFERENCIAS


- Norma OHSAS 18001: 2007.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 155 de 12
DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA	

ANEXO 1 METODOLOGÍA PARA ELABORACIÓN DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO




DIVIER TORRES DAZA

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 156 de 12
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

Paso 1. Identificación de Factores de Riesgo: Como primer paso para el establecimiento del diagnóstico de condiciones de trabajo, se procede a su identificación mediante el recorrido por las instalaciones y áreas de la empresa en las cuales se llevan a cabo las tareas administrativas y operativas. En base a esto, se realizó una clasificación de los factores de riesgo presentes, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE TRABAJO			
GRUPOS DE RIESGOS	CONDICIONES DE HIGIENE		
	FÍSICO	Ruido	
		Vibraciones	
		Presión barométrica	
		Energía térmica	Calor
			Frío
		Energía electromagnética	Radiaciones ionizantes
		Radiaciones no ionizantes	
	QUÍMICO	Aerosoles	Sólidos
			Líquidos
		Gases y vapores	
	BIOLÓGICO	Animales	
		Vegetales	
		Fungal	
		Protista	
		Mónera	
	CONDICIONES PSICOLABORALES		
	PSICOLABORALES	Contenido de la tarea	
		Organización del tiempo de trabajo	
		Relaciones humanas	
		Gestión	
	CONDICIONES ERGONÓMICAS		
	POR CARGA FÍSICA	Carga estática	
		Carga dinámica	Esfuerzos
			Movimientos
	CONDICIONES DE SEGURIDAD		
	MECÁNICO	Manipulación de herramientas	
Manipulación de materiales			
Mecanismos en movimiento			
Puntos de operación			
ELÉCTRICO	Alta tensión		
	Baja tensión		
LOCATIVO	Superficies de trabajo		
	Sistemas de almacenamiento		
	Distribución de área de trabajo		
	Falta de orden y aseo		
FÍSICO	Estructuras e instalaciones		
	Deficiente iluminación		
	Radiaciones		
	Explosiones		
	Contacto con sustancias		
QUIMICO	Almacenamiento		
	Transporte		
	Manipulación de productos químicos		

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 157 de 12
		COPIA CONTROLADA	

El instrumento de recolección de información utilizado para el diagnóstico de las condiciones de trabajo es el Panorama de Factores de Riesgo que se muestra a continuación, e incluye la siguiente información:


- **Área o Sección:** Ubicación del área o sitio de trabajo donde se están identificando las condiciones de trabajo.
- **Grupo de Riesgo:** Grupo de riesgo al cual pertenece el factor de riesgo identificado en la actividad.
- **Factor de Riesgo:** Es todo elemento cuya presencia o modificación, aumenta la probabilidad de producir un daño a quien está expuesto a él.
- **Fuente del Riesgo:** Condición/acción que genera el riesgo.
- **Efecto Posible:** La consecuencia más probable (lesiones a las personas, daño al equipo, al proceso o a la propiedad) que puede llegar a generar un riesgo existente en el lugar de trabajo.
- **Número de Expuestos (N.E):** Número de personas expuestas a un factor o agente de riesgo.
- **Tiempo de Exposición (T.E):** Tiempo real de exposición a una condición de riesgo.
- **Control de la Fuente:** Controles existentes a nivel de la fuente que genera el factor de riesgo.
- **Control del Medio:** Controles existentes a nivel del medio de transmisión del factor de riesgo.
- **Control del Trabajador:** Controles existente a nivel de la persona o receptor del factor de riesgo.
- **Probabilidad (P):** Grado de inminencia o rareza de ocurrencia real del daño. Es la posibilidad de que se presente el evento bajo las condiciones normales de trabajo.
- **Exposición (E):** Se refiere al periodo de tiempo laboral en el cual el trabajador o la estructura entran en contacto con el factor de riesgo.
- **Consecuencia (C):** Es el resultado más probable que podría ocurrir si el factor de riesgo se potencializa incluyendo daños personales y materiales.
- **Grado de Peligrosidad (G.P):** Es la valoración del riesgo y sirve para hacer jerarquías de los riesgos ocupacionales que necesitan atención inmediata. Para valorar este grado se utiliza la fórmula siguiente: $G.P = C \times E \times P$.
- **Interpretación del Grado de Peligrosidad (INT. G.P):** Puede ser ALTO si $G.P \geq 601$, MEDIO si $301 \leq G.P \leq 600$ y BAJO si $G.P \leq 300$.
- **Factor de Ponderación (F.P):** Se establece con base en los grupos de usuarios de los riesgos que posean frecuencias relativas proporcionales a los mismos. Se calcula realizando el cálculo del número de trabajadores expuestos en el proceso, sección o cargo/número de trabajadores del centro de trabajo x 100.
- **Grado de Repercusión (G.R):** Indicador que refleja la incidencia de un riesgo con relación a la población expuesta. Para valorar este grado se utiliza la fórmula siguiente: $G.R = G.P \times F.P$.
- **Interpretación del Grado de Repercusión (INT. G.R):** Puede ser ALTO si $G.R \geq 3501$, MEDIO si $1501 \leq G.R \leq 3500$ y BAJO si $G.R \leq 1500$.
- **Medidas a Tomar:** Descripción de las medidas o controles para la mitigación de los factores de riesgo existentes.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
	DIVIER TORRES DAZA	F.A: 20/01/2010 Pág. 158 de 12	
		COPIA CONTROLADA	

FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS: PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

FECHA: _____

ÁREA	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	CONTROLES			P	E	C	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	TRABAJADOR									

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 159 de 12
		COPIA CONTROLADA	

Paso 2. Valoración de Factores de Riesgo: En este segundo paso, se efectuó una valoración cualicuantitativa de cada uno de los factores de riesgo identificados, que permitió posteriormente jerarquizarlos. Esta valoración se realizó en base al Grado de Peligrosidad (G.P) que se determina mediante la siguiente fórmula:

$$\text{GRADO DE PELIGROSIDAD} = \text{CONSECUENCIAS} \times \text{EXPOSICIÓN} \times \text{PROBABILIDAD}$$

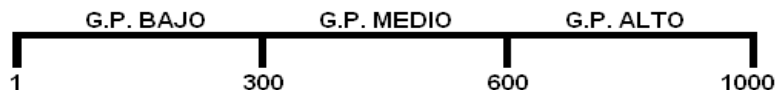
$$\text{G.P} = \text{C} \times \text{E} \times \text{P}$$

Se obtiene una evaluación numérica teniendo en cuenta los tres factores mencionados anteriormente: las consecuencias de una posible pérdida debida al riesgo, la exposición a la causa básica y la probabilidad de que ocurra la secuencia del accidente y consecuencias. Estos valores se obtuvieron de la siguiente tabla y se incluyeron en las columnas correspondientes del Panorama de Factores de Riesgo:

ESCALAS PARA LA VALORACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Valor	Consecuencias
10	Muerte y/o daños mayores a 220 millones de pesos (Éste es el capital de la empresa).
6	Lesiones incapacitantes permanentes y/o daños entre 22 y 219 millones de pesos.
4	Lesiones con incapacidades no permanentes y/o daños hasta 22 millones de pesos.
1	Lesiones con heridas leves, contusiones, golpes y/o pequeños daños económicos.
Valor	Probabilidad
10	Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo tiene lugar.
7	Es completamente posible, nada extraño. Tiene una probabilidad de actualización del 50%.
4	Sería una coincidencia rara. Tiene una probabilidad de actualización del 20%.
1	Nunca ha sucedido en muchos años de exposición al riesgo, pero es concebible. Probabilidad del 5%.
Valor	Tiempo de Exposición
10	La situación de riesgo ocurre continuamente o muchas veces al día.
6	Frecuentemente o una vez al día.
2	Ocasionalmente o una vez por semana.
1	Remotamente posible.


Después de consignado el grado de peligrosidad de cada riesgo, se ubicó el valor dentro de la escala siguiente:



Se calificó según el rango en el que quedó ubicado el valor del G.P, sea G.P BAJO, G.P MEDIO o G.P ALTO, y se ubicó en la columna correspondiente del Panorama de Factores de Riesgo. La interpretación para cada caso fue la siguiente:

INTERPRETACIÓN DEL GRADO DE PELIGROSIDAD (G.P.)

MAGNITUD	INTERPRETACIÓN
De 1 a 300	BAJO. El riesgo debe ser eliminado sin demora, pero la situación no es una emergencia.
De 301 a 600	MEDIO. Se requiere corrección urgente. Se requiere atención lo antes posible.
De 601 a 1000	ALTO. Se requiere corrección inmediata. La actividad debe ser detenida hasta que el riesgo se hay disminuido.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 160 de 12
		COPIA CONTROLADA	

Se determinó el Grado de Repercusión (G.R) que pondera el grado de peligrosidad del riesgo en cuestión y que considera el número de trabajadores afectados por cada riesgo. Este se obtuvo mediante el producto entre el Grado de Peligrosidad y un Factor de Ponderación (F.P) que tiene en cuenta grupos de trabajadores expuestos.

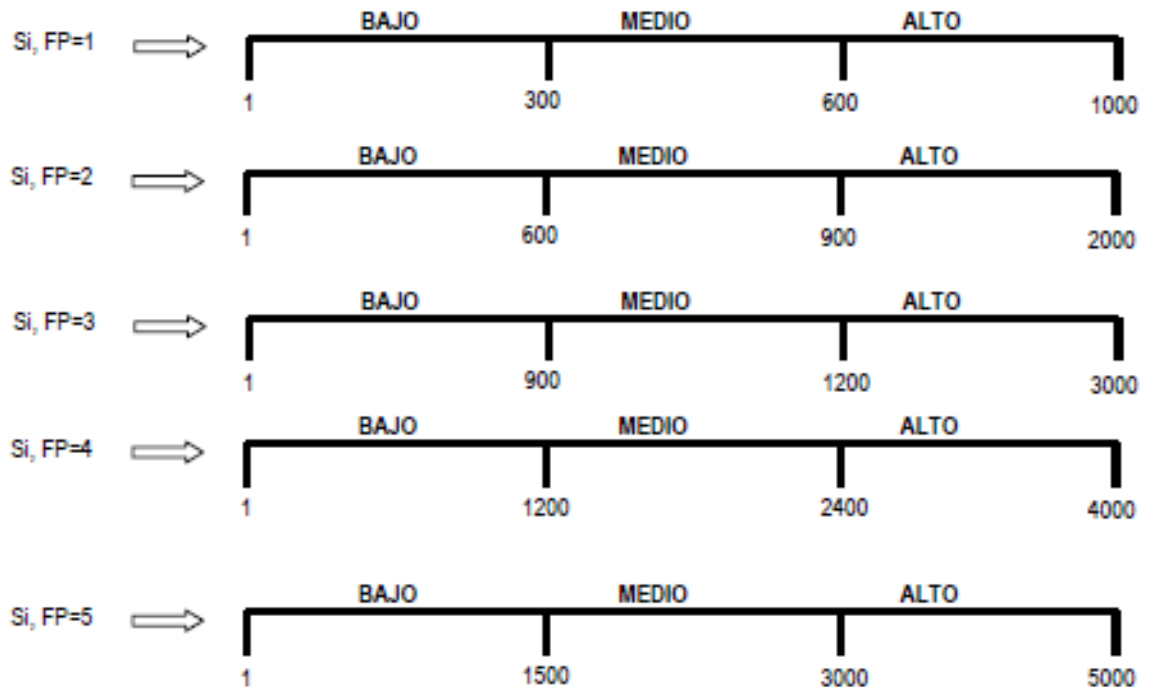
GRADO DE REPERCUSIÓN = GRADO DE PELIGROSIDAD X FACTOR DE PONDERACIÓN

$$G.R = G.P \times F.P$$


Teniendo en cuenta lo anterior, se establecieron los factores de ponderación en base al porcentaje de trabajadores expuestos del número total de trabajadores mediante la siguiente tabla:

Porcentaje de Trabajadores Expuestos	Factor de Ponderación (F.P)
1-20 %	1
21-40 %	2
41-60 %	3
61-80%	4
81-100 %	5

Después de consignado el grado de repercusión de cada riesgo, se ubicó éste valor dentro de una de las siguientes escalas, según el valor del F.P:



Se calificó según el rango en el que quedó ubicado el valor del G.R, sea G.R BAJO, G.R MEDIO o G.R ALTO, y se ubicó en la columna correspondiente del Panorama de Factores de Riesgo.

	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/01/2010	Pág. 161 de 12
		COPIA CONTROLADA	

Con base en los resultados obtenidos, se priorizaron los diferentes factores de riesgo por Grado de Peligrosidad y por Grado de Repercusión, lo cual permitió visualizar claramente cuáles de los riesgos debían ser tratados prioritariamente.

Finalmente se anotaron las medidas a tomar en cada caso.

Anexo C. Panorama de Factores de Riesgos

Matriz de Identificación de Peligros

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR	
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO										
CONDICIONES DE HIGIENE																			
TRABAJO DE OFICINA	BIOLOGICO	FISICO	Radiaciones no ionizantes	Sistemas de comunicación como: computadores, impresoras, teléfonos celulares, fotocopiadoras. Alumbrado general (lámparas fluorescentes), lámparas incandescentes de tungsteno y tungsteno halógeno.	Reducción de la capacidad visual. Aumento de patologías visuales como: quemaduras de retina, fotorretinitis, fotoqueratitis o fotoqueratoconjuntivitis, inducción de aparición de cataratas.	6	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia			B			B		Vigilancia médica. Aumento de la distancia entre computador y usuario. Protección de la pantalla. Utilización de gafas con filtros. Utilización de filtros de calor de vidrio sobre lámparas. Disminución del tiempo de exposición del trabajador.	
		manejo de dinero	Bacterias y Hongos	Enfermedades y hongos en la piel	2	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia				B		B		Capacitación sobre microorganismos y normas de higiene. Implementación de gel antibacterial.		
	CONDICIONES PSICOLABORALES																		
	PSICOLABORAL	Trabajo Bajo Presión	Presión exigida propia de las funciones del cargo, inherente a la labor.	Agotamiento mental. Reducción de la productividad. Stress.	5	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia				M			M		Disponer de tiempos de descanso de 15 minutos mínimo 2 veces al día. Establecer una rutina de ejercicios para distensionar. Programa manejo del stress.	
Alta decisión y responsabilidad	Nivel de responsabilidad y autoridad. Generación de resultados.	Agotamiento mental. Reducción de la productividad. Stress.	3	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia				M		M		Disponer de tiempos de descanso de 15 minutos mínimo 2 veces al día. Establecer una rutina de ejercicios para distensionar. Programa manejo del				

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
		Alta Concentración	Rapidez y Nivel de atención	Agotamiento mental. Reducción de la productividad. Stress.	6	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia					B			B	stress. Disponer de tiempos de descanso de 15 minutos mínimo 2 veces al día. Establecer una rutina de ejercicios para distensionar. Programa manejo del stress.
CONDICIONES ERGONÓMICAS																		
	ERGONOMICO	Carga estática	Posiciones inadecuadas y prolongadas al estar sentado.	Incomodidad, fatiga, problemas circulatorios, cervicalgias, dorsalgias, lumbalgias, tendinitis, tenosinovitis o gangliones, artrosis, artritis, cifoescoliosis, lesión por sobrecarga, espondilolistesis, hueso pager, hernias discales, bursitis, alteraciones del riesgo sanguíneo de las extremidades, contracturas musculares, escoliosis, mialgias, calambres, contracturas y rotura de fibras.	5	8	Uso de Silla ergonómica	No se evidencia	No se evidencia					A			A	Implementar buenas posturas durante las labores sedentarias y realizar pausas activas durante la jornada laboral. Realizar capacitación sobre ergonomía e higiene postural.
		dinámica	Micromovimientos repetitivos de manos (uso de teclado y ratón). Exposición a video terminales	Lesiones por trauma acumulativo. Alteraciones a nivel de	4	8	de buse	idencia	idencia					M			M	Capacitación en manejo de posturas y diseño de una rutina de ejercicios. Diseño

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
							CONDICIONES DE SEGURIDAD											
				las manos. Síndrome del túnel del carpo														del puesto de trabajo. Implementación de pausas activas. Capacitación en video terminales.
TRABAJO DE OFICINA	ELECTRICO	Manejo de equipos eléctricos	Cableado suelto	Electrocución por contacto directo, tetanización muscular, asfixia, paro respiratorio, quemaduras por choque eléctrico, calambres, fibrilación ventricular (paro cardíaco), efectos tardíos como trastornos mentales, caídas, cortes, golpes, incendio o explosión, corto circuito, daños del equipo.	6	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	10	10	1000	A	2	2000	A	Canalización de cableado, señalización, botiquín de primeros auxilios.
	LOCATIVO	Falta de señalización	Estructuras e Instalaciones Bodega de Almacenamiento Punto de Venta	Tropezones, resbalones, cortaduras, desorden, muscular, atrapamientos. caídas, estrés, fatiga	6	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	2	840	M	Señalización del área. Dotación botiquín primeros auxilios
	LOCATIVO	Falta de orden y aseo	Estructuras e Instalaciones Bodega de Almacenamiento	Tropezones, resbalones, cortaduras, desorden, muscular, caídas, estrés, fatiga	6	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	2	840	M	Programa de orden y aseo. Cintas antideslizantes en las escaleras de acceso al segundo piso. Dotación de botiquín primeros auxilios

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
ACTIVIDADES DE MERCADEO Y VENTAS	FISICOQUI	o materiales productores de incendio	Sólidos combustibles: muebles en madera, papelería en general	atrapamientos. Conatos de incendio, lesiones múltiples, quemaduras, muerte, daños materiales.	6	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	2	840	M	Capacitación en manejo de extintores a todo el personal. Implementar programa de inspección y mantenimiento a extintores.
	CONDICIONES DE HIGIENE																	
	FISICO	Ruido	Ruido ocasionado por el tránsito de diferente tipo de vehículos	Dolor de cabeza, posibles enfermedades auditivas	4	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia					B			B	Educar sobre conservación Auditiva

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
FISICO							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
		Radiaciones no ionizantes	Rayos del sol	Efectos negativos sobre la piel, como eritema o cáncer. Afecciones en el sistema nervioso central, sistema circulatorio y en las glándulas endocrinas. Provoca alteraciones en el ritmo cardíaco y en el sistema digestivo. Se pueden producir lesiones y opacidades en el cristalino (cataratas) y en ocasiones lesiones en retina. Calentamiento superficial de la piel y riesgo de que se supere la capacidad de autorregulación del organismo.	4	8	No se evidencia	No se evidencia	Utilización de ropa apropiada de tejido tupido, cascos, gafas de seguridad.					M			M	Limitación del tiempo de exposición. Utilización de protecciones de la piel. Información a los trabajadores de los riesgos de una exposición excesiva a radiaciones y las precauciones a adoptar. Controles médicos.

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
	BIOLOGICO	manejo de dinero	Bacterias y Hongos	Enfermedades y hongos en la piel	4	8	No se evidencia	No se evidencia	Uso de guantes de látex					B			B	Capacitación sobre microorganismos y normas de higiene. Implementación de gel antibacterial.
	CONDICIONES PSICOLABORALES																	
	PSICOSOCIAL	Relaciones humanas monotonía de actividades	>Relación y comunicación con todo tipo de personas >Monotonía de las actividades que se desarrollan	Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, Stress laboral	4	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia						B			B
CONDICIONES ERGONÓMICAS																		

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
	ERGONOMICO	Carga estática	Mayor tiempo en una posición (de pie)	Lumbalgias, Alteraciones osteomusculares, cansancio y fatiga, Cervicalgias	4	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia					M			M	Implementar buenas posturas durante las labores sedentarias, Intercambiar posiciones constantemente y realizar pausas activas durante la jornada laboral. Realizar capacitación sobre ergonomía e higiene postural.
	CONDICIONES DE SEGURIDAD																	
	SEGURIDAD	Accidentes de tránsito	Tránsito Vehicular	Traumatismos, heridas, contusiones, muerte, por posible accidente de tránsito	4	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	10	7	700	A	2	1400	A	Capacitación en Seguridad vial, primeros auxilios y manejo de extintores. Mantener un programa de seguridad vial para la prevención de accidentes de tránsito.
SEGURIDAD	Social	Atracos, Robos y delincuencia común	Traumatismos, heridas, contusiones, muerte	4	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	2	840	M	Capacitación en medidas antirobos Rotar frecuentemente las zonas preestablecidas	

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
	SEGURIDAD	Incendios y Explosiones	Combustible y circuitos eléctricos de vehículos	Quemaduras, heridas graves, muerte, daños materiales	4	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	10	7	700	A	2	1400	A	Capacitación en primeros auxilios y manejo de extintores.
	QUIMICO	Gases y vapores	Monóxido de carbono emitido por el tránsito vehicular	Infecciones respiratorias	4	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia					M			M	Capacitación en manejo de extintores a todo el personal. Implementar programa de inspección y mantenimiento a extintores.
CONDICIONES DE HIGIENE																		
ADMINISTRACIÓN DEL PUNTO DE VENTA	FISICO	Radiaciones no ionizantes	Sistemas de comunicación como: computadores, impresoras, teléfonos celulares, fotocopiadoras. Alumbrado general (lámparas fluorescentes), lámparas incandescentes de tungsteno y tungsteno halógeno.	Reducción de la capacidad visual. Aumento de patologías visuales como: quemaduras de retina, fotorretinitis, fotoqueratitis o fotoqueratoconjuntivitis, inducción de aparición de cataratas.	1	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia					B			B	Vigilancia médica. Aumento de la distancia entre computador y usuario. Protección de la pantalla. Utilización de gafas con filtros. Utilización de filtros de calor de vidrio sobre lámparas. Disminución del tiempo de exposición del trabajador.

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
PSICOLABORAL	Relaciones humanas, monotonía de actividades	>Relación y comunicación con todo tipo de personas >Monotonía de las actividades que se desarrollan		Dolor de cabeza, alteraciones en la actitud, Stress laboral	1	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia					B			B	Capacitación sobre microorganismos y normas de higiene. Implementación de gel antibacterial.
					CONDICIONES PSICOLABORALES													
CONDICIONES ERGONOMICAS																		
BIOLOGICO	manejo de dinero	Bacterias y Hongos		Enfermedades y hongos en la piel	1	8	No se evidencia	No se evidencia	Uso de guantes de látex					B			B	Capacitación sobre microorganismos y normas de higiene. Implementación de gel antibacterial.
					CONDICIONES PSICOLABORALES													
CONDICIONES ERGONOMICAS																		

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R.	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
ERGONOMICO	Carga estática	Posiciones Inadecuadas y prolongadas al estar sentado.	Incomodidad, fatiga, problemas circulatorios, cervicalgias, dorsalgias, lumbalgias, tendinitis, tenosinovitis o gangliones, artrosis, artritis, cifoescoliosis, lesión por sobrecarga, espondilolistisis, hueso pager, hernias discales, bursitis, alteraciones del riesgo sanguíneo de las extremidades, contracturas musculares, escoliosis, mialgias, calambres, contracturas y rotura de fibras.	1	8	Uso de Silla ergonómica	No se evidencia	No se evidencia						A			A	Implementar buenas posturas durante las labores sedentarias y realizar pausas activas durante la jornada laboral. Realizar capacitación sobre ergonomía e higiene postural.
	Carga dinámica	Micromovimientos repetitivos de manos (uso de teclado y ratón). Exposición a video terminales	Lesiones por trauma acumulativo. Alteraciones a nivel de las manos. Síndrome del túnel del carpo	1	8	Uso de padmouse	No se evidencia	No se evidencia						M			M	Capacitación en manejo de posturas y diseño de una rutina de ejercicios. Diseño del puesto de trabajo. Implementación de pausas activas. Capacitación en video terminales.
CONDICIONES DE SEGURIDAD																		

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
LOCATIVO	SEGURIDAD	Social	Atracos, Robos y delincuencia común	Traumatismos, heridas, contusiones, muerte	1	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	1	420	M	Capacitación en medidas antirobos Rotar frecuentemente las zonas preestablecidas
	ELECTRICO	Manejo de equipos eléctricos	Cableado suelto	Electrocución por contacto directo, tetanización muscular, asfixia, paro respiratorio, quemaduras por choque eléctrico, calambres, fibrilación ventricular (paro cardiaco), efectos tardíos como trastornos mentales, caídas, cortes, golpes, incendio o explosión, corto circuito, daños del equipo.	1	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	10	10	1000	A	1	1000	A	Canalización de cableado, señalización, botiquín de primeros auxilios.
	LOCATIVO	Falta de señalización	Estructuras e Instalaciones Bodega de Almacenamiento Punto de Venta	Tropezones, resbalones, caídas, cortaduras, desorden, estrés, fatiga muscular, atrapamientos.	1	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	1	420	M	Señalización del área. Dotación botiquín primeros auxilios

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR	
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO										
RECIBO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIA	FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de incendio	Sólidos combustibles: muebles en madera, papelería en general	Conatos de incendio, lesiones múltiples, quemaduras, muerte, daños materiales.	1	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia		10	6	7	420	M	1	420	M	Capacitación en manejo de extintores a todo el personal. Implementar programa de inspección y mantenimiento a extintores.
	ERGONOMICO	Posturas, Sobrecargas, Esfuerzos	>Posturas inadecuadas al levantar y descargar cajas >Levantamiento inadecuado de cargas >Hiperextensiones, inclinaciones al empujar cajas.	Lumbalgias, Alteraciones osteomusculares, Cansancio y fatiga, Cervicalgias.	5	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia						M			M	Implementación y buen uso de carretillas y montacargas y gatos hidráulicos Capacitación en el manejo de cargas y ergonomía
	PSICOLABORAL	Alta Concentración	Rapidez y Nivel de atención	Agotamiento mental. Reducción de la productividad. Stress.	5	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia						B			B	Disponer de tiempos de descanso de 15 minutos mínimo 2 veces al día. Establecer una rutina de ejercicios para distensionar. Programa manejo del stress.
	CONDICIONES DE SEGURIDAD																		
CONDICIONES PSICOLABORALES																			
CONDICIONES ERGONÓMICAS																			

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
	MECANICO	Elementos ásperos, materia en movimiento Transporte mecánico	Trasporte de mercancía Movimiento de carretillas	Traumatismos, contusiones, heridas, amputaciones, esguinces	5	8	No se evidencia	No se evidencia	Uso de EPP (Botas)	6	10	10	600	A	2	1200	A	Canalización de cableado, señalización, botiquín de primeros auxilios.
	LOCATIVO	Falta de señalización	Estructuras e Instalaciones Bodega de Almacenamiento	Tropezones, resbalones, caídas, cortaduras, estrés, desorden, fatiga muscular, atrapamientos.	5	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	2	840	M	Señalización del área. Dotación botiquín primeros auxilios
	LOCATIVO	Pisos ásperos, escaleras y desniveles	Estructuras e Instalaciones de Bodega de Almacenamiento	Tropezones, resbalones, caídas, cortaduras, estrés, desorden, fatiga muscular, atrapamientos.	5	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	2	840	M	Uso de botas de seguridad y dotación completa

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR	
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO										
DISTRIBUCIÓN DE MERCANCIA	FISICOQUIMICO	Sustancias o materiales productores de incendio	Sólidos combustibles: muebles en madera, papelería en general	Conatos de incendio, lesiones múltiples, quemaduras, muerte, daños materiales.	5	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia		10	6	7	420	M	2	840	M	Capacitación en manejo de extintores a todo el personal. Implementar programa de inspección y mantenimiento a extintores.
	CONDICIONES DE HIGIENE																		
	QUIMICO-BIOLÓGICO	Polvo	Almacenamiento de cajas en bodega	Afecciones respiratorias		5	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia						M			M
CONDICIONES ERGONÓMICAS																			
ERGONOMICO	Posturas, Sobrecargas, Esfuerzos	>Posturas inadecuadas al levantar y descargar cajas >Levantamiento inadecuado de cargas >Hiperextensiones, inclinaciones al empujar cajas.	Lumbalgias, Alteraciones osteomusculares, Cansancio y fatiga, Cervicalgias.		2	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia						M			M	Implementación y buen uso de carretillas y montacargas y gatos hidráulicos Capacitación en el manejo de cargas y ergonomía
CONDICIONES DE SEGURIDAD																			

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR			
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO												
																			No se evidencia	No se evidencia	Uso de EPP (Botas)
SEGURIDAD	MECANICO	Elementos ásperos, materia en movimiento Transporte mecánico	Trasporte de mercancía Movimiento de carretillas	Traumatismos, contusiones, heridas, amputaciones, esguinces	2	8	No se evidencia	No se evidencia	Uso de EPP (Botas)	6	10	10	600	A	1	600	A	Canalización de cableado, señalización, botiquín de primeros auxilios.			
	LOCATIVO	Pisos ásperos, escaleras y desniveles	Estructuras e Instalaciones de Bodega de Almacenamiento	Tropezones, resbalones, caídas, cortaduras, estrés, desorden, fatiga muscular, atrapamientos.	2	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	1	420	M	Uso de botas de seguridad y dotación completa			
	Explosiones	Combustible y circuitos eléctricos de vehículos	Quemaduras, heridas graves, muerte, daños materiales	2	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	10	7	700	A	1	700	A	Capacitación en primeros auxilios y manejo de extintores.			

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
	SEGURIDAD	Accidentes de tránsito	Tránsito Vehicular Fallas mecánicas	Traumatismos, heridas, contusiones, muerte, por posible accidente de tránsito	2	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	10	7	700	A	1	700	A	Capacitación en Seguridad vial, primeros auxilios y manejo de extintores. Mantener un programa de seguridad vial para la prevención de accidentes de tránsito. Revisión periódica de los vehículos para evitar fallas mecánicas.
	SEGURIDAD	Social	Atracos, Robos y delincuencia común	Traumatismos, heridas, contusiones, muerte	2	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	1	420	M	Capacitación en medidas antirrobos Rotar frecuentemente las zonas preestablecidas
	QUIMICO	Gases y vapores	Monóxido de carbono emitido por el tránsito vehicular	Infecciones respiratorias	1	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia					M			M	Capacitación en manejo de extintores a todo el personal. Implementar programa de inspección y mantenimiento a extintores.
	CONDICIONES DE HIGIENE																	
FISICO	Ruido	Ruido ocasionado por el tránsito de diferente tipo de vehículos	Dolor de cabeza, posibles enfermedades auditivas	2	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia						B			B	Educar sobre conservación Auditiva

ACTIVIDAD		GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
BIOLOGICO	FISICO							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
			Radiaciones no ionizantes	Rayos del sol	Efectos negativos sobre la piel, como eritema o cáncer. Afecciones en el sistema nervioso central, sistema circulatorio y en las glándulas endocrinas. Provoca alteraciones en el ritmo cardíaco y en el sistema digestivo. Se pueden producir lesiones y opacidades en el cristalino (cataratas) y en ocasiones lesiones en retina. Calentamiento superficial de la piel y riesgo de que se supere la capacidad de termorregulación del organismo.	2	8	No se evidencia	No se evidencia	Utilización de ropa apropiada de tejido tupido, cascos, gafas de seguridad.					M			M	Limitación del tiempo de exposición. Utilización de protecciones de la piel. Información a los trabajadores de los riesgos de una exposición excesiva a radiaciones y las precauciones a adoptar. Controles médicos.
manejo de dinero			Bacterias y Hongos		Enfermedades y hongos en la piel	2	8	No se evidencia	No se evidencia	Uso de guantes de látex					B			B	Capacitación sobre microorganismos y normas de higiene. Implementación de gel antibacterial.

ACTIVIDAD	GRUPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	EFECTOS POSIBLES	N.E	T.E	SISTEMAS DE CONTROL ACTUAL			C.	E.	P.	G.P	INT. G.P	F.P	G.R	INT. G.R	MEDIDAS A TOMAR
							FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO									
QUIMICO-BIOLÓGICO		Polvo	Almacenamiento de cajas en bodega	Afecciones respiratorias	2	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia					M	1	490	M	Se realiza aseo a las instalaciones quincenalmente. Sensibilizar el personal en riesgo Químico-biológico
CONDICIONES DE SEGURIDAD																		
TODAS LAS ACTIVIDADES	SEGURIDAD	Incendios y explosiones	Corto circuito, equipos de cómputo, almacenamiento sustancias peligrosas	Quemaduras, heridas graves, muerte	15	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	10	7	700	A	5	3500	A	Canalización de cableado, señalización, botiquín de primeros auxilios.
	SEGURIDAD	Social	Atracos e inseguridad ciudadana	Heridas de alto grado, traumas, muerte	15	8	No se evidencia	No se evidencia	No se evidencia	10	6	7	420	M	5	2100	M	Implementación de un botiquín de primeros auxilios. Capacitación en primeros auxilios

Anexo D Matriz de Requisitos Legales

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
Constitución Política de Colombia	Fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana.		Art. 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.		Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. Garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y descanso necesario, protección esencial a la mujer, a la maternidad. Es una obligación del Estado y del Empleado.	
			Art. 48. La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la ley.			
			Art. 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tomará en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de			Los Convenios Laborales Fundamentales hacen parte integral de la Constitución Nacional por virtud expresa de la misma. El Acuerdo Tripartito suscrito en Ginebra en el 2006, por el Gobierno, los empleadores y los trabajadores, solicitaron a la OIT el establecimiento de una oficina permanente en Colombia para proveer asistencia

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El Estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.</p>	<p>técnica para la defensa y promoción de los derechos fundamentales. A su vez la promoción del trabajo decente y la inclusión, promoción y defensa de los derechos fundamentales de los trabajadores, para que puedan contar con oportunidades de trajo productivo y que produzca un ingreso digno; así como seguridad en el lugar de trabajo y protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración a la sociedad, libertad para que la gente exprese sus opiniones, organización y participación en las decisiones que afectan sus vidas, e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</p>		

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			Art. 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.			
Ley 9 de 1979	Preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana. Preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.	Ministerio de Protección Social, Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Art. 80. Objeto: a) Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo; b) Proteger a las personas contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo; c) Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud en los lugares de trabajo; d) Proteger a los trabajadores y a la población contra los riesgos para la salud provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, expendio, uso o disposición de sustancias peligrosas para la salud pública.		Es la ley marco de la Salud Ocupacional en Colombia, y es conocida como el Código Sanitario Nacional, debido a que señala medidas sanitarias sobre la protección del medio ambiente, el suministro de agua potable, el saneamiento de edificaciones, vigilancia, y el control epidemiológico ocupacional en el ambiente de trabajo, la prevención y los procedimientos en desastres, entre otros.	Norma de Factores de Riesgo. Matriz de Peligros Matriz de tareas críticas
Ley 9 de 1979			Art.84. Obligaciones del Empleador: a) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de			

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>riesgos para la salud dentro de los procesos de producción; b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Ley y demás normas legales relativas a Salud Ocupacional; c) Responsabilizarse de un programa permanente de medicina, higiene y seguridad en el trabajo destinado a proteger y mantener la salud de los trabajadores de conformidad con la presente Ley y sus reglamentaciones; d) Adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, mediante la instalación, operación y mantenimiento, en forma eficiente, de los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir enfermedades y accidentes en los lugares de trabajo; e) Registrar y notificar los accidentes y enfermedades ocurridos en los sitios de trabajo, así como de las actividades que se realicen para la protección de la salud de los trabajadores; f) Proporcionar a las autoridades competentes las facilidades requeridas para la ejecución de inspecciones e investigaciones que juzguen necesarias dentro de las instalaciones y zonas de trabajo.</p>			
			<p>Art.85.Obligaciones del Trabajador: a) Cumplir las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentaciones,</p>			<p>Registro de uso de EPP</p>

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>así como con las normas del reglamento de medicina, higiene y seguridad que se establezca; b) Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo; c) Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.</p>			
			<p>Señalización y Demarcación de áreas.</p> <p>Art.91. Los establecimientos industriales deberán tener una adecuada distribución de sus dependencias, con zonas específicas para los distintos usos y actividades, claramente separadas, delimitadas, cuando</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✚ Planos de las instalaciones ✚ Planos de ubicación de salidas de emergencia ✚ Estudios de iluminación

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>la actividad así lo exija, tendrán espacios independientes para depósitos de materias primas, elaboración, procesos especiales, depósitos de productos terminados y demás secciones requeridas para una operación higiénica y segura.</p> <p>Art.92.Los pisos de los locales de trabajo deberán ser, impermeables, sólidos y antideslizantes; deberán mantenerse en buenas condiciones y en lo posible, secos. Cuando se utilicen procesos húmedos deberán proveerse de la inclinación y canalización suficientes para el completo escurrimiento de los líquidos; de ser necesario, se instalarán plataformas o falsos pisos que permitan áreas de trabajo secas y que no presenten en sí mismos riesgos para la seguridad de los trabajadores.</p> <p>Art. 93. Las áreas de circulación deberán estar claramente demarcadas, tener la amplitud suficiente para el tránsito seguro de las personas y estar provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.</p> <p>Art.94.Todas las oberturas de paredes y pisos, fosos, escaleras, montacargas,</p>			

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>plataformas, terrazas y demás zonas elevadas donde pueda existir riesgo de caídas, deberán tener la señalización, protección y demás características necesarias para prevenir accidentes.</p>			
			<p>Riesgos Químicos, Gases y Vapores</p> <p>Art.101. En todos los lugares de trabajo se adoptarán las medidas necesarias para evitar la presencia de agentes químicos y biológicos en el aire con concentraciones, cantidades o niveles tales que representen riesgos para la salud y el bienestar de los trabajadores o de la población</p>			<p>*Archivo de hojas de seguridad. *Registro de capacitación en manejo seguro de productos químicos. *Norma sobre manejo seguro de productos químicos. *Listado de equipos de emergencia con productos químicos. *Registro de entrega de EPP. *Registro de exámenes médicos.</p>

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>en general.</p> <p>Art. 102. Los riesgos que se deriven de la producción, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas serán objeto de divulgación entre el personal potencialmente expuesto, incluyendo una clara titulación de los productos y demarcación de las áreas donde se opere con ellos, con la información sobre las medidas preventivas y de emergencia para casos de contaminación del ambiente o de intoxicación.</p> <p>Agentes Físicos:</p> <p>Art.105. En todos los lugares de trabajo habrá iluminación suficiente, en cantidad y calidad, para prevenir efectos nocivos en la salud de los trabajadores y para garantizar adecuadas condiciones de visibilidad y seguridad.</p> <p>Art.109. En todos los lugares de trabajo deberán tener ventilación para garantizar el suministro de aire limpio y fresco, en forma permanente y en cantidad suficiente.</p> <p>Art.112. Todas las maquinarias, equipos y herramientas deberán ser diseñados, construidos, instalados, mantenidos y operados de manera que se eviten las</p>			<p>*Archivo de hojas de seguridad. *Registro de capacitación en manejo seguro de productos químicos. *Norma sobre manejo seguro de productos químicos.</p>

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			posibles causas de accidente y enfermedad.			
			Art.111.Programa de Salud Ocupacional. En todo lugar de trabajo se establecerá un programa de Salud Ocupacional, dentro del cual se efectúen actividades destinadas a prevenir los accidentes y las enfermedades relacionadas con el trabajo. Corresponde al Ministerio de Salud dictar las normas sobre organización y funcionamiento de los programas de salud ocupacional. Podrá exigirse la creación de comités de medicina, higiene y seguridad industrial con representación de empleadores y trabajadores.			Documentos del PSO
			Art.121.Almacenamiento de Materiales. El almacenamiento de materiales u objetos de cualquier naturaleza, deberá hacerse sin que se creen riesgos para la salud o el bienestar de los trabajadores o de la comunidad.			✚ Normas de almacenamiento
			Elementos de Protección Personal: Art.122. Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos			✚ Registro de suministro de EPP ✚ Matriz de necesidades de EPP

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo.</p> <p>Art.123. Los equipos de protección personal se deberán ajustar a las normas oficiales y demás regulaciones técnicas y de seguridad aprobadas por el Gobierno.</p>			
			<p>Actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, y Primeros Auxilios:</p> <p>Art.125. Todo empleador deberá responsabilizarse de los programas de medicina preventiva en los lugares de trabajo en donde se efectúen actividades que puedan causar riesgos para la salud de los trabajadores. Tales programas tendrán por objeto la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los trabajadores, así como la correcta ubicación del trabajador en una ocupación adaptada a su constitución fisiológica y psicológica.</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✚ Registro de actividades en medicina del trabajo ✚ Registro de actividades en prevención y promoción de salud
			<p>Art.126. Los programas de medicina preventiva podrán ser exclusivos de una empresa o efectuarse en forma conjunta con otras. En cualquier caso su organización y funcionamiento deberá sujetarse a la reglamentación que establezca</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✚ Registro de uso de botiquines ✚ Documentos de uso de botiquines

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>el Ministerio de Salud.</p> <p>Art.127. Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores.</p>			
Resolución 2400 de 1979	<p>Estatuto de seguridad industrial. Describe las disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en las empresas y establecimientos de trabajo, aplican TITULO I, TITULO II ART. 51 AL 66, TITULO III, TITULO IV HASTA EL ARTICULO 210, TITULO VII DESDE EL ART 478 AL 487, TITULO VIII, TITULO X ART 550, TITULO XI Y TITULO XII.</p>	<p>Ministerio de la Protección Social</p>	<p>Art. 2. Obligación del Patrono</p> <p>Art.3. Obligación del Empleado.</p> <p>Arts. 4 -16 Instalaciones Locativas</p> <p>Arts. 17-19-20-21-23 Servicios Sanitarios</p> <p>Arts. 29-33-36-37-38-39-41-42-45 Higiene en los lugares de trabajo, orden y limpieza</p> <p>Arts. 79-80-83-84 Iluminación</p> <p>Arts. 88-90 Ruido</p> <p>Arts. 112-114 Radiaciones no ionizantes</p> <p>Arts. 121- 124-125-126-127-130-132-137</p> <p>Arts. 170-176-177-178-179-180-188-190-191 Elementos de protección personal</p> <p>Art. 203 Señalización y demarcación de áreas</p> <p>Arts. 220-221-224-226. Prevención y Control de incendios</p>		<p>Conocida como el Estatuto General de la Seguridad. Trata sobre las disposiciones relacionadas con la higiene y seguridad ocupacional en los establecimientos de trabajo.</p>	<p>-Actividades de prevención en S&SO</p> <p>-Registros de asesoría en medicina preventiva y del trabajo</p> <p>-Registros de programas de inducción al personal</p> <p>-Registros de uso de EPP.</p> <p>- Reporte de accidentes y condiciones peligrosas</p> <p>Planos de las instalaciones</p> <p>Planos de ubicación de salidas de emergencias</p> <p>Programas de manejo de residuos</p> <p>Programas 5S de orden y aseo</p>

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>Arts. 226-267-269-271. Maquinas, herramientas y maquinarias industriales</p> <p>Arts. 355-357-359-360-361-374. Herramientas de mano.</p> <p>Arts. 388-389-392-397. Manejo de cargas</p> <p>Arts.634-641-658. Andamios y Escaleras.</p>			
Decreto 614 de 1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de	Ministerio de la Protección Social	<p>Art. 24 Responsabilidades del Empleador. a) Responder por el programa de Salud Ocupacional; b) Comprobar con las autoridades competentes de Salud Ocupacional los estudios evaluativos; c) Permitir la constitución de los Comité de Medicina, Higiene y Seguridad industrial;d) Notificar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;e) Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están sometidos; f) Facilitar a los trabajadores la asistencia a cursos de riesgos profesionales; g) Permitir que trabajadores participen en visitas e inspecciones; h) Presentar a los funcionarios de Salud Ocupacional los informes, registros y actas; i) Entregar a las autoridades competentes de Salud Ocupacional para su análisis la muestra de sustancias;j)</p>			

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
	Salud Ocupacional en el país.		Proporcionar a las autoridades competentes información necesaria sobre procesos de las sustancias.			
			Art.25. Comité Paritario de salud ocupacional. En todas las empresas se constituirá un comité de higiene, medicina y seguridad industrial, integrado por un número igual de representantes de los patronos y de los trabajadores cuya organización y funcionamiento se regirá por la reglamentación especial que expiden los ministerios de salud, trabajo y seguridad social.			Registro de constitución del COPASO Actas de reuniones del COPASO
			Art. 26. Responsabilidades de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial			

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>Programa de Salud Ocupacional</p> <p>Art.28. Establecimiento del programa de salud ocupacional PSO</p> <p>Art.29.Forma del PSO</p> <p>Art.30.Contenido del PSO</p> <p>Art.31. Responsabilidades de los trabajadores</p>			
			<p>Servicios privados de Salud Ocupacional y Contratación</p> <p>Art.32. Servicios privados de salud ocupacional</p> <p>Art.34. Contratación de servicios de salud ocupacional.</p>			
Resolución 2013 de 1986	Dispone la reglamentación para la creación y funcionamiento de los comités paritarios de medicina, higiene, y seguridad industrial.	Ministerio de la Protección Social	Art. 1 -19.Empresas con más de 10 trabajadores a su servicio están obligadas a conformar el comité de medicina, higiene y seguridad industrial. Conformación, reuniones mensuales, reuniones extraordinarias en caso de ATEP grave o riesgo inminente, funciones del COPASO. Secretario presidente, funciones de los trabajadores	Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 1405 de marzo 27 de 1980 emanada de la Dirección General de la Seguridad Social y las demás disposiciones que le sean contrarias. Actualizar la parte del registro electrónico		Registros de las capacitaciones Registros de las actividades realizadas por el COPASO como las inspecciones

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
				referenciado anteriormente.		
Resolución 1016 de 1989	Establece el funcionamiento del Programa de Salud Ocupacional de las Empresas.	Ministerio de la Protección Social	<p>Programa de Salud Ocupacional</p> <p>Art. 4 y Parágrafo 1 Se obliga a los empleadores a contar con un PSO, específico y particular, de conformidad con sus riesgos potenciales y reales y el número de los trabajadores. También obliga a destinar los recursos humanos financieros y físicos, indispensables para el desarrollo y cumplimiento del PSO, de acuerdo a la severidad de los riesgos y el número de trabajadores expuestos. Los PSO deberán ser entes autónomos, que dependan directamente de una unidad Staff de la empresa.</p> <p>Art.5-13. Obligación de organizar y garantizar el funcionamiento del PSO, contenido del Programa de Salud Ocupacional por subprogramas. Realización del diagnóstico de riesgos, diseño de sistemas de vigilancia epidemiológica, realización de inspecciones, realización de medición de contaminantes químicos, realización de exámenes médicos ocupacionales, conformación y capacitación de la Brigada de emergencias.</p>	<p>Modificada por Resolución 1157 de 2008. (Toda empresa, tanto pública como privada, deberá constituir y poner en funcionamiento el Comité Paritario de Salud Ocupacional, sin que se requiera su registro ante el Ministerio de la Protección Social), la cual fue derogada por la Resolución 1457 de 2008. (Nuevamente es obligatorio el registro del COPASO en las empresas). Actualizada con información del Ministerio de la Protección de Noviembre de</p>		

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>Art.14. El POS, deberá mantener actualizados los siguientes registros: 1. Listado de materias primas y sustancias empleadas. 2. Agentes de riesgos por ubicación y prioridades. 3. Relación de trabajadores expuestos a agentes de riesgo. 4. Evaluación de los agentes de riesgos ocupacionales y de los sistemas de control utilizados. 5. Relación discriminada de elementos de protección personal que suministren a los trabajadores. 6. Recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. 7. Ausentismo general, por accidentes de trabajo, por enfermedad profesional y por enfermedad común. 8. Resultados de inspecciones periódicas internas de Salud Ocupacional. 9. Cumplimiento de programas de educación y entrenamiento. 10. Historia ocupacional del trabajador, con sus respectivos exámenes de control clínico y biológico. 11. Planes específicos de emergencia y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el medio ambiente.</p>	2009, en la cual el registro del COPASO se puede realizar de manera virtual.		

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>Art. 15. Para la evaluación de los POS, por parte de las entidades competentes de vigilancia y control, se tendrán como indicadores los siguientes aspectos: 1. Índices de frecuencia y severidad de accidente de trabajo. 2. Tasas de ausentismo general, por accidente de trabajo, por enfermedad profesional y por enfermedad común. 3. Tasas específicas de enfermedades profesionales. 4. Grado de cumplimiento del POS de acuerdo con el cronograma de actividades.</p> <p>Art. 16. El PSO será evaluado por la empresa, como mínimo cada seis (6) meses y se reajustará cada año, de conformidad con las modificaciones en los procesos y los resultados obtenidos o dentro del término de tiempo establecido por requerimientos de la autoridad competente.</p>			
Ley 100 de 1993	Estableció la estructura de la Seguridad Social en el país, la cual consta de tres componentes como son: -El Régimen de Pensiones - Atención en Salud- Sistema General de Riesgos Profesionales. Cada	Ministerio de la Protección Social	En el caso específico del Sistema de Riesgos Profesionales, existe un conjunto de normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades profesionales y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan,	Sentencia 36274 de Febrero de 2010.CSJ. Terminación del Contrato por el no uso de los elementos de protección personal.	Conjunto de normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades profesionales, y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del	

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
	uno de los anteriores componentes tiene su propia legislación y sus propios entes ejecutores y fiscales para su desarrollo.		además de mantener la vigilancia para el estricto cumplimiento de la normatividad en Salud Ocupacional		trabajo que desarrollan, además de mantener la vigilancia para el estricto cumplimiento de la normatividad de la Salud Ocupacional.	
Decreto Ley 1295 de 1994	Establece las actividades de promoción y prevención a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores, fijar las prestaciones de	Ministerio de la Protección Social	<p>Art.4. Afiliación de los trabajadores al SGRP por actividad económica, clase de riesgo.</p> <p>Obligaciones del empleador:</p> <p>Art.5 Atención médica a todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o enfermedad profesional.</p> <p>Art.7 Reconocimiento y pago de prestaciones económicas por accidente de trabajo o enfermedad profesional.</p> <p>Art.16 Cotizaciones obligatorias al SGRP de los empleadores durante la relación laboral.</p> <p>Art.21 Literal D, obliga a los empleadores a programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del PSO en la empresa y su financiación.</p> <p>Art.32 Variación del monto de la Cotización.</p> <p>Art.56 Los empleadores son responsables de los riesgos originados en su ambiente de trabajo. (Evaluación de ILI y del grado de cumplimiento del</p>	<p>Modificado por la Ley 776 de 2002, por el Decreto 266 de 2000 (éste declarado inexecutable por la Corte Constitucional en la Sentencia C-1316 de 2000, providencia confirmada por las Sentencias C-1317 de 2000, C-1375 de 2000, C-1649 de 2000, C-1718 de 2000, C-1719 de 2000 y C-055 de 2001.) y por el Decreto 2150 de 1995.</p> <p>Reglamentado parcialmente por el Decreto 2800 de 2003, por el Decreto 1515 de 1998, por el Decreto 1530 de</p>	Obliga a los empleadores a programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional en la empresa y su financiación.	

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
	atención en salud las prestaciones económicas derivadas de las contingencias de los accidentes de trabajo y enfermedad profesional, vigilar el cumplimiento de cada una de las normas en la legislación de Salud Ocupacional y el esquema de administración de salud ocupacional a través de la ARP.		<p>PSO).</p> <p>Art.61 Las empresas y las ARP deberán llevar las estadísticas de los ATEP, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.</p> <p>Art.62 Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están sometidos. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el respectivo empleador a la ARP y a la EPS, en forma simultánea, dentro de los 2 días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.</p> <p>Obligaciones del Trabajador Art.22 Literal D, obliga a los trabajadores a cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del POS.</p> <p>Protección a Estudiantes Art.14 El seguro contra riesgos profesionales protege también a los estudiantes de los establecimientos educativos públicos o privados, por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.</p>	<p>1996, por el Decreto 676 de 1995 y por el Decreto 1771 de 1994.</p> <p>Adicionado por el Decreto 1122 de 1999 (Este declarado inexecutable por la Corte Constitucional en la Sentencia C-923 del 18 de noviembre de 1999, providencia confirmada en las Sentencias C-924 de 1999, C-949 de 1999, C-950 de 1999, C-952 de 1999, C-954 de 1999, C-955 de 1999, C-965 de 1999, C-967 de 1999, C-969 de 1999, C-991 de 1999, C-992 de 1999, C-993 de 1999, C-994 de 1999, C-015 de 2000, C-042 de 2000, C-044 de 2000, C-130 de 2000, C-131 de 2000, C-273 de 2000, C-387 de 2000, C-430 de 2000 y C-434 de 2000.).</p>		

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>Obligación de los Contratistas Art.13 Afiliación al SGRP: en forma voluntaria de los trabajadores independientes.</p> <p>Clasificación de empresa Art.25. El empleador clasifica a la empresa de acuerdo con la actividad principal dentro de la clase de riesgo que corresponda y aceptada por la ARP. Podrá la empresa tener diferentes clases de riesgo, para cada uno de ellos por separado, bajo una misma identificación tributaria, siempre que exista diferenciación clara en la actividad que desarrollan, en las instalaciones locativas y en la exposición a factores de riesgo ocupacional.</p> <p>Comité Paritario de Salud Ocupacional Art.63. El empleador se obligará a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.</p> <p>(Actas de reuniones del COPASO - Registro de actividades del COPASO)</p> <p>SGRP Art.33. Traslado de entidad administradora de riesgos profesionales.</p>	<p>Este Decreto fue declarado exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia C-376 de 1995, en relación con el aspecto analizado en la misma Sentencia. Ver Decreto 1607 de 2002.</p> <p>Sentencia C-858 de 2006 Demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 9, 10, 13 del Decreto Ley 1295 de 1994</p>		
	Establece las obligaciones y		Se aplica a los empleadores			

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
Resolución 1401 de 2007	requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificarlas causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su ocurrencia.	Ministerio de la Protección Social	públicos y privados, a los trabajadores dependientes e independientes, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral; a las Administradoras de Riesgos Profesionales. ARP			
Resolución 3673 de 2008	Reglamento para trabajo seguro en alturas	Ministerio de la Protección Social	CAPITULO I, CAPITULO II, CAPITULO III, CAPITULO IV Y CAPITULO V		Se aplica a todos los empleadores, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas que desarrollen trabajos en alturas con peligros de caída.	
Decreto 2090 de 2003	Reglamenta las actividades de alto riesgo para los trabajadores	Ministerio de la Protección Social			Define las actividades de alto riesgo para la salud de los trabajadores y se modifican las condiciones, beneficios y requisitos del régimen de pensiones de los trabajadores que	

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
					laboran en dicha actividad económica.	
Acuerdo N° 004 de 2001	Establece las normas técnicas de protección de los trabajadores frente a los riesgos ocupacionales de mayor incidencia laboral.	Consejo Nacional de riesgos profesionales			Guía de atención integral basada en la evidencia para la neumoconiosis, para el control y la prevención de la silicosis	
Circular Unificada de abril de 2004	Establecer y determinar la vigencia de las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales impartidas a las direcciones territoriales, Juntas de calificación de invalidez, Entidades Administradoras de riesgos profesionales y empleadores del sector público y privado.	Dirección General de Riesgos Profesionales del Ministerio de la Protección Social	<p>Aplican Parte A numerales 1 al 6 parte B numeral 6, 10, 11 y 12.</p> <p>Políticas de salud ocupacional Numeral 2 Divulgación de políticas de Salud Ocupacional</p> <p>Clasificación por centro de trabajo Art.1. Para los efectos del artículo 25 del Decreto Ley 1295 de 1994, se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. Cuando una empresa cuente con más de un centro de trabajo los trabajadores podrán clasificarse en uno o más clase de riesgo diferente.</p> <p>Desarrollo de programas y acciones de prevención Art. 7. En el formulario de afiliación de la empresa, la ARP se</p>		Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales en el país.	Política HSE

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			comprometerá para con la empresa a anexar un documento en el que se especifiquen los programas y las acciones de prevención que en el momento se detecten y requieran desarrollarse a corto y mediano plazo.			
Decreto 2566 de 2009	Se adopta la tabla general por riesgos profesionales.	Ministerio de la Protección Social	Arts.1 al 5	El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto		

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
				778 de 1987.		
Resolución 2646 de 2008	Prevención y control del factor de riesgo psicosocial en el trabajo.	Ministerio de la Protección Social	CAPÍTULOS I, II Y III		Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para identificación, evaluación, intervención y monitoreo de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y patologías causadas por el estrés ocupacional.	
Ley 1010 de 2006, contra el Acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo	Prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Ministerio de la Protección Social		.	Se le aplica a todos los empleadores encaminados a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, y generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo	
Circular 070 de 2009	Procedimientos e instrucciones para trabajos de alto riesgo en alturas	Dirección General de Riesgos Profesionales del Ministerio de la Protección Social		MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION 3673 DE SEPTIEMBRE DE 2008. MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION 3673 DE SEPTIEMBRE DE 2008.	Empresas en general que realizan labores de trabajo de alto riesgo en alturas	

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
Régimen Laboral Colombiano Código Sustantivo del Trabajo	La finalidad primordial de este Código es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.		Obligaciones del Empleador: Art.56.Obligaciones de las partes en general. Art.57. Obligaciones específicas del empleador. Art. 348. Medidas de higiene y seguridad en el trabajo.		Rige en todo el territorio de la República para todos sus habitantes, sin consideración a su nacionalidad.Regula las relaciones de derecho individual del Trabajo de carácter particular, y las de derecho colectivo del Trabajo, oficiales y particulares.	Documentos del PSO
			Obligaciones del trabajador: Art.58.Obligaciones especiales del trabajador. Art.60.Prohibiciones a los trabajadores.			Políticas de alcohol, drogas y fumadores
			Primeros Auxilios y Asistencia: Art.205. Primeros Auxilios. Art.206. Asistencia inmediata. Art.207. Contratación de la Asistencia.			-Documentos sobre manejo de botiquines -Registro sobre consumo de botiquines
			Higiene y Seguridad: Art.349 Reglamento de higiene y seguridad. Art.350. Contenido del reglamento de higiene y seguridad. Art.351.Ubicación del reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Carga de Trabajo: Art.161. Jornada Máxima Duración. <Modificado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990. El nuevo			-Registro de aprobación del RHS -Registro de difusión del RHS

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS

NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>texto es el siguiente:> La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones: a). En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto; b). La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas: 1. El menor entre 12 y 14 años solo podrá trabajar una jornada máxima de cuatro de horas diarias y veinticuatro (24) horas a la semana, en trabajos ligeros; 2. Los mayores de 14 y menores de 16 años solo podrán trabajar una jornada máximas de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana; 3. La jornada del menor entre 16 y 18 no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) a la semana. c) Modificado por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. Diario Oficial 45046 del 27/12/02. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.</p>			
			<p>Art.163.Excepciones en casos especiales. <Modificado por el</p>			


MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
Decreto 1772 de 1994	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales		Sistema General de riesgos profesionales. Incluir cambio de ARP, determinación de la cotización, tabla de cotizaciones mínimas y máximas.	Decreto modificado por el Decreto 326 de 1996, artículo 56, publicado en el Diario Oficial No. 42.723 del 19 de febrero de 1996. Art modificados Art 14, 18 y 20		Registros de afiliación a ARP
			Art.2.Son afiliados obligatorios al SGRP: 1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. 2. Los jubilados o pensionados, excepto los de invalidez, que se reincorporen a la fuerza laboral como trabajadores dependientes, vinculados mediante contrato de trabajo o como servidores públicos.			Registros de inducción sobre ARP y EPS
			Art.3.Los empleadores que tengan a su cargo uno o más trabajadores deben estar afiliados al SGRP.			Registros de pagos de cotizaciones de seguridad social integral
			Art.4.Efectuada la selección, el empleador deberá adelantar el proceso de vinculación con la respectiva entidad administradora.			
			Art.8. Los empleadores deben informar a sus trabajadores, mediante comunicación individual o colectiva, la entidad ARP a la cual están afiliados.			
			Art.10. Durante la vigencia de la relación laboral, los empleadores deberán efectuar			

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
			<p>cotizaciones obligatorias al SGRP.</p> <p>Art.13. Los empleadores son responsables del pago de las cotizaciones al SGRP, y deberán consignarlas dentro de los diez (10) primeros días comunes del mes siguiente a aquel objeto de la cotización.</p>			
Decreto 2800 de 2003	<p>Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994. El literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, señala que los trabajadores independientes son afiliados voluntarios al Sistema General de Riesgos Profesionales, de acuerdo con la reglamentación que el Gobierno Nacional expida.</p>		<p>Gestión con Contratistas</p> <p>Art.1. Se aplica a los trabajadores independientes que realicen contratos de carácter civil, comercial o administrativo con personas naturales o jurídicas.</p> <p>Art.3.La afiliación de los trabajadores independientes al SGRP se hará a través del contratante.</p> <p>Art.15. Prevención en las empresas contratantes. Las personas naturales o jurídicas contratantes deberán incluir al trabajador independiente dentro de su PSO y permitir la participación de este en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.</p>		<p>Reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes, ampliando la cobertura del SGRP, iniciando con quienes realizan contratos de carácter civil, comercial o administrativo con personas naturales o jurídicas. Mejora las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores independientes, mediante la promoción y prevención de los riesgos profesionales.</p>	
	<p>Por medio de la cual se aprueba el</p>			<p>Nota: Esta Ley, así</p>		

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
Ley 378 de 1997	"Convenio número 161, sobre los servicios de salud en el trabajo" adoptado por la 71 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985			como el Convenio por ella aprobado, fueron declarados exequibles por la Corte Constitucional en la Sentencia C-109 de 1998.		
Ley 789 de 2002	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo			Nota 1: Derogada parcialmente por la Ley 1150 de 2007. Nota 2: Ver Ley 995 de 2005, artículo 2º. Nota 3: Reglamentada parcialmente por el Decreto 2190 de 2009, por el Decreto 1729 de 2008, por el Decreto 451 de 2008, por el Decreto 2889 de 2007, por el Decreto 2581 de 2007, por el Decreto 973 de 2005, el Decreto 975 de 2004, el Decreto 2340 de 2003 y por el Decreto 2286 de 2003. Nota 4: Modificada por la Ley 1114 de 2006, por la Ley		

MATRIZ DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL EN EL PAÍS						
NORMATIVIDAD LEGAL	OBJETO	ENTE REGULADOR	ARTÍCULOS. REQUISITOS APLICABLES	NOTAS DE VIGENCIA	ALCANCE	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO
				920 de 2004 y por la Ley 828 de 2003. Nota 5: Declarada exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia C-658 de 2003, en relación con los cargos analizados en la misma Sentencia.		

Anexo E. Matriz de Objetivos

 DIVIER TORRES DAZA						PÁG. 1		
ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL						SO-O-01		
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS						FECHA: 18 Feb 2011		
OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	META	CUMPLIMIENTO		
						SI	ACEPTABLE	NO
Identificar los principales factores de riesgo que sean necesarios controlar y mitigar para garantizar la salud y seguridad del personal en DIVIER TORRES DAZA, apoyados por procesos de mejora continua	Panorama de factores de riesgo	100%	Anual	Subgerente General				
Disminuir el ausentismo en la empresa.	Índice de ausentismo	§ Índice de severidad (I.S): $I.S = N^{\circ} \text{ total de días de ausencia en el periodo} / N^{\circ} \text{ total de horas hombre trabajadas en el periodo}$ § Periodo de prevalencia (P.P): $P.P = N^{\circ} \text{ personas ausentes en el periodo} / \text{Población en riesgo} \times 100$ § Promedio ausentista (P.A): $P.A = \text{hora de perdidas} / N^{\circ} \text{ ausentistas}$	Anual	COPASO	10 %			

OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	META	CUMPLIMIENTO		
						SI	ACEPTABLE	NO
Minimizar las incidencias de los riesgos prioritarios que se identifican en la matriz de identificación de peligros	Control de Riesgos	Disminución de riesgos prioritarios valorados antes de controles	Semestral	Subgerente General				
Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el programa de S y SO.	Cumplimiento del programa de S y SO	Actividades realizadas * 100 / actividades programadas	Trimestral	Subgerente General	80 %			
Mejorar la eficacia en las acciones implementadas para el mejoramiento continuo de los programas de S y SO	Eficacia de acciones correctivas y preventivas.	Nro.de acciones correctivas y preventivas implementadas * 100 / Nro. acciones planteadas	Bimestral	Subgerente General	80 %			
Avalar el cumplimiento de las disposiciones legales y otras en S y SO.	Cumplimiento de los requisitos legales	Porcentaje de cumplimiento de requisitos legales	Trimestral	Subgerente General	100 %			
Lograr concienciar al personal sobre la importancia de la S y SO en una empresa.	Cumplimiento de actividades de S y SO	Actividades realizadas * 100 / Actividades programadas	Trimestral	COPASO	90 %			
Establecer el presupuesto asignado por la organización para el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Presupuesto establecido	Porcentaje de Ejecución presupuestal en este rubro	Mensual	Subgerente General	95 %			

Anexo F. Programa de Salud Ocupacional

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

DIVIER TORRES DAZA





PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01

VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.213 de 36

COPIA CONTROLADA

INTRODUCCION

La empresa **DIVIER TORRES DAZA**, desarrolla sus actividades, considerando como prioritario el cuidado y protección de la salud de los trabajadores mediante un óptimo desarrollo en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Por lo tanto, para **DIVIER TORRES DAZA**, es importante contar con un **PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL**, que provea seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo, teniendo en cuenta que esto además de ser UNA OBLIGACION LEGAL, constituye también UN DEBER MORAL para la empresa. Además, un buen Programa contribuye a mejorar la Productividad de la empresa y reporta beneficios múltiples.

Mantener empleados sanos, física y mentalmente, satisfechos con la labor que realizan, estimula la producción y el sentido de pertenencia. Además, con la disminución de las inasistencias al trabajo, se evitan problemas de administración.

Recuérdese que el Recurso Humano es el más importante de todos los factores productivos, por lo cual debe cuidarse con especial dedicación.

El presente Programa de Salud Ocupacional representa el compromiso de **DIVIER TORRES DAZA** con el bienestar de sus empleados y con el liderazgo de la institución desde el punto de vista de administración eficiente.



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01

VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.214 de 36

COPIA CONTROLADA

Tabla de Contenido

1.		OBJETIVOS.	216
1.1.	OBJETIVO GENERAL.		216
1.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.		216
2.		POLITICA EN SALUD OCUPACIONAL DE DIVIER TORRES DAZA	216
3.		LEGISLACION Y NORMAS GUBERNAMENTALES GENERALES.	217
4.		PROPOSITOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA DIVIER TORRES DAZA.	218
5.		DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.	218
6.1.	MISION Y VISION		218
6.2.	IDENTIFICACIÓN LEGAL Y COMERCIAL:		219
6.3.	ORGANIGRAMA DIVIER TORRES DAZA		220
6.4.	DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS.		220
6.5.	EQUIPOS UTILIZADOS.		221
6.6.	PROCESOS Y SERVICIOS DESARROLLADOS.		222
7.		ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.	223
7.1.	FORMAS DE CONTRATACION DE LOS EMPLEADOS.		223
7.2.	DISTRIBUCION DE LOS EMPLEADOS EN DIVIER TORRES DAZA		223
7.3.	TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO		223
8.		ORGANIZACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL.	224
8.1.	RECURSOS EN SALUD OCUPACIONAL.		224
8.2.	NIVELES DE RESPONSABILIDAD.		224
8.3.	ORGANIZACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL.		225
8.4.	SERVICIOS DE SALUD Y DE BIENESTAR.		226
8.5.	SISTEMAS DE REGISTRO		227
8.6.	SANEAMIENTO BASICO INDUSTRIAL		227
8.7.	EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS.		228
9.		DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD.	228
9.1.	DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.		228
9.2.	RELACION DIAGNOSTICO DE TRABAJO CON DIAGNOSTICO DE SALUD.		231
9.3.	PRIORIZACION DE LOS RIESGOS A INTERVENIR DIVIER TORRES DAZA.		232
9.4.	RECOMENDACIONES		233



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01


VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.215 de 36

COPIA CONTROLADA

10.	SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL	237
10.1.	GENERALIDADES	237
10.2.	OBJETIVOS.	237
10.3.	ETAPAS DEL SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.	238
10.4.	ACTIVIDADES QUE SE DEBERAN DESARROLLAR EN DIVIER TORRES DAZA.	239
11.	SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	241
11.1.	DEFINICIÓN	241
11.2.	OBJETIVOS	241
11.3.	EVALUACIONES MÉDICAS	242
12.	Vigilancia Epidemiológica	245
12.1.	OBJETIVOS:	245
12.2.	REGISTROS DE MORBILIDAD	246
12.3.	BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	246
12.4.	CAMPAÑAS DE MEDICINA PREVENTIVA.	247
	INDICADORES.	248

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.216 de 36
	COPIA CONTROLADA		

1. OBJETIVOS.

1.1. OBJETIVO GENERAL.


Diseñar, establecer e implementar el programa de Salud Ocupacional en **DIVIER TORRES DAZA**, de acuerdo a los parámetros legales del plan básico de salud ocupacional, que permita proporcionar, preservar y mantener un ambiente de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud de los trabajadores.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Mejorar la eficacia en las acciones implementadas para el mejoramiento continuo de los programas de S y SO.
2. Generar condiciones seguras de trabajo en la empresa mediante la participación activa de todos los empleados.
3. Establecer un sistema de información estadístico que permita el seguimiento y control de los diferentes incidentes con efecto en la salud de los trabajadores
4. Minimizar las incidencias de los riesgos críticos que se identifican en la matriz de identificación de peligros.
5. Disminuir al máximo el Índice de accidentalidad al igual que los Índices de ausentismo en la empresa.
6. Avalar el cumplimiento de las disposiciones legales en S y SO.
7. Establecer el presupuesto asignado por la organización para el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

2. POLITICA EN SALUD OCUPACIONAL DE DIVIER TORRES DAZA

“Para DIVIER TORRES DAZA, la seguridad industrial y la salud ocupacional son los pilares fundamentales en el desarrollo de sus actividades, motivo por el cual está ampliamente comprometida en la generación de ambientes de trabajo confortables, sanos y seguros que garanticen el bienestar integral de los trabajadores.


	<p align="center">PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p align="center">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.217 de 36
		COPIA CONTROLADA	

Desde la dirección se implementan procesos de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y salud de sus empleados, para lo cual se dispone de todos los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para cumplir con la legislación nacional vigente en esta área y con las normas establecidas por sus clientes.

DIVIER TORRES DAZA se compromete activamente con el cumplimiento del sistema mediante su divulgación y revisión anual, buscando proporcionar a sus empleados ambientes de trabajo seguro mejorando así la calidad de vida del personal vinculado a la empresa, pero a su vez buscando mejoras en la competitividad de su operaciones.

3. LEGISLACION Y NORMAS GUBERNAMENTALES GENERALES.

- **Ley 9/79**, por la cual se dictan medidas sanitarias. El Título III de las disposiciones de Salud Ocupacional y estas son aplicables a todo lugar y clase de trabajo.
- **Resolución 2400/79** Ministerio de la Protección Social, que establece el reglamento general de Seguridad e Higiene Industrial.
- **Decreto 614/84**, por el que se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el País.
- **Resolución 2013/86** que reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
- **Resolución 1016/89**, 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 patronos.
- **Ley 100/93, Decretos 1295/94, 1771/94 y 1772/94**, Organizan el Sistema General de Riesgos Profesionales, 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 1831 y 1832/94**, determinan las tablas de calificación de actividades económicas y de Enfermedades Profesionales.
- **Ley 776/02**. Dictan las normas sobre la organización, administración y prestaciones económicas del Sistema General de Riesgos Profesionales.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.218 de 36
	COPIA CONTROLADA		

Ver Matriz de requisitos legales y otros.

4. PROPOSITOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA DIVIER TORRES DAZA.

- Garantizar que las aptitudes psico-fisiológicas de los trabajadores se adecuen a las funciones y responsabilidades propias del puesto de trabajo con el fin de lograr un máximo rendimiento, sin daño a su salud y/o a la de sus compañeros de trabajo.
- Eliminar, disminuir o minimizar la ocurrencia de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Profesionales y relacionadas con el trabajo, y en consecuencia reducir el ausentismo, pérdidas de tiempo laboral, así como mejorar las relaciones interpersonales y el clima laboral de la empresa.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Salud Ocupacional, según la Constitución política de 1991, el Código Sustantivo de Trabajo, el manual único de incapacidades, ley 9/79, Decreto 614/84, Resolución 2013/86 y Decreto 1295/94.


5. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.

Dentro de todo Programa de Salud Ocupacional encontramos la información básica de la empresa sobre su ubicación, origen, actividad económica, estructura orgánica, normas, instalaciones, procesos, servicios, recursos, entre otros que permitirán de una mejor forma conocer la empresa desde todo punto de vista. A continuación relacionamos cada uno de los apartes anteriormente nombrados:

6.1. MISION Y VISION

MISION

Ofrecer un excelente servicio de comercialización y distribución de productos de alimenticios, aseo, y del hogar basándonos en un almacenamiento lógico y distribución ágil, ofreciendo siempre el mejor servicio en cumplimiento, atención y a nuestros clientes.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.219 de 36
	COPIA CONTROLADA		

VISION

Posicionarnos como una Empresa de excelencia dentro del mercado, otorgando a nuestros clientes una total confianza en el momento de adquirir nuestros productos y servicio, desarrollando estrategias de y políticas que nos permitan otorgarle al cliente la satisfacción de un excelente servicio. Apoyados en el esfuerzo, trabajo, dedicación profesional de nuestro grupo humano, que nos sirve para proyectarnos a mercados más amplios y sostener así un crecimiento acorde con las condiciones de la demanda.

6.2 IDENTIFICACIÓN LEGAL Y COMERCIAL:

Nombre de la empresa : Constituida Legalmente como **DIVIER TORRES DAZA**,
Conocida en el ámbito comercial como
Representaciones Torres Daza

N.I.T. : 77.013.481-6

Actividad económica : Comercialización de productos alimenticios y abarrotes.

Dirección : Carrera 16 N° 20b - 125

Teléfono : (57) (5) 5700823

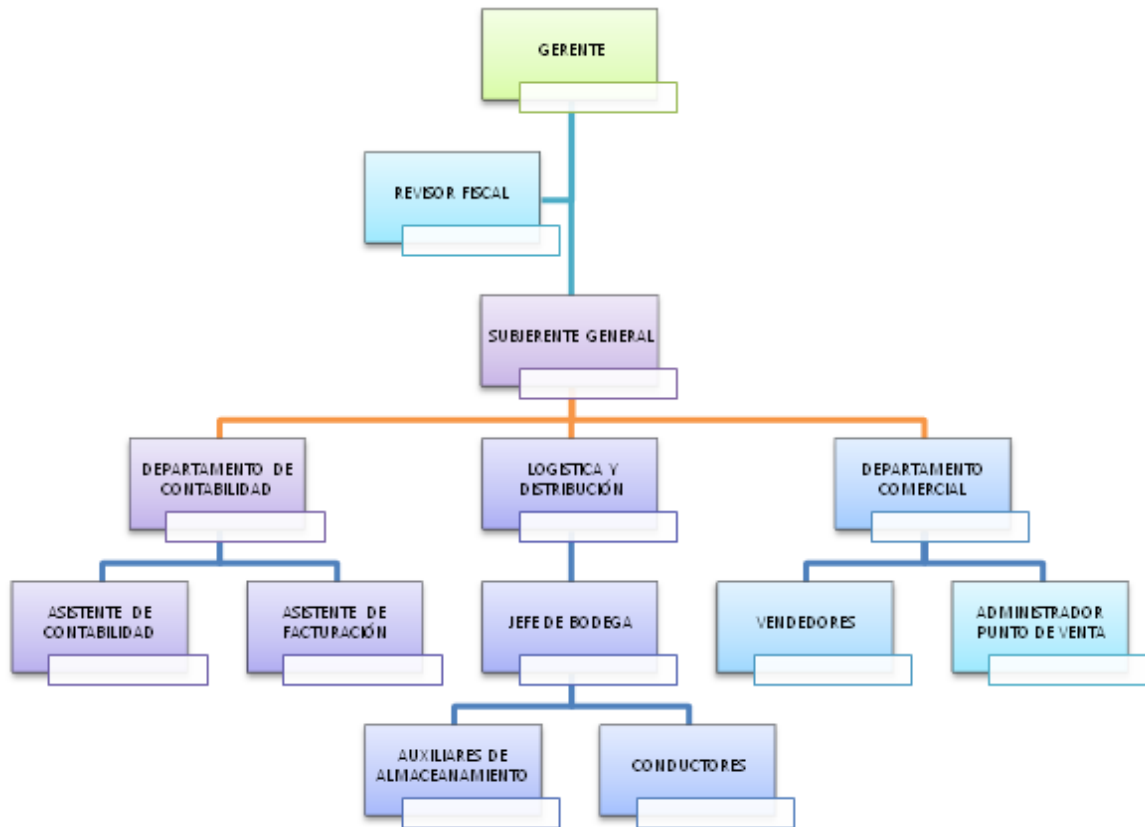
Clase de riesgo : II

Nombre de la A.R.P. : POSITIVA Compañía de Seguros / ARP

Nombre de las EPS : Nueva EPS, Coomeva, Salud Total.

Recurso Humano: 15 empleados

6.3. ORGANIGRAMA DIVIER TORRES DAZA



6.4 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS.

Las instalaciones de DIVIER TORRES DAZA están construidas todas en cemento y ladrillo sus pisos varían de acuerdo con la empresa encontrándose el área de oficina con baldosa y el área de bodega en cemento sin pulir; cuenta con dos niveles en sede principal, los cuales tienen escaleras bien diseñadas, bien terminadas.

El área administrativa está constituida por un bloque oficinas en el segundo piso, en donde sus techos y paredes se encuentran en buen estado. Cuentan con todos los servicios (Luz, Agua, Teléfono, Alcantarillado); todas sus Oficinas cuentan con servicio de aire acondicionado.

Las áreas anteriormente mencionadas no se encuentran señalizadas y tienen como ruta de salida de emergencia la entrada principal de la empresa.



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01

VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.221 de 36

COPIA CONTROLADA

El área de la bodega cuenta también con dos pisos, siendo el segundo piso una estructura metálica, con escaleras también de metal.

Cabe resaltar que la totalidad de las instalaciones no se encuentra señalizada.

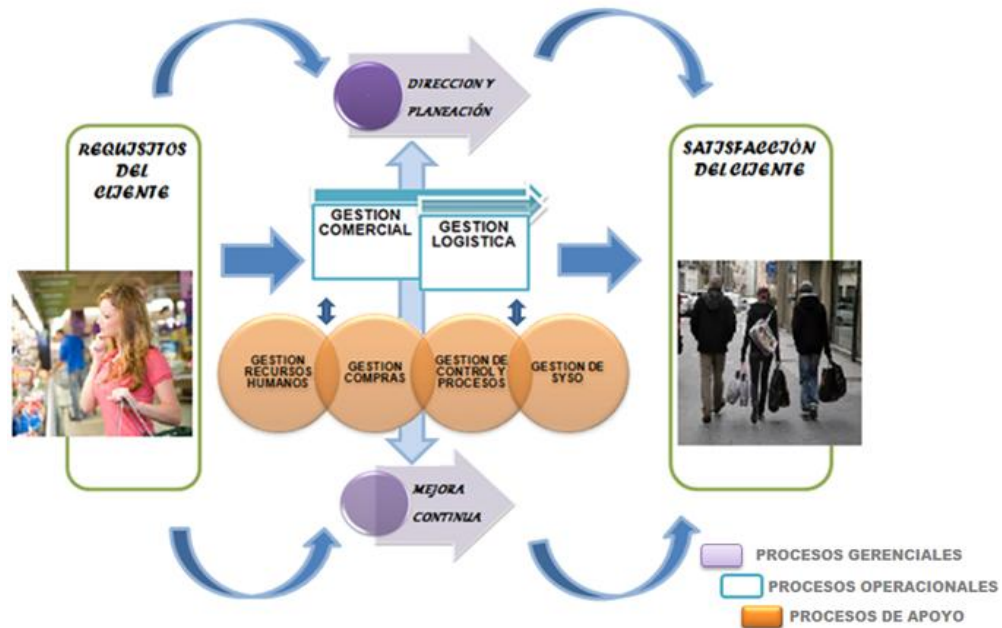
6.5 EQUIPOS UTILIZADOS.

Los equipos utilizados son diversos van desde los computadores, impresoras, calculadoras manuales y eléctricas hasta equipos de importancia para el área de operación. Existe diversidad de equipos tanto para la atención a clientes como para el desarrollo normal de las actividades operativas de la empresa.

- Computadores
 - Escáner
 - Muebles de oficinas
 - Herramientas de trabajo manuales automáticas
 - Equipo de transporte de mercancía
 - Motocicletas
 - redes
- Impresoras
 - Internet
 - Archivadores
 - Herramientas
 - Vehículos
 - Equipo de rastreo de

6.6 PROCESOS Y SERVICIOS DESARROLLADOS.

MAPA DE PROCESOS TORRES DAZA



6.7 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS

Al ser una distribuidora, el portafolio de productos es bastante amplio, y dentro de los proveedores figuran un gran número de empresas conocidas, dentro de las cuales destacan:

- Grupo Familia Sancela
- Procter & Gamble
- Palmolive
- Nestlé
- Brinsa



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01

VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.223 de 36

COPIA CONTROLADA

7. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

7.1 FORMAS DE CONTRATACION DE LOS EMPLEADOS.

Los empleados de **DIVIER TORRES DAZA** tienen distintas formas de remuneración dentro de la misma, la siguiente es la forma más común de contratación:

TIPO DE CONTRATACION	EMPLEADO
Por periodo	Ciertos empleados.
Termino Fijo	Ciertos empleados.

7.2 DISTRIBUCION DE LOS EMPLEADOS EN DIVIER TORRES DAZA

- **DISTRIBUCIÓN POR SEXO**

Mujeres: 46.7%

Hombres: 53.3%

- **POR UBICACIÓN**


Los empleados de **DIVIER TORRES DAZA** desarrollan sus actividades en los departamentos del Cesar y la Guajira, teniendo como ciudad principal para base de operaciones a Valledupar.

7.3. TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO

Los empleados de **DIVIER TORRES DAZA** trabajan en jornadas de 9 horas diarias de lunes a viernes, excepto los días sábados, cuando la jornada de trabajo finaliza a medio día.

Lunes a Viernes: 07:00 A.M. – 12:00 M.
02:00 P.M. – 06:00 P.M.

Sábado: 07:00 A.M. – 01:00 P.M.

	<p align="center">PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p align="center">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.224 de 36
	COPIA CONTROLADA		

8. ORGANIZACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL.

8.1. RECURSOS EN SALUD OCUPACIONAL.

Aquí se representan los recursos tanto humanos, físicos, técnicos y económicos que destina la empresa al funcionamiento de la Salud Ocupacional en la misma. A continuación se relacionan los recursos existentes en Salud Ocupacional:


- **RECURSOS HUMANOS:** La empresa **DIVIER TORRES DAZA** delegó la función de Salud Ocupacional al Subgerente General, quien cuenta con el apoyo del Comité Paritario de Salud Ocupacional, de las Brigadas de Emergencia, de un estudiante en práctica y la ARP Positiva.
- **RECURSOS TECNOLÓGICOS:** El Subgerente de **DIVIER TORRES DAZA** cuenta con un computador Windows 7 y Office 2010, se cuenta con un televisor, DVD, y un computador portátil.
- **RECURSOS FISICOS:** El Subgerente de **DIVIER TORRES DAZA** cuenta con un espacio en la sede principal, con material de trabajo para capacitaciones.
- **RECURSOS ECONOMICOS:** La empresa **DIVIER TORRES DAZA** cuenta con un rubro disponible para la compra de elementos de protección personal, recarga de extintores y compra de equipos de trabajo para seguridad industrial.

8.2. NIVELES DE RESPONSABILIDAD.

Estos niveles nos permiten ver cómo está planeada la Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa y de todo el personal.

8.2.1. Gerencia:

Se encargará de asumir la responsabilidad de asignar los recursos, asumir las consideraciones determinadas por el Coordinador en Salud Ocupacional, la ARP y hacerlas de carácter obligatorio en la empresa.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.225 de 36
		COPIA CONTROLADA	

8.2.2. Directivos, Jefes y Supervisores:

Son los encargados de hacer cumplir las recomendaciones emanadas por el Coordinador de Salud Ocupacional, la ARP tener puestos de trabajo acorde a las necesidades de sus procesos y reportar situaciones sub-estándar a personal.

8.2.3. Trabajadores:

Cumplir con las obligaciones emanadas por el Coordinador de salud ocupacional, la ARP y sus jefes inmediatos para evitar los accidentes de trabajo y enfermedades de tipo profesional.

8.2.4. Visitantes:

Cumplir con las disposiciones de seguridad en las áreas de trabajo y utilizar los elementos de protección personal en zonas de alto riesgo.

8.3. ORGANIZACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL.

8.3.1. COORDINACION DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.


La coordinación del Programa de Salud Ocupacional de la empresa, deberá estar a cargo de un profesional especialista en el área de la Salud Ocupacional y/o con experiencia en cargos similares; como dicta la Circular Unificada del Ministerio de la Protección Social. En sus seccionales se designará un Vigía de Salud Ocupacional.

8.3.2.GRUPOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.

8.3.2.1. COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL.

El Comité Paritario es el organismo de promoción y vigilancia de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, por lo cual sus funciones son las siguientes:

- Proponer a la empresa medidas y actividades relacionadas con la Salud en el Trabajo, adopción y medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la Salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Salud Ocupacional dirigidas a trabajadores, jefes y directivos de la Empresa o establecimientos de trabajo.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.226 de 36
		COPIA CONTROLADA	

- Colaborar en las actividades que adelanten funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades del Programa de Salud Ocupacional y de las actividades de Higiene Industrial, Medicina y Seguridad Industrial.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, proponer medidas correctivas y evaluar programas.
- Visitar los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, equipos, aparatos y procesos productivos.
- Estudiar las sugerencias que presenten los trabajadores y servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a Salud Ocupacional.


8.3.2.2. COMITÉ DE BRIGADAS DE EMERGENCIAS.

Las Brigadas de Emergencia permitirán crear un ambiente positivo sobre los trabajadores de la Entidad ya que estos crearán un efecto de honda sobre sus demás compañeros de trabajo. Estos Comités están Conformados por los Comités de Primeros Auxilios, Comités de Evacuación y Rescate y por los comités de Manejo y Control de incendios.

8.4. SERVICIOS DE SALUD Y DE BIENESTAR.

Todos los trabajadores DIVIER TORRES DAZA reciben los siguientes servicios:

- 8.4.1. SERVICIOS MEDICOS:** Los trabajadores están distribuidos en las siguientes EPS: Coomeva, Salud Total, y la Nueva EPS.
- 8.4.2. RIESGOS PROFESIONALES:** Todos los trabajadores de DIVIER TORRES DAZA. Están afiliados a la A.R.P. Positiva.
- 8.4.3. COMPENSACIÓN FAMILIAR:** Todos los trabajadores se encuentran afiliados a la Caja de Compensación Familiar.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.227 de 36
	COPIA CONTROLADA		

8.5. SISTEMAS DE REGISTRO

La empresa DIVIER TORRES DAZA lleva registros correspondientes al área médica, estadística de ausentismo, registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

8.5.1. ARCHIVO MEDICO: En DIVIER TORRES DAZA se cuenta con los archivos de historias médicas ocupacionales y pruebas de laboratorios de los empleados.

8.5.2. REGISTRO ATEP: En DIVIER TORRES DAZA se cuenta con registros de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, acaecidos en las instalaciones de la empresa.

8.5.3. ESTADÍSTICA DE CONSULTA: En DIVIER TORRES DAZA se lleva un control de los trabajadores que consultan al médico.

8.6. SANEAMIENTO BASICO INDUSTRIAL


Representa el abastecimiento de agua, manejo de desechos, servicios de alimentación y de vestir.

8.6.1. ABASTECIMIENTO DE AGUA: El agua usada en la empresa para consumo, como para los servicios generales ingresa por medio del acueducto, que es eficiente.

8.6.2. SERVICIOS SANITARIOS: DIVIER TORRES DAZA cuenta con baños para hombres, baños para mujeres, lavamanos para hombres y para mujeres tanto para los trabajadores como para los clientes.

8.6.3. MANEJO DE DESECHOS: Los desechos sólidos son reciclados y junto con los otros desechos, no reciclables, tienen como destino el basurero municipal.

8.6.4. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN: Los empleados DIVIER TORRES DAZA laboran en horarios normales, que les permiten tomar sus alimentos en sus casas.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.228 de 36
		COPIA CONTROLADA	

8.7. EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS.

Corresponde a los equipos de extinción de incendios y los planes de emergencia con sus brigadas:

8.7.1. EXTINTORES: DIVIER TORRES DAZA cuenta 4 extintores multipropósito, y con 1 extintor de Solkaflam ubicados en las diferentes secciones de la empresa.

8.7.2. BRIGADAS DE EMERGENCIAS: DIVIER TORRES DAZA tiene conformada las brigadas de Primeros Auxilios, Evacuación y Contra incendios; cuentan con un cronograma de actividades para su capacitación.

9. DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD.

9.1. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

Las condiciones de trabajo son el conjunto de variables subjetivas y objetivas que definen la realización de una labor concreta y el entorno en que esta se realiza, incluye el análisis de puestos relacionados con la organización, el ambiente, la tarea, los instrumentos y materiales que pueden determinar o condicionar la situación de salud de las personas.

El diagnóstico de condiciones de trabajo se obtiene a través de la elaboración y análisis de la matriz de identificación de peligros, y además de la participación directa de los trabajadores, por medio de auto reportes o encuestas, entre otros.

La metodología para realizar este diagnóstico abarca: Identificación, Evaluación, Análisis y Priorización de los Riesgos con las consecuentes actualizaciones.

9.1.1. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.

Matriz de Identificación de Peligros es el ordenamiento secuencial de las prioridades de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo. El control de los factores de riesgo se debe realizar con base en la jerarquización de los mismos, lo que se considera un paso intermedio entre la detección del riesgo y el estudio, implementación y control de las medidas correctivas. La necesidad de este paso, deriva del hecho de que deben controlarse en orden de prioridades los factores más severos.



9.1.2. PRIORIZACION DE LOS RIESGOS.

Para realizar priorización de los riesgos hallados en La DIVIER TORRES DAZA se determinó la siguiente:

Por lo anterior los riesgos más importantes en **DIVIER TORRES DAZA** son:

RIESGO	FACTOR DE RIESGO	PELIGRO	VALORACION	INTERPRETACION
ELECTRICO	Manejo de equipos eléctricos	Posible descarga eléctrica	RIESGO ALTO	Se deben hacer esfuerzos por reducir el riesgo y en consecuencia debe diseñarse un proyecto de mitigación o control.
DE SEGURIDAD	Incendios y explosiones	Fuentes de calor cercano a material combustible	RIESGO ALTO	En presencia de un riesgo así no debe realizarse ningún trabajo. Este es un riesgo en el que se deben establecer estándares de seguridad o listas de verificación para asegurarse que el riesgo está bajo control antes de iniciar cualquier tarea.
		Exceso de material combustible, como aceites papel y cartón		
DE SEGURIDAD	Manejo de vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al exterior de la empresa 	RIESGO ALTO	Se deben hacer esfuerzos por reducir este riesgo, deben de realizarse listas de chequeo acerca del estado de los vehículos y las condiciones mínimas de seguridad de los mismos



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01

VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.230 de 36

COPIA CONTROLADA

RIESGO	FACTOR DE RIESGO	PELIGRO	VALORACION	INTERPRETACION
MECANICO	Transporte de mercancía dentro de la empresa	Traumatismos, golpes y contusiones	RIESGO ALTO	En presencia de un riesgo así no debe realizarse ningún trabajo. Este es un riesgo en el que se deben establecer estándares de seguridad o listas de verificación para asegurarse que el riesgo está bajo control antes de iniciar cualquier tarea. Si la tarea o la labor ya se han iniciado el control o reducción del riesgo debe hacerse cuanto antes.
DE SEGURIDAD	Seguridad personal	Amenazas sociales, naturales e inherentes al desplazamiento.	RIESGO MEDIO	En presencia de un riesgo así no debe realizarse ningún trabajo. Este es un riesgo en el que se deben establecer estándares de seguridad o listas de verificación para asegurarse que el riesgo está bajo control antes de iniciar cualquier tarea. Si la tarea o la labor ya se han iniciado el control o reducción del riesgo debe hacerse cuanto antes.



RIESGO		FACTOR DE RIESGO	PELIGRO	VALORACION	INTERPRETACION
FISICO		Ergonómico	<ul style="list-style-type: none"> Carga de trabajo estática y dinámica 	RIESGO MEDIO	Se deben hacer esfuerzos por reducir el riesgo y en consecuencia debe diseñarse un proyecto de mitigación o control.
PSICO-SOCIAL	Condiciones de la tarea.	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión 	RIESGO MEDIO	En presencia de un riesgo así no debe realizarse ningún trabajo. Este es un riesgo en el que se deben establecer estándares de seguridad para asegurarse que el riesgo está bajo control antes de iniciar cualquier tarea. Si la tarea o la labor ya se han iniciado el control o reducción del riesgo debe hacerse cuanto antes.	
PSICO-SOCIAL	Condiciones de la tarea.	<ul style="list-style-type: none"> Atención al público 	RIESGO BAJO	Se deben hacer esfuerzos por reducir el riesgo y en consecuencia debe diseñarse un proyecto de mitigación o control. Como está asociado a lesiones muy graves debe revisarse la probabilidad y debe ser de mayor prioridad que el moderado con menores consecuencias.	

9.2. RELACION DIAGNOSTICO DE TRABAJO CON DIAGNOSTICO DE SALUD.

DIAGNOSTICO DE TRABAJO	DIAGNOSTICO DE SALUD
Riesgo De Seguridad.	Quemaduras, choques eléctricos, muerte, fracturas, y accidentes de transito
Psicosociales	Alto desgaste mental.
Mecánicos	Traumatismos, golpes, contusiones heridas, e incluso la muerte.
Ergonómicos	Hernias discales, problemas lumbares, problemas en las cervicales, desgarros musculares, lumbalgias.



9.3. PRIORIZACION DE LOS RIESGOS A INTERVENIR DIVIER TORRES DAZA.

RIESGO	ACCION CORRECTIVA
<p>Riesgo De Seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrenar en el plan de emergencias. ▪ Entrenar en manejo defensivo. ▪ Entrenar en primeros auxilios a los empleados. ▪ Establecer procedimientos para manipulación de productos químicos. ▪ Capacitar a los empleados en manejo y control de fuego. ▪ Establecimiento del Programa de Permisos de Trabajo para actividades de alto riesgo.
<p>Riesgo Mecánico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar a los empleados sobre el adecuado manejo de cargas y su transporte dentro y fuera de la empresa ▪ Capacitar a los empleados sobre el adecuado uso de las herramientas de transporte de mercancía. ▪ Establecer procedimientos para la adecuada manipulación de mercancía y herramientas de transporte.
<p>Riesgo Ergonómico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer el programa de conservación lumbar. ▪ Utilizar las ayudas mecanizadas para el levantamiento de pesos.
<p>Riesgo Psicosocial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer un programa de pausas auto-programadas de descanso. ▪ Realizar análisis de clima laboral en la empresa.



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01

VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.233 de 36

COPIA CONTROLADA

9.4 RECOMENDACIONES

1. INCENDIOS.

- Se recomienda capacitar a todo el personal de la empresa en prevención y control de fuego.
- Se aconseja llevar a cabo un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones eléctricas, para evitar la presencia de conatos de incendio generados por chispas en las tomas eléctricas.
- Deben evitarse las sobrecargas eléctricas al conectar diferentes equipos en una sola toma.
- Es importante que en la empresa se establezca una política que prohíba fumar en las diferentes áreas.
- Capacitar a los empleados de la empresa, especialmente a quienes manejan áreas de archivo o almacén en manejo de materiales y bodegaje.
- Realizar una evaluación de los sistemas de protección contra incendios existentes en la empresa.
- Tener en cuenta la Guía de Primeros Auxilios.

2. ERGONOMICOS.


- Capacitar a los trabajadores en modelos enfocados para el riesgo Ergonómico.
- Efectuar capacitación en prevención del dolor lumbar a todo el personal.
- Realizar estudios de análisis y rediseño de los puestos de trabajo.

3. DE SEGURIDAD: PERSONAL.

- Capacitar al personal en temas como manejo del riesgo público, manejo del estrés y gestión de la seguridad basada en el comportamiento.

4. MECANICOS.

- Capacitar al personal de la empresa en prevención de accidentes en las manos y distintas partes del cuerpo, manejo de elementos cortantes, punzantes, así como el manejo de útiles de oficina.
- Capacitación en modificación del comportamiento hacia la seguridad en el trabajo.
- Se debe capacitar al personal en seguridad en oficinas.
- Se debe capacitar al personal de aseo en el manejo correcto de basuras que contengan elementos cortantes y punzantes.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.234 de 36
		COPIA CONTROLADA	

5. ELECTRICOS.

- Se recomienda llevar a cabo un programa de mantenimiento preventivo y correctivo (tapas a las tomas que requieran su instalación, revisión de cableado eléctrico, etc.) a todas las instalaciones eléctricas de la empresa.
- Se debe capacitar al personal y en especial al área de mantenimiento en seguridad de sistemas eléctricos.

6. FISICOS.

- Revisar los sistemas de iluminación e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo que garantice el buen funcionamiento del mismo, así como también un programa para reubicar las luminarias, de tal manera que la altura entre estas y los puestos de trabajo este aproximadamente a 1,60 metros.
- Realizar mantenimiento preventivo a las luminarias.
- Efectuar prontamente el cambio de lámparas que se funden.
- Acondicionar lámparas auxiliares donde se requieran.

7. BIOLÓGICOS.


- Implementar un programa de vigilancia epidemiológica y fumigación periódica de acuerdo a los ciclos de reproducción de los microorganismos a eliminar.
- Capacitar sobre el adecuado aseo de las manos, y uso de geles antibacteriales, sobre todo para aquellas personas que están en frecuente contacto con dinero.

8. PSICOSOCIALES.

- Implantar modelos de intervención basados en capacitación, a nivel grupal e individual en cada una de las áreas y al personal en general. Estos programas deben apuntar al control del estrés generado en los trabajadores por las condiciones de la tarea.
- Realizar un estudio motivacional que alterno a los programas de prevención y control del riesgo psicosocial permitan y faciliten estrategias de desarrollo organizacional.

9. QUÍMICOS.

- Elaborar el MSDS de las Sustancias Químicas existentes en la empresa con el fin de conocer la historia de cada producto y su reacción en el medio.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.235 de 36
		COPIA CONTROLADA	

10. RIESGOS PSICOSOCIALES.

▪ SOBRE LA FUENTE

- Disminución de la carga de deberes administrativos.

▪ SOBRE EL MEDIO.

- Desarrollo de programas educativos en manejo de estrés, manejo del tiempo libre, relaciones interpersonales y hábitos de vida saludables.
- Campañas de desarrollo y bienestar social.

▪ SOBRE LA PERSONA.

- Programa permanente de detección de alteraciones emocionales y atención psicológica de casos.
- En los exámenes médico ocupacionales periódicos énfasis en la detección de afecciones psicosomáticas.


11. CARGA FÍSICA Y CARGA ESTÁTICA (ERGONÓMICOS).

▪ SOBRE LA FUENTE.

- Dotación de sillas ergonómicas, cuando la actividad implique la adopción de posturas fijas mayores de dos horas.

▪ SOBRE EL MEDIO.

- Propiciar cambio de posición frecuente en medio de las actividades.
- Propiciar la realización de actividades deportivas y recreativas. Instaurar micro pausas de descanso en medio de las jornadas (mínimo cada dos horas), que contemplen ejercicios de estiramiento, circulatorios y de relajación.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.236 de 36
		COPIA CONTROLADA	

- **SOBRE LA PERSONA.**

- Realizar capacitación acerca de higiene de columna y acerca de la prevención de enfermedad vascular periférica.

12. ILUMINACIÓN.

- **SOBRE LA FUENTE.**

- Mantener intensidad lumínica de mínimo 500, más o menos el 10%, de Lux sobre el plano de trabajo.

- **SOBRE EL MEDIO.**

- Mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias.
- Colocar difusores a las luminarias de forma que no se presenten reflejos sobre los escritorios y computadores.

- **SOBRE LA PERSONA.**

- Realización de exámenes optométricos a todos los empleados.



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01

VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.237 de 36

COPIA CONTROLADA



10. SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

10.1. GENERALIDADES

Es el conjunto de actividades dirigidas al cuidado del medio ambiente laboral, minimizando riesgos ocupacionales que se originan en o por los lugares de trabajo, y que ocasionan riesgo para los empleados y visitantes de la empresa.

A continuación se describirán las etapas necesarias a desarrollar, de acuerdo a un cronograma de actividades, aquellas que son propias del Subprograma de Seguridad Industrial.


10.2. OBJETIVOS.

10.2.1. OBJETIVO GENERAL.

La higiene industrial busca reconocer, evaluar y controlar agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.

10.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Fomentar la cultura del auto cuidado en los trabajadores a través de campañas de trabajo seguro y puestos de trabajo libres de accidentes.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.238 de 36
		COPIA CONTROLADA	

- Establecer mecanismos de colaboración entre las distintas dependencias de la empresa que permitan armonizar un sistema adecuado en la relación salud – trabajo.
- Capacitar continuamente a los trabajadores de la empresa en Riesgos Profesionales para que se familiaricen con la temática y permitan un adecuado avance en el Programa de Salud Ocupacional.
- Diseñar el programa de orden y aseo el cual permita a los trabajadores establecer una armonía en su puesto y dejar de generar puestos riesgosos.
- Analizar de manera constante los puestos de trabajo para conocer el avance o estancamiento del programa de seguridad industrial en la empresa.
- Establecer un sistema de inspecciones.

10.3 ETAPAS DEL SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

10.3.1 METODOS O ESTRATEGIAS.

Estos métodos o estrategias se basan más que todo en los resultados y el análisis meticulado de la matriz de identificación de peligros. Los más utilizados y recomendados por los estudiosos e investigadores del campo de la Salud Ocupacional son:

10.3.2 CAPACITACION: Esta etapa se encuentra dividida en tres partes estructuradas así:

10.3.2.1 EDUCACIÓN: Todo trabajador DIVIER TORRES DAZA deberá recibir educación en el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional y sobre cómo puede controlar los riesgos en los puestos de trabajo asignados por la empresa. Es obligación de todos los empleados asistir a los procesos de educación establecidos para su puesto de trabajo.

10.3.2.2 ENTRENAMIENTO: Todo trabajador de DIVIER TORRES DAZA deberá recibir entrenamiento en las actividades que realice dentro de la misma; así mismo los empleados serán instruidos en la identificación y control de los riesgos que les ofrezcan sus puestos de trabajo en las instalaciones de la empresa y en cualquier tipo de instalación en la que se haya que realizar algún trabajo.

OBJETIVOS DEL ENTRENAMIENTO:

- Preparar al personal para la ejecución de las diversas tareas particulares de la organización



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
	F.A: 26/03/2011	Pág.239 de 36
	COPIA CONTROLADA	

- Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo no solo para cargos actuales sino también para otras funciones o cargos de mayor responsabilidad.
- Cambiar actitudes para crear climas favorables, aumentar la motivación y aceptar cambios.
- Alcanzar los objetivos de la entidad proporcionando oportunidades a todos los individuos para que puedan obtener el conocimiento, la práctica y la conducta requeridos por la entidad.

El entrenamiento es una inversión necesaria para la obtención de los resultados de la empresa.

10.3.2.3 INDUCCIÓN: Todo empleado de DIVIER TORRES DAZA deberá recibir una inducción al ingresar a la empresa y cuando el trabajador retorne de vacaciones; la inducción será una programación sistemática para el nuevo empleado que contiene información acerca de:

- El sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- La entidad, la misión, la visión, políticas y objetivos.
- Estructura orgánica.
- Productos y/o servicios.
- Términos del contrato de trabajo.
- Planes de bienestar y beneficios.
- Normas y reglamentos internos.
- Salud Ocupacional, protección y seguridad en el trabajo.

10.4 ACTIVIDADES QUE SE DEBERAN DESARROLLAR EN DIVIER TORRES DAZA.

▪ **Diseñar y utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional:**

La empresa DIVIER TORRES DAZA estará en la obligación de utilizar y realizar mantenimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional establecido.

▪ **Capacitar a los integrantes de las Brigadas de Emergencia:**

La empresa DIVIER TORRES DAZA deberá establecer un cronograma de trabajo y capacitación de las Brigadas de Emergencias con el fin de que estos grupos estén atentos a cualquier tipo de eventualidad y sepan afrontarlos de una manera adecuada y segura.



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
DIVIER TORRES DAZA

CÓD: SO-P-01

VERSIÓN: 1

F.A: 26/03/2011

Pág.240 de 36

COPIA CONTROLADA

▪ **Administrar y Diseñar las estadísticas de ausentismo, accidentalidad y morbilidad:**

La empresa DIVIER TORRES DAZA deberá llevar una estadística de ausentismo y de morbilidad de los trabajadores que se vean afectados por los riesgos en los puestos de trabajo establecidos por ellos.

▪ **Diseñar el programa de Orden y Aseo:**

Las áreas administrativas y las áreas de almacenamiento DIVIER TORRES DAZA deberán regirse por un Programa de Orden y Aseo que permita espacios de trabajo más agradables y confortables.

ACTIVIDADES DEL SUBPROGRAMA

- Inspecciones planeadas de seguridad.
- Brigadas de Emergencia.
- Uso y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal.
- Investigación de los accidentes de trabajo.
- Orden y aseo.
- Manejo defensivo y seguridad vial.
- Factores de riesgo.
- Riesgos químicos.
- Trabajo en alturas.
- Como evitar los accidentes de trabajo.
- Prevención y control de incendios.
- Prevención del consumo de alcohol y drogas.




11. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

11.1. DEFINICIÓN

Es el conjunto de actividades tendientes a la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales y ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones de trabajo psicofisiológicas.

11.2. OBJETIVOS

- Proponer por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores.
- Educar a todo el personal en el mantenimiento de la salud.
- Prevenir la aparición o desarrollo de enfermedades profesionales y enfermedades comunes en el ambiente de trabajo.
- Detectar precozmente las enfermedades de origen profesional y/o común para tomar las medidas pertinentes.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.242 de 36
		COPIA CONTROLADA	

- Vigilar interdisciplinariamente situaciones riesgosas para los trabajadores y establecer los sistemas de control y prevención.
- Atender adecuadamente cualquier alteración de la salud generada durante el trabajo o que influya negativamente en el curso del mismo, llegando inclusive hasta la rehabilitación del trabajador si fuese necesario.

La capacitación en la empresa puede formar parte de las campañas de Medicina preventiva, en cuyo caso el impacto de la misma sería mayor. Esto no quiere decir que actividades aisladas de capacitación no sean recomendables más aún si llevan una secuencia objetiva.

11.3. EVALUACIONES MÉDICAS

11.3.1. Exámenes de ingreso


11.3.1.1. Objetivos:

- Establecer la capacidad física y emocional de un aspirante para realizar un trabajo determinado.
- Evaluar la salud general de trabajador
- Elevar el nivel de satisfacción en el trabajador, ubicándolo en el puesto adecuado a sus condiciones físico-mentales.
- Elaborar una historia clínica ocupacional que sirva además para posteriores evaluaciones.
- Disminuir la rotación de personal, la accidentalidad (frecuencia y severidad) y el ausentismo de origen médico.

11.3.1.2. Contenido

Los exámenes de ingreso siempre se deben realizar enfocados al trabajo que se va a desempeñar. Así comprenden:

- Elaboración de la historia ocupacional, donde se recolecta la información relacionada con trabajos anteriores y su respectiva exposición a factores de riesgo ocupacional; antecedentes de enfermedades generales y profesionales, accidentes de trabajo, tratamientos recibidos, alergias y otros datos que puedan contribuir a definir en un momento dado la aptitud del trabajador.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.243 de 36
		COPIA CONTROLADA	

- Examen físico completo con énfasis en las parte del cuerpo más comprometidas en el trabajo a desempeñar.
- Exámenes paraclínicos que incluyen desde laboratorios de rutina (cuadro hepático, hemoclasificación, parcial de orina) hasta sofisticados (colinesterasas, niveles de plomo, mercurio en cuero cabelludo, solventes y otros como audiometrías, visimetrías optometrías, etc. Según el cargo a desempeñar lo exija)
- Aproximación psicológica a las características de personalidad, conocimientos y habilidades del trabajador en relación al perfil del cargo que va a ocupar.

11.3.2. Exámenes Periódicos o de Control:


11.3.2.1. Objetivos:

- Evaluar la salud en general de los trabajadores.
- Generar o actualizar el Diagnóstico de Salud de la empresa.
- Detectar dentro de la empresa áreas o secciones críticas frente a enfermedad profesional.
- Servir como punto de apoyo a programas de Vigilancia Epidemiológica.
- Detectar casos críticos de Enfermedad Profesional que requieran medidas inmediatas.

11.3.2.2. Contenido:

Los exámenes periódicos siempre se deben enfocar según la labor que desempeña cada trabajador y los factores de riesgo a los que se encuentra expuesto, Comprende las siguientes actividades:

- Elaboración de la Historia Ocupacional donde se debe recolectar información como: cargo actual, descripción de la labor, sección antigüedad en la empresa y en el cargo, rotaciones por diferentes puestos de trabajo, síntomas sugestivos de efectos por exposición a factores de riesgo y su tiempo de evolución. Además antecedentes recientes de enfermedad común, tratamientos, cirugías y accidentalidad con características como parte del cuerpo afectada, tipo de lesión, secuelas, tipo y días de incapacidad.
- Examen físico general haciendo énfasis en las partes del cuerpo más comprometidas en la labor que desempeña el trabajador.
- Realización de los exámenes de laboratorio y paraclínicos específicos con el fin de establecer efectos de la exposición a factores de riesgo, capacidad de desempeño en su puesto de trabajo y presencia de patologías de tipo común que predominen según variables como edad, sexo y raza.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.244 de 36
		COPIA CONTROLADA	

- Análisis psicológico que permita establecer el grado de motivación y satisfacción del trabajador, así como confirmar la adecuada ubicación en el cargo (puesto de trabajo) de acuerdo a su personalidad, aptitudes y capacidad intelectual.

11.3.3. Examen de Egreso:

11.3.3.1. Objetivos

- Establecer el estado global de salud del trabajador al salir de la empresa.
- Determinar la presencia de Enfermedad Profesional o al menos su sospecha y su posible origen en trabajo actual o en anteriores.
- Detectar secuelas por Accidentes de Trabajo ocurridos en la actual empresa y dejar claridad de las existentes previamente.
- Aportar información a los sistemas de vigilancia epidemiológica.

11.3.3.2. Contenido


El examen de egreso debe al igual que los anteriores enfocarse según el cargo desempeñado; así comprende:

- Historia ocupacional con énfasis en los cargos desempeñados, exposición a factores de riesgo, tiempo de exposición, antecedentes de accidentalidad o enfermedad profesional originados en la empresa y las secuelas que hayan quedado. Deben registrarse además los diagnósticos del examen de ingreso y los encontrados durante los exámenes periódicos, junto con tratamientos recibidos y actuales; en general toda la información que pueda aportar a un diagnóstico de egreso completo y acertado.
- Examen físico general y dirigido a evaluar el estado de salud frente al (los) cargo (s) desempeñados.
- Exámenes de laboratorio y paraclínicos, de ser necesario para confirmar los diagnósticos, siempre y cuando los practicados en los exámenes periódicos no sean suficientes.
- Análisis psicológico para establecer el estado de salud mental con que egresa el trabajador.

11.3.3. Exámenes Médicos Específicos:

El Subprograma de medicina preventiva y del trabajo debe encargarse además de:

- Examen de control post-incapacidad por accidente de trabajo.
- Examen de control post-incapacidad por enfermedad profesional.

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.245 de 36
		COPIA CONTROLADA	

- Valoraciones médicas para apoyar o descartar la necesidad de una reubicación laboral de causa médica.
- Valoración médica de control a trabajadores en proceso de rehabilitación por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Valoración de los casos de enfermedad común con carácter epidémico dentro de una empresa.

12. Vigilancia Epidemiológica

La empresa **DIVIER TORRES DAZA**. deberá diseñar los siguientes programas de vigilancia epidemiológica en la empresa.

- **Conservación lumbar – prevención de lesiones Osteo-musculares:** debido a que se realizan muchas operaciones en posiciones estáticas, posiciones fijas sostenidas, posiciones críticas y se trabaja con video terminales.
- **Conservación visual:** los trabajadores del área administrativa realizan trabajos dependiendo de las luminarias artificiales por tal motivo deben ser valorados para conocer su estado de salud y el nivel de luxes de las luminarias.
- **Riesgo Psicosocial:** los trabajadores están expuesto a múltiples factores provenientes de los riesgos Psicosociales y que producen disconfort al realizar trabajos en la empresa.


12.1. OBJETIVOS:

- Prevenir la ocurrencia de casos nuevos.
- Disminuir la gravedad, frecuencia o progresión de los casos ya existentes.
- Predecir el comportamiento de la enfermedad profesional, de la enfermedad común y de la accidentalidad, bajo características específicas de la población trabajadora.

El desarrollo de programas de vigilancia epidemiológica involucra la participación de todos los subprogramas de la Salud Ocupacional de una manera interdisciplinaria, ya que el estudio siempre tiene en cuenta variables propias del individuo y del medio ambiente laboral.

Etapas:

Este proceso comprende entonces cuatro etapas macro, fundamentales:

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.246 de 36
		COPIA CONTROLADA	

- **Recolección de datos o información:** A través de instrumentos de registro específicos para el monitoreo biológico (en el individuo), el monitoreo ambiental (higiene y seguridad) y el monitoreo e factores psicosociales.
- **Análisis de la información:** Comprende el estudio de cada una de las variables involucradas, buscando establecer asociaciones de tipo estadístico, tendencias y seguimiento a través de indicadores Epidemiológicos como: Índices, Tasas, etc.
- **Interpretación de la información:** En esta etapa se deben generar hipótesis sobre causalidad, control, prevención y futuro comportamiento de la enfermedad profesional, enfermedad común o sobre el accidente de trabajo en cuestión. Adicionalmente se deben proponer acciones claras de prevención, control y seguimiento o de los mismos.
- **Evaluación:** El programa de vigilancia epidemiológica debe ser evaluado periódicamente en cuanto al funcionamiento, normas, recursos, cobertura y especialmente con respecto al impacto de las medidas tomadas.

12.2. REGISTROS DE MORBILIDAD

Toda la información concerniente a enfermedad profesional, enfermedad común, accidente de trabajo y ausentismo por causa médica, debe ser recolectada en instrumentos de registro adecuados que bien pueden llegar a sistematizarse. En Salud Ocupacional los sistemas de registro son claves en el desarrollo de la vigilancia epidemiológica y para evaluar la gestión o efectividad del programa y en este caso del subprograma de medicina preventiva y del trabajo.


A partir de estos registros se pueden llegar a determinar indicadores Epidemiológicos de gestión y seguimiento como son:

- Índices de frecuencia, (Accidentes de trabajo y enfermedad profesional).
- Índices de Severidad (Accidente de trabajo y enfermedad profesional).
- Índice de Lesiones Incapacitantes (Accidente de trabajo y enfermedad profesional).
- Índice de ausentismo

NOTA: La empresa debe llevar adicionalmente un registro de ausentismo por causas diferentes a las médicas tales como permisos sindicales, licencias, etc.

12.3. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Se debe garantizar la organización, instrucción y mantenimiento de un equipo destinado a la prestación de los primeros auxilios a todo el personal de la entidad

	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-P-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/03/2011	Pág.247 de 36
		COPIA CONTROLADA	

y en todos los turnos de trabajo; idealmente este equipo es parte activa de la Brigada de Emergencia.

La capacitación de la Brigada de Primeros Auxilios debe ser continuada, con enfoque teórico- práctico y dotándola del recurso físico, técnico y humano necesarios. Así mismo se debe tener un programa de dotación y distribución adecuada de botiquines, según las necesidades de la empresa.

12.4. CAMPAÑAS DE MEDICINA PREVENTIVA.

Las campañas del Subprograma destinadas a promocionar la salud de los trabajadores o, a prevenir la aparición de enfermedades o la ocurrencia de accidentes de trabajo, deben dirigirse teniendo en cuenta variables generales y específicas como:

- **Sexo:** Enfermedades propias de la mujer como las asociadas al embarazo, otras como el cáncer (seno y cuello uterino) y las de origen ginecológico. Enfermedades propias del hombre como el cáncer de próstata.
- **Edad:** Con la edad se incrementa la posibilidad de presentar patologías como la Hipertensión Arterial, los cánceres ya mencionados así como el riesgo de sufrir problemas cardíacos.
- **Raza:** Algunas enfermedades son más frecuentes en algunas razas como ocurre con la Hipertensión Arterial en la raza negra.
- **Ubicación Geográfica:** Existen enfermedades propias de regiones como es el caso del Paludismo.



INDICADORES.

1. ESTADISTICAS DE ACCIDENTALIDAD.

- **Índice de frecuencia (I.F):** representa el número de accidentes de trabajo ocurridos en el año por cada 100 trabajadores.

$$I.F. = \frac{\text{Número de accidentes en el último año}}{\text{Total de horas trabajadas}} \quad X \quad 240.000.$$

- **Índice de severidad (I.S):** Se refiere al número de días perdidos o cargados ocasionados por los accidentes de trabajo en un periodo determinado.

$$I.G. = \frac{\text{N° de días perdidos + días cargados en el último año}}{\text{Total horas hombre trabajadas en el mismo periodo}} \quad X \quad 240.000.$$

- **Índice de lesión Incapacitante (I.L.I):** Se refiere tanto a la frecuencia como a la gravedad del accidente con lesión Incapacitante.

$$I.L.I = \frac{\text{N° de accidentes con incapacidad último año}}{\text{Total de horas hombre trabajadas en el mismo año}}$$

- **Tasa de incidencia (T.I):** Es el número de accidentes por cada 100 personas expuestas.

$$T.I. = \text{Número accidentes último año} \times 100.$$

2. ESTADISTICA DE AUSENTISMO.

- **Índice de Ausentismo (I.A):**

$$I.A = \frac{\text{N° de Días-Hombre de ausencia}}{\text{N° trabajadores} * \text{N° Días de trabajo}} \times 100$$

- **Índice de frecuencia (I.F):**

$$I.F = \frac{\text{N° de episodios de ausencia en el periodo}}{\text{N° total de horas hombre programadas periodo}} \times 240.000.$$

- **Índice de severidad (I.S):**

$$I.S = \frac{\text{N° total de días de ausencia en el periodo}}{\text{N° total de horas hombre trabajadas en el periodo}}$$

Anexo G. Cronograma de Actividades SYSO


	DIVIER TORRES DAZA	PÁG. 1 DE 1
	ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL	CÓDIGO: SO-0-04
REVISIÓN: 1	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SYSO 2011 - 2012	FECHA: MAYO 2011

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	LUGAR DE REALIZACIÓN	2011 - 2012												OBSERVACIONES	% CUMPLIMIENTO
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB		
PLAN BÁSICO LEGAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL															CAMPO	
Reuniones Comité Paritario de Salud Ocupacional	Miembros del COPASO	Oficinas	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Reunión una vez al mes.	
Elecciones de COPASO	Administrativo	Oficinas	X													
Divulgación de la políticas de SISO	DIRECCIÓN	DIVIER TORRES DAZA	X													
Socialización de Identificación de peligros.	ESTUDIANTE EN PRACTICA ARP POSITIVA	DIVIER TORRES DAZA	X												Se socializa por medio de capacitación y publicación en carteleras	
Socialización Programa de Salud Ocupacional	DIRECCIÓN ESTUDIANTE EN PRACTICA	DIVIER TORRES DAZA			X										Socializado A través de capacitaciones y folletos, disponible en la empresa para consultas futuras	
SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO																
Exámenes médicos ocupacionales	DIRECCIÓN	DIVIER TORRES DAZA				X									Población Seleccionada - Orden de Servicios con la EPS, Programado para 20 al 22 de Junio.	
Exámenes médicos ocupacionales de ingreso y retiro	Administrativo	DIVIER TORRES DAZA				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cuando haya lugar - Orden de Servicios con la EPS.	

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	LUGAR DE REALIZACIÓN	2011 - 2012												OBSERVACIONES	% CUMPLIMIENTO	
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB			
Seguimiento a casos de ATEP	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	En seguimiento será realizado y quedará registrado en las reuniones mensuales y actas del COPASO	
Capacitación: Prevención del consumo de Alcohol y Drogas	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA			X												
Capacitación: Efectos del sol en la salud y la radiación UV- importancia del uso de bloqueador solar	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA					X										
SVE PARA LA PREVENCIÓN DE LESIONES OSTEOMUSCULARES (SVE PLOM)																	
Capacitación Ergonomía - Estándares Ergonómicos	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA				X										Se realiza con el apoyo de la POSITIVA.	
Dotación elementos ergonómicos	GERENTE	DIVIER TORRES DAZA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Se realiza la requisición cuando se necesite y se estudia en la dirección	
Inspección ergonómica de puestos de trabajo	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA							X							Con el apoyo de la ARP Positiva se realiza la inspección a los puestos de trabajo expuestos a riesgo ergonómico.	
Seguimiento y control del SVE	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA				X			X				X			Se realiza trimestral el seguimiento al SVE	
SUBPROGRAMA SEGURIDAD INDUSTRIAL																	
Certificación de reconocimiento médico para manipulador de alimentos	ADMINISTRATIVO	DIVIER TORRES DAZA						X								Se realiza exámenes de Serología, coprológico y frotis de garganta, certificando que es apto o no para la manipulación de alimentos.	
Inducción a Contratistas y visitantes	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA					X	X	X	X	X	X	X	X	X	Se reparte al ingreso un folleto con las políticas y riesgos prioritarios de la organización.	

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	LUGAR DE REALIZACIÓN	2011 - 2012												OBSERVACIONES	% CUMPLIMIENTO	
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB			
Socialización procedimiento para el reporte de actos y condiciones inseguras	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA	X														
Reporte de actos y condiciones inseguras	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Se diligencia el formato de identificación de actos y condiciones inseguras.
Capacitación en Resolución 1401 de 2007 - socialización procedimiento actualizado para el reporte e investigación de incidentes y accidentes - socialización de técnica para el análisis de la causalidad	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA		X													Dirigida al COPASO y personal que participa en el reporte e investigación de incidentes y accidentes.
Charlas de Seguridad - sensibilización hacia el autocuidado	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA			X								X				se realiza con el apoyo de la ARP Positiva
Actualización y Divulgación Plan de Emergencias	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA				X											Se realiza una socialización con la brigada de emergencias de la empresa DIVIER TORRES DAZA
Capacitación- implementación Brigadas de Emergencia	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA						X									se capacitaran líderes de emergencia y con el apoyo de estos se procede a conformar la brigada de emergencia
Capacitación evaluación y control de incendios	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA		X													
Simulacro Plan de evacuación	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA			X						X						
Instalación alarma de emergencia sonora que indique la orden de evacuación al personal de la empresa	MANTENIMIENTO	DIVIER TORRES DAZA			X												
Recarga de extintores, mantenimiento de gabinetes de seguridad, y en general de todo el sistema contra incendios.	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Se realiza la recarga de extintores teniendo en cuenta la fecha de vencimiento.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	LUGAR DE REALIZACIÓN	2011 - 2012												OBSERVACIONES	% CUMPLIMIENTO	
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB			
Elaboración y actualización Rutas de evacuación	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA			X											Se realiza la señalización de las rutas de evacuación para cada una de las áreas de la empresa	
Inspecciones de Seguridad	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Se realiza inspección mensual a cada una de las áreas de la empresa.	
Inspección de Vehículos	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Se diseña el formato de inspección de vehículos, incluyendo la parte de seguridad y salud ocupacional.	
Exámenes técnicos de conducción	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA			X			X			X			X			
Capacitación a Conductores en Seguridad Vial	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA			X											Se realiza la capacitación y socialización del manual para el transporte de mercancía.	
Análisis trabajo seguro: capacitación y asesoría	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA				X	X										
Diseño del Programa de Prevención de consumo de sustancias estimulantes, alcohol y tabaco	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA				X	X										
SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL																	
Fumigaciones y control de plagas	Coordinadora de SGC	DIVIER TORRES DAZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fumigación de áreas de la empresa se realiza mensualmente.	
SEGUIMIENTOS, AUDITORIAS Y REVISIÓN POR LA GERENCIA																	
Revisión por la Gerencia	Gerencia General	DIVIER TORRES DAZA			X	X											
Reporte de índices SISO	EQUIPO DE S.G.S.S.O	DIVIER TORRES DAZA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA SISO																	

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 253 de 4
	DIVIER TORRES DAZA	COPIA CONTROLADA	


Anexo H. Perfil de Cargo

DIVIER TORRES DAZA




PERFIL DE CARGOS


Elaborado por Divier José Torres Padilla

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 254 de 4
		COPIA CONTROLADA	


CARGO	AREA	EMPRESA
GERENTE GENERAL	GERENCIA ADMINISTRATIVA	DIVIER TORRES DAZA
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN:		
Administrador de Empresas, Contador o Ingeniero Industrial preferiblemente. Con especialización en el área de finanzas y/o Administración. Conocimientos en salud ocupacional.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:		
Más de 5 años.		
HABILIDADES Y DESTREZAS:		
El cargo requiere de personal con habilidades como creatividad, liderazgo, capacidad de comunicación, empatía, persuasión, y ser proactivo.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Toma de decisiones en forma impulsiva, mal manejo de las relaciones interpersonales, eliminación de los diversos mecanismos de control de los fondos, atención inadecuada dada, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Responsable por equipo de cómputo continuamente.		
3 CONTACTO: A nivel interno: con todos los departamentos y dependencias de la empresa de manera personal. A nivel externo: con las otras empresas de la Organización, entidades bancarias y gubernamentales ocasionalmente.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Maneja información de extrema confidencialidad como proyectos, estrategias y estados financieros, la divulgación de dicha información tiene repercusiones gravísimas para la empresa.		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Responsable por una cuantía promedio de 5'000.000 diariamente.		
6 SUPERVISIÓN: Responsable de la supervisión directa de jefes de sección		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Buenas condiciones de iluminación, ventilación, temperatura y mobiliario.		
CONDICIONES OBJETABLES: En ocasiones se enfrenta a ruido.		
RIESGOS: Ergonómico, Biológico (Bacterias y hongos), Físico (seguridad), Psicosocial, Eléctrico, Físico (radiaciones no ionizantes). Ver Matriz de identificación de peligros (Trabajos de oficina, Desplazamientos)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1 Coordinar el envío y recibo de mercancía (Diario).		
2 Analizar el envío y recibo de mercancía (Diario).		
3 Autorizar pagos a proveedores (Semanal).		
4 Autorizar promociones y descuentos (Diario).		
5 Analizar el balance general y demás estados financieros (Mensual).		
6 Tomar decisiones acertadas a partir de los análisis realizados (Diario).		
7 Dirige y coordina las actividades del Comité Salud Ocupacional con el fin de asegurar su funcionamiento. (Mensual)		
8 Controla, dirige, coordina y programa las compras de mercancía, insumos, maquinaria y equipo con el fin de garantizar la calidad y la rentabilidad de La Empresa. (Semanal)		
9 Aprueba los gastos e inversiones especiales necesarias en la empresa. (Mensual)		
10 Ejercer liderazgo en la ejecución y desarrollo del Programa de S y SO, asignando los recursos necesarios para lograrlo		
11 Analizar la cartera (Semanal).		
12 Analizar ventas y buscar estrategias (Semanal).		
13 Analizar flujo de caja y bancos (Semanal).		
14 Verificar el cumplimiento de aseo, seguridad e higiene de la empresa (Quincenal).		
15 Ejercer representación legal de la empresa en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, ante los entes gubernamentales que regulan dicha legislación.		
16 Garantizar la afiliación y pago de los aportes en salud, pensiones y ARP de los trabajadores.		
17 Asegurar la conformación del COPASO y elegir al representante ejecutivo para este mismo.		
18 Asegurar y promover la capacitación del personal en S y SO.		
19 Informar y Notificar los accidentes y enfermedades presentadas en la empresa a la ARP a la cual se encuentre afiliada.		
20 Mantener un control de las actividades realizadas en materia de S y SO en la empresa.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 255 de 4
	COPIA CONTROLADA		


CARGO	AREA	EMPRESA
SUBGERENTE GENERAL	GERENCIA ADMINISTRATIVA	DIVIER TORRES DAZA
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN: Título universitario en Ingeniería Industrial, mercadeo, administración de empresas o carreras afines. Preferiblemente con postgrado en Mercadeo, Desarrollo Gerencial. Manejo de office.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Entre 4 y 5 años.		
HABILIDADES Y DESTREZAS: Requiere de personal con flexibilidad para innovar y proponer acciones, planeación, organización, concentración, manejo estadístico. Habilidades manuales como manejo de calculadora, digitación.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Olvidos, mala planificación, falta de una visión precisa y oportuna comunicación, la negligencia, no utilizar medidas de precaución para evitar enfermedades profesionales.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Responsable por calculadora y computador.		
3 CONTACTO: A nivel interno: Con todo el personal encargado de las ventas. A nivel externo: Gerentes de Autoservicios, Entidades Gubernamentales, Mayoristas, Minoristas, Hoteles, Centros Recreativos, Centros Educativos y clientes en general.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Información de estructuración y zonificación del mercado, estrategias de ventas, salarios. La divulgación de dicha información genera daños graves a la empresa.		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Ninguno		
6 SUPERVISIÓN: Directa al personal del área comercial. (7 personas)		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Área de trabajo de oficina. Oficina: fresca, iluminada, silenciosa, cómoda.		
CONDICIONES OBJETABLES: Expuesta al ruido y al polvo ocasionalmente.		
RIESGOS: Ergonómico, Físico (seguridad), Psicosocial, Eléctrico, Físico (radiaciones no ionizantes), Biológico (Bacterias y hongos). Ver Matriz de identificación de peligros (Trabajos de oficina, Desplazamiento)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1Diseñar e implementar el plan de ventas y mercadeo de la compañía para cada uno de los canales y distritos. (Diario)		
2Definir las políticas administrativas, comerciales, y financieras para cada unidad de negocio de la compañía. (Diario)		
3Elaborar y controlar los planes de trabajo específicos de cada área. (Diario)		
4Direccionar y supervisar todas las actividades relacionadas con la apertura de zonas.(Mensual)		
5Mantener permanente contacto con los clientes Pareto(Diario)		
6 Realizar pago de la nómina (Semanal- quincenal)		
7Analizar los estados financieros para tomar los correctivos. (Mensual)		
8 Seguir el cobro de cartera (Semanal)		
9Elaborar junto con el equipo comercial los presupuestos de ventas y gastos de funcionamiento. (Anual)		
10Desarrollar programas de capacitación y motivación para el personal a cargo. (Mensual)		
11 Mantener contacto con las diversas entidades públicas y privadas con el fin de consolidar la imagen de la empresa ante la comunidad y teniendo unidades de negocio. (Diario)		
12 Velar por los indicadores de gestión. (Semanal)		
13 Participar en actividades brindadas por la empresa		
14 Coordinar que los trabajadores que están a su cargo cumplan con las políticas de S y SO.		
15 Velar que el personal a su cargo utilice correctamente la dotación suministrada por la empresa.		
16 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
17 Notificar de los riesgos o sugerencias que garanticen el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
18 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		
19 Generar indicadores de avance del cumplimiento del SGSSO (Semanal).		
20 Crear los manuales y documentos faltantes del SGSSO(Semanal).		
21Actualizar los documentos, manuales y programas del SGSSO (Semanal).		
22 Implementar cada uno de los programas de SGSSO en la empresa(Diario).		
23Realizar las observaciones necesarias a cada responsable del área sobre las No conformidades(Diario).		
24Coordinación de las actividades como jornadas de capacitación, reuniones, divulgación de información del SGSSO (Semanal)		
25Capacitar al personal de DIVIER TORRES DAZA en temáticas referentes al SGSSO(Semanal)		
26Generar informes a nivel de la empresa sobre el avance del SGSSO(Quincenal).		
27 Coordinar capacitaciones de S y SO brindadas por la empresa.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 256 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA


CARGO	AREA	EMPRESA
REVISOR FISCAL	GERENCIA ADMINISTRATIVA	DIVIER TORRES DAZA
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN: Contador Público con tarjeta profesional, preferiblemente con especialización en revisoría Fiscal y/o tributaria con conocimientos de contabilidad sistematizada, finanzas, impuestos.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: 3 a 5 años como Revisor Fiscal.		
HABILIDADES Y DESTREZAS: El cargo requiere de personal con habilidades como lógica, memoria, concentración, objetividad, independencia mental, técnicas definidas con antelación, proactivo y habilidades manuales como buen manejo de calculadora.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Desinformación en el balance, llevar a cabo procedimientos defectuoso de Tributación, mala postura corporal, no utilizar medidas de precaución para evitar enfermedades profesionales.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Responsable por computador y programas de contabilidad.		
3 CONTACTO: A Nivel interno: Gerente, Subgerente, Auxiliares de Contabilidad, Facturación continuamente. A nivel externo: Organismos de vigilancia y control tales como: DIAN, Superintendencia de Sociedades. Proveedores y distribuidores para verificar cotizaciones.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Todos los documentos contables de la compañía. La divulgación de dicha información contraería perjuicios gravísimos para la Empresa.		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Ninguno		
6 SUPERVISION: Genera supervisión directa de tipo general por resultados a directivos, revisión de trabajo a personal técnico y profesional, y coordinación de actividades a personal técnico, profesional y auxiliares		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Trabajo de oficina. Oficina fresca, iluminada, cómoda, amplia.		
RIESGOS: Ergonómico, Físico (seguridad), Psicosocial, Eléctrico, Físico (radiaciones no ionizantes). Ver Matriz de identificación de peligros (Trabajos de oficina)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1 Velar por el cumplimiento de los estatutos sociales y decisiones de los organismos de administración. (Diario)		
2 Velar por que se dé el manejo apropiado a la contabilidad de la Empresa. (Diario)		
3 Inspeccionar la conservación de los bienes de la empresa.(Diario)		
4 Controlar permanentemente sobre los activos y valores sociales. (Mensual)		
5 Velar por el control interno de la empresa. (Diario)		
6 Revisar los recursos técnicos y software de la compañía. (Mensual)		
7 Revisar el impacto ambiental de la compañía. (Mensual)		
8 Revisar todos los procesos operativos de la Empresa. (Mensual)		
9 Participar en capacitaciones de S y SO brindadas por la empresa.		
10 Cumplir cabalmente con las normas de medicina, seguridad, higiene establecidas en el Programa de S Y SO.		
11 Utilizar correctamente los EPP suministrados e instalaciones de la empresa, y conservar aseado y ordenado su lugar de trabajo.(Diario)		
12 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
13 Notificar de los riesgos o sugerencias que garanticen el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
14 Tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias cada vez que se descubra una condición ambiental peligrosa o un acto inseguro		
15 Verificar el cumplimiento de las políticas y objetivos de Salud Ocupacional establecidos por la empresa a todo su personal.		
16 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 257 de 4
		COPIA CONTROLADA	


CARGO	AREA	EMPRESA
JEFE DE BODEGA	LOGISTICA	DIVIER TORRES DAZA
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN: Bachiller, preferiblemente con estudios en Administración, almacenamiento y bodegaje, manipulación de alimentos, distribución, manejo de espacio.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Entre 2 y 3 años.		
HABILIDADES Y DESTREZAS: Habilidad mental como concentración, ingenio, atención, agilidad de pensamiento matemático, buen funcionamiento de los sentidos. Habilidad manual como manejo de montacargas.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Cambio de mercancía, mal manejo de mercancía ocasionando daños a la misma, falta de atención a las fechas de vencimiento de los productos en bodega, mala postura corporal, no utilizar medidas de precaución para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales..		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Responsable por las herramientas de transporte de mercancía.		
3 CONTACTO: Anivel interno: Gerente, Subgerente, transportadores, Agencias, Facturación, Vendedores, Auxiliares de Bodega, Conductores de Bodega, continuamente de manera personal. A nivel externo en ocasiones tiene contacto con público en general.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Ninguna		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Ninguno		
6 SUPERVISIÓN: Genera supervisión directa a 3 auxiliares de bodega y 2 conductores.		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Trabajo de oficina. Oficina: iluminada, asequible, ubicada en la bodega. CONDICIONES OBJETABLES: Oficina pequeña, en ocasiones se encuentra en condiciones de polvo, altas temperaturas.		
RIESGOS: Ergonómico, Mecánico (Transporte mecánico), Seguridad (Locativo), Químico-Biológico (Polvos), Seguridad (Orden y aseo). Ver Matriz de identificación de peligros (Logística)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1 Despachar rutas de servicio y clientes institucionales. (Diario)		
2 Recibir mercancía de los diferentes proveedores. (Diario)		
3 Manejar herramientas de transporte de mercancía. (Diario)		
4 Despachar pedidos foráneos. (Diario)		
5 Verificar existencias de inventario en bodega. (Diario)		
6 Identificar la rotación de los diferentes productos. (Diario)		
7 Verificar producto con fechas de vencimiento próximo. (Diario)		
8 Solicitar la mercancía necesaria para reabastecer la bodega. (Semanal)		
9 Verificar la correcta identificación de productos. (Esporádicamente)		
10 Participar en actividades brindadas por la empresa.		
11 Coordinar que los trabajadores que están a su cargo cumplan con las políticas de S y SO.		
12 Utilizar correctamente los EPP suministrados e instalaciones de la empresa.		
13 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
14 Notificar de los riesgos o sugerencias que garanticen el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
16 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 258 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA


CARGO	AREA	EMPRESA
AUXILIAR DE FACTURACIÓN	CONTABILIDAD	DIVIER TORRES DAZA
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN:		
Bachiller Comercial, con conocimientos de Contabilidad, digitación.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:		
Entre 1 y 2 años.		
HABILIDADES Y DESTREZAS:		
Habilidad mental como concentración, observación, atención, control, organización, capacidad de verificación. Habilidad manual como digitación.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Mala digitación, no imprimir la información para el inventario.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: 1 impresora, 1 computador, sumadora.		
3 CONTACTO: Anivel interno: Subgerente, Jefe de Bodega, Contador, Vendedores. Externo: Clientes		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Ventas del día, recaudo del mes, cupos de créditos para los clientes, comisiones.		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Ninguno		
6 SUPERVISIÓN: De los documentos que llegan para el proceso, revisión de cartera, impresión de las facturas del día.		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Trabajo de oficina. Oficina con buena iluminación, con aire acondicionado, de fácil acceso. CONDICIONES OBJETABLES: Oficina pequeña, un poco incomoda		
RIESGOS: Ergonómico, Físico (seguridad), Psicosocial, Eléctrico, Físico (radiaciones no ionizantes). Ver Matriz de identificación de peligros (Trabajo de Oficina)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1 Elaborar las facturas de ventas para la entrega y despacho de productos en tiendas, e instituciones.		
2 Procesar las entradas de almacén por devoluciones de mercancía en buen y mal estado, facturas y notas crédito respectivas en el sistema. (Diario)		
3. Recibir las llamadas y procesar los pedidos de los clientes que llaman a la empresa.		
4 Revisar, codificar, clasificar y archivar todos los documentos que se generan en la operación de facturación. (Diario)		
5 Digitar otras salidas: obsequios, destrucciones, de acuerdo a la aprobación de personal encargado. (Diario)		
10 Realizar ajuste de inventarios por intercambio o cierre de mes previa autorización de la gerencia. (Esporádicamente)		
12 Participar en actividades brindadas por la empresa.		
13 Utilizar correctamente los EPP suministrados e instalaciones de la empresa, y conservar aseado y ordenado su lugar de trabajo.		
13 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
14 Notificar de los riesgos o sugerencias que garanticen el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
15 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 259 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA


CARGO	AREA	EMPRESA
AUXILIAR DE BODEGA	LOGISTICA	DIVIER TORRES DAZA
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN: Bachiller, preferiblemente con conocimientos en manejo y manipulación de mercancías, salud ocupacional, manejo de desechos.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Por lo menos 1 año.		
HABILIDADES Y DESTREZAS: El cargo requiere personal con buena memoria, organización, agilidad, colaboración. Habilidad manual como manejo del gato y de las estibas para distribuir bien la mercancía, agilidad para guardar y extraer unidades de mercancía según sean requeridas.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Sacar productos no pedidos, cambiar referencias, mal manejo del producto (se rompe, se vence), despachar más de lo pedido en la factura, mala postura corporal, no utilizar medidas de precaución para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Responsable por, carros, equipo de destrucción de mercancía en mal estado.		
3 CONTACTO: A nivel interno: Jefe de Bodega, Conductores de Bodega, Facturación, Vendedores, Auxiliar de Bodega.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Ninguna		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Son responsables por el dinero entregados a ellos cuando entregan la mercancía y esta es cancelada de contado.		
6 SUPERVISIÓN: Ninguno		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Buena condición física como iluminación, ventilación.		
CONDICIONES OBJETABLES: Con frecuencia se enfrenta a condiciones de calor por las temperaturas propias de la ciudad.		
RIESGOS: Ergonómico, Mecánico (Transporte mecánico), Seguridad (Locativo), Químico-Biológico (Polvos), Seguridad (Orden y aseo), Biológico (Bacterias y hongos). Ver Matriz de identificación de peligros (Logística- Almacenamiento mercancía)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1 Despachar mercancía (Diario)		
2 Cargar y distribuir de mercancía. (Diario)		
3 Cobrar cuando el cliente decida pagar de contado. (Diario)		
5 Alistar mercancía en la bodega para futuros cargues. (Diario)		
6 Realizar aseo y mantener la bodega en adecuadas condiciones. (Diario)		
7 Participar en actividades brindadas por la empresa.		
8 Utilizar correctamente los EPP suministrados e instalaciones de la empresa, y conservar aseado y ordenado su lugar de trabajo.		
9 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
10 Notificar de los riesgos o sugerencias que garantizan el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
11 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 260 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA


CARGO	AREA	EMPRESA
CONDUCTOR	LOGISTICA	DIVIER TORRES DAZA
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN: Bachiller completo, preferiblemente.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: año de experiencia.		
HABILIDADES Y DESTREZAS: Requiere de personal con capacidad de atención, concentración, buena memoria, sentido de orientación, observación, organización, capacidad de planeación, manejo de operaciones básicas de matemáticas, responsabilidad.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Entregar mal un pedido, no respetar las normas de tránsito, intolerancia con el cliente, tomar mal un pedido, recibir productos en mal estado y entregar al cliente, mala postura corporal, no utilizar medidas de precaución para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Vehículo.		
3 CONTACTO: A nivel interno: Auxiliares, Jefe de bodega y Auxiliares. A nivel externo: Contratistas, Clientes, continuamente, vía telefónica y personalmente.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Ninguno		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Ninguno		
6 SUPERVISIÓN: Ninguna		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Área de trabajo diverso por los diferentes tipos de personas que trata y los diferentes barrios que se visitan.		
CONDICIONES OBJETABLES: Enfrenta en ocasiones condiciones de polvo, humo, humedad y calor durante trabajo de campo.		
RIESGOS: Ergonómico, Seguridad (Social), Seguridad (Orden y aseo), Seguridad (mecánico), Físico (Ruido), Químico (Gases y vapores), Incendios y explosiones. Ver Matriz de identificación de peligros (Logística- Distribución mercancía)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1 Entregar la mercancía en los diferentes puntos de la ciudad (Diario)		
2 Verificar la mercancía que se carga en el vehículo para su distribución. (Diario)		
3 Garantizar la entrega de la mercancía al cliente en buen estado. (Diario)		
4 Colaborar con el cargue y descargue de mercancía, tanto en la bodega como en los sitios de entrega		
5 Mantener el auto en las condiciones óptimas, tanto mecánicas como de aseo.		
6 Participar en actividades brindadas por la empresa		
7 Utilizar correctamente los EPP suministrados e instalaciones de la empresa, y conservar aseado y ordenado su lugar de trabajo.		
8 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
9 Notificar de los riesgos o sugerencias que garanticen el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
10 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 261 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA


CARGO	AREA	EMPRESA
VENDEDOR	COMERCIAL	DIVIER TORRES DAZA.
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN:		
Bachiller, preferiblemente con conocimientos en ventas: técnicas, exhibición comercial y psicología en ventas.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:		
Entre 6 meses y 1 año		
HABILIDADES Y DESTREZAS:		
Requiere de personal con buena capacidad de escucha, memoria, organización, concentración, expresión verbal, amplio conocimiento de la ciudad, sentido de orientación, capacidad de análisis.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: No visitar a los clientes, entregar mal un producto, hacer mal una factura, dar mal los precios, equivocación en el manejo del dinero, llevar mercancía de la competencia o diferente a la de la empresa, no utilizar medidas de precaución para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Responsable por vehículo.		
3 CONTACTO: A nivel interno: Subgerente, Facturación, Jefe de Bodega y Auxiliares, Caja, otros vendedores, constantemente. A nivel externo: Clientes.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Información de descuentos, políticas de mercadeo. La divulgación de dicha información genera daños graves a la empresa.		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Responsables por el dinero recolectado entre los clientes cuando estos decidan pagarles a los vendedores.		
6 SUPERVISIÓN: Ninguna		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Área de trabajo diverso por los diferentes tipos de personas que trata y los diferentes barrios que se visitan.		
CONDICIONES OBJETABLES: Enfrenta constantemente condiciones de polvo y calor durante trabajo de campo.		
RIESGOS: Ergonómico, Seguridad (Accidentes de tránsito), Seguridad (Social), Psicosocial, Físico (Ruido). Ver Matriz de identificación de peligros (Comercial-Mercadeo y venta) Biológico (Manejo de dinero)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1 Tomar y procesar pedidos de los diferentes clientes, estos incluyen: Clínicas, hospitales, oficinas, industrias, colegios, universidades etc. (Diario)		
2. Conocer adecuadamente los productos manejados por la empresa		
3 Seguir el presupuesto. (Diario)		
4 Seguir el cobro de cartera (Semanal)		
5 Analizar ventas y posibles estrategias. (Mensual)		
6 Programar actividades para la obtención de resultados. (Esporádicamente)		
7 Coordinar labores de supervisores para la programación de rutas. (Diario)		
8 Visitar clientes (Diario)		
9 Elaborar nuevas rutas de distribución. (Mensual)		
10 Seguir la entrega de productos (Semanal)		
11 Visitar la oficina (Diaria o semanalmente dependiendo del tipo de vendedor)		
12 Participar en actividades brindadas por la empresa		
13 Utilizar correctamente los EPP suministrados e instalaciones de la empresa, y conservar aseado y ordenado su lugar de trabajo.		
14 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
15 Notificar de los riesgos o sugerencias que garanticen el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
16 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 262 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

CARGO	AREA	EMPRESA
AUXILIAR CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	DIVIER TORRES DAZA
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN: Tecnólogo en Administración Industrial con conocimientos en Banca y Finanzas, secretariado ejecutivo. Manejo de archivos y programas de computador como Windows.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Entre 6 meses y 1 año en la materia.		
HABILIDADES Y DESTREZAS: Habilidad mental capacidad de toma de decisiones, atención, buena memoria, planeación., lenguaje claro y preciso, buena expresión oral, con capacidad de escucha, conocimiento de sistemas, técnicas de archivo. Habilidad manual como manejo del teléfono y rapidez para digitar.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Mal ingreso de factura al sistema, cuentas mal manejadas, valores erróneos, mala digitación, mala postura corporal, no utilizar medidas de precaución para evitar enfermedades profesionales.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Responsable por computador, impresora, Teléfono, calculadora.		
3 CONTACTO: A nivel interno, contacto personal con: Subgerente, Auxiliar de facturación continuamente. A nivel externo: Proveedores frecuentemente y asegurados y/agentes en ocasiones.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Maneja información de precios, información de proveedores; la divulgación de dicha información genera efectos graves en la empresa.		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Ninguno		
6 SUPERVISIÓN: Ninguna		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Trabajo de oficina. Cubículo: iluminado, fresco (aire acondicionado), buen mobiliario.		
RIESGOS: Ergonómico, Físico (seguridad), Psicosocial, Eléctrico, Físico (radiaciones no ionizantes). Ver Matriz de identificación de peligros (Trabajos de oficina)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1. Ingresar las facturas de compras al sistema		
2 Realizar cotizaciones de compra. (Semanal)		
3 Colaborar en labores de facturación cuando es necesario		
4 Llevar un adecuado archivo de las facturas de los diferentes proveedores		
5. Contactar los clientes y solucionar los inconvenientes que puedan surgir, previa supervisión		
6 Manejo de las bases de datos		
7 Participar en actividades brindadas por la empresa.		
8 Cumplir cabalmente con las normas de medicina, seguridad, higiene establecidas en el Programa de S Y SO.		
9 Utilizar correctamente los EPP suministrados e instalaciones de la empresa, y conservar aseado y ordenado su lugar de trabajo.		
10 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
11 Notificar de los riesgos o sugerencias que garanticen el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
12 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIERTIZACIÓN DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 263 de 4
		COPIA CONTROLADA	

CARGO	AREA	EMPRESA
ADMINISTRADOR PUNTO DE VENTA	COMERCIAL	DIVIER TORRES DAZA.
REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN:		
Bachiller, preferiblemente con conocimientos en contabilidad y ventas: técnicas, exhibición comercial y psicología en ventas.		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:		
Entre 6 meses y 1 año		
HABILIDADES Y DESTREZAS:		
Requiere de personal con buena capacidad de escucha, memoria, organización, concentración, expresión verbal, amplio conocimiento de la ciudad, sentido de orientación, capacidad de análisis, , concentración, agilidad y orden. Habilidad digital, manejo de calculadora y máquina contadora de monedas.		
RESPONSABILIDADES POR:		
1 ERRORES: Recibir billetes falsos, equivocación en los vueltos, descuadres en caja, entregar mal un producto, hacer mal una factura, dar mal los precios, equivocación en el manejo del dinero, , no utilizar medidas de precaución para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.		
2 MÁQUINAS Y EQUIPOS: Computador, calculadora.		
3 CONTACTO: A nivel interno: Subgerente, Jefe de Bodega y Auxiliares, vendedores Constantemente. A nivel externo: Clientes.		
4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Información de descuentos, políticas de mercadeo. La divulgación de dicha información genera daños graves a la empresa.		
5 RESPONSABILIDAD POR DINEROS Y/O VALORES: Responsables por el dinero dela caja del punto de venta.		
6 SUPERVISIÓN: Ninguna		
CONDICIONES AMBIENTALES:		
CONDICIONES FÍSICAS: Punto de venta, en buenas condiciones tanto de iluminación como de mobiliario.		
CONDICIONES OBJETABLES: Enfrenta constantemente condiciones ruido.		
RIESGOS: Ergonómico, Seguridad (Accidentes de tránsito), Seguridad (Social), Psicosocial, Físico (Ruido). Ver Matriz de identificación de peligros (Comercial-Mercadeo y venta) Biológico (Manejo de dinero)		
FUNCIONES PRINCIPALES:		
1 Atender a los diferentes clientes que se acerquen al punto de venta. (Diario)		
2. Conocer adecuadamente los productos manejados por la empresa		
3 Ejecutar adecuadamente la política de rotación de inventarios para evitar el vencimiento de productos. (Diario)		
4 Mantener las instalaciones del punto de venta en adecuadas condiciones de higiene y aseo (Diario)		
5 Analizar ventas y posibles estrategias. (Mensual)		
6 Programar actividades para la obtención de resultados. (Esporádicamente)		
7. Informar al Jefe de Bodega antes de acabarse los productos en el punto, con el fin de realizar el surtido del mismo.		
8 Participar en actividades brindadas por la empresa		
9 Utilizar correctamente los EPP suministrados e instalaciones de la empresa, y conservar aseado y ordenado su lugar de trabajo.		
10 Informar de forma inmediata de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional a los miembros del COPASO.		
11 Notificar de los riesgos o sugerencias que garanticen el mejoramiento continuo de las condiciones de S y SO de la empresa.		
12 Todas aquellas funciones delegadas por el jefe inmediato y que están relacionadas con el cargo.		


	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 264 de 4
	DIVIER TORRES DAZA	COPIA CONTROLADA	

Anexo I. Procedimiento para competencias, formación y concientización

PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN



DIVIER TORRES DAZA

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 265 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVO

Asegurar que los empleados que trabajen en DIVIER TORRES DAZA., cumplan con las competencias requeridas para la labor, reciban formación y se concienticen sobre los peligros de SYSO a los que se ven expuestos.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades de Industrias DIVIER TORRES DAZA.

3. RESPONSABLE

Coordinador Gestión de Recursos, Gerente y COPASO son los encargados de asegurar el cumplimiento de este procedimiento en las actividades que lideran.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **S y SO:** Siglas Para **S**eguridad Y **S**alud **O**cupacional
- **SGSYSO:** Sistema de **G**estión en **S**eguridad y **S**alud **O**cupacional
- **Competencias:** pericia, aptitud, idoneidad para hacer algo o intervenir en un asunto determinado.
- **Conciencia:** conocimiento reflexivo de las cosas
- **Accidente:** evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.
- **Formación:** Actividad destinada a enseñar los conocimientos generales o específicos que una persona necesita para desarrollar una labor determinada en un puesto de trabajo concreto.
- **Sensibilización:** Actividades encaminadas a concienciar al personal sobre la repercusión de los peligros de SYSO, así como la necesidad de un mejor comportamiento individual.

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 266 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

5. DESARROLLO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>5.1. Perfiles de cargo Definir las competencias con base en el nivel de estudio, formación y/o experiencia requeridos para ejecutar las actividades de cada cargo.</p> <p>Así mismo, se deberán definir las competencias para todas aquellas personas externas a la ARP que vayan a realizar en Industrias DIVIER TORRES DAZA, capacitaciones, mediciones u otras actividades de SYSO antes de ser contratadas.</p> <p>A los contratistas o sus empleados se les deberá solicitar los registros que demuestren que cuentan con la competencia apropiada para ejecutar la labor para la que van a ser contratados.</p>	<p>Perfil de Cargos</p>	<p>Gerente</p> <p>Subgerente</p>
<p>5.2. Proceso de selección Realizar entrevista personal al aspirante del cargo y confrontar la información de la hoja de vida y sus respectivos certificados de educación y experiencia con el perfil del cargo.</p> <p>Para aquellas personas encargadas de realizar capacitaciones y mediciones, externas a la ARP, solicitar los certificados que validen las competencias previamente establecidas para desarrollar esta labor.</p>	<p>Hojas de Vida</p> <p>Certificados</p>	<p>Gerente</p>
<p>5.3. Formación Teniendo en cuenta el cargo y los peligros identificados para este, dar la inducción e incluir al nuevo empleado dentro de las capacitaciones contempladas en el programa de salud ocupacional</p>		<p>Subgerente</p>
<p>Para aquellas personas encargadas de realizar las capacitaciones, darle a conocer los diferentes niveles de educación, habilidades de lenguaje y alfabetismo del personal al cual se va a dirigir para que de esta manera emplee los medios de comunicación adecuados.</p>	<p>Formato de Inducción</p> <p>Formato de</p>	

	PROCEDIMIENTO PARA COMPETENCIAS, FORMACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN	SO-PP-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 267 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>La eficacia de la formación brindada se evaluará al final de esta, mediante test, evaluaciones escritas, preguntas, trabajos en grupo o evaluaciones orales, o también por medio de demostraciones prácticas u observación de cambios de comportamiento en el tiempo.</p>	<p>asistencia a capacitaciones</p>	
<p>5.4. Toma de Conciencia</p> <p>Todas las charlas, capacitaciones y demás mecanismos utilizados para informar sobre todo lo referente a seguridad y salud ocupacional, son el medio que la empresa emplea para lograr que sus empleados se concienticen acerca de las consecuencias de SYSO, reales y potenciales de sus actividades laborales, su comportamiento, funciones y responsabilidades y los beneficios por un mejor desempeño personal.</p> <p>La toma de conciencia se podrá verificar a través de los resultados de las inspecciones que se realicen en la empresa.</p>	<p>N.A</p>	<p>COPASO</p>


6. REGISTROS

- Formato de asistencia a capacitaciones
- Hojas de Vida

7. REFERENCIAS

- Norma OHSAS 18001: 2007

Anexo J. Formato De Asistencia

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN DIVIER TORRES DAZA		PÁG. 1 DE 1
			CÓDIGO: MC-F-06
REVISIÓN: 1	AREA DE SALUD OCUPACIONAL		FECHA: MAR 2011

Ciudad y Fecha	Valladolid 02-May-2011
Lugar	Instalaciones de la empresa DIVIER TORRES DAZA
Grupo Objetivo	Divulgar Política 5450 y Objetivos
Horas Inicio / Fin	08:00 AM - 09:30 AM
Tema	Sensibilización Política 5450 y Objetivos
Expositor	Divier José Torres Padilla

Nº	Apellidos y Nombres	Área	Firma	Nota
1	Abraham Noel Van Jone	Contabilidad	Abraham	
2	Torres Martínez Ana	Ventas	Ana Torres	
3	Tovar Téllez Daliana Paola	facturación	Daliana Tovar	
4	ELIAS Lopez ana	Logística	ELIAS Lopez ana	
5	Luis Gonzalez Ramirez G	Logística	Luis	
6	Carlos yair Zuleta E	Logística	Carlos S.	
7	Jos. Alfredo Quintana	Logística	Jos. Alfredo	
8	Xiomara Mejía Ramos	ventas	Xiomara Mejía	
9	Jorge Andres Gonzales	Logística	Jorge A.G.	
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				




Anexo K. Procedimiento de Participación y Consulta

PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA



DIVIER TORRES DAZA

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 25/03/2010	Pág. 270 de 5
		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVO

Garantizar una adecuada comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización concernientes a los aspectos de ambiente laboral, recibiendo documentación y respondiendo las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica para todos los empleados y demás partes interesadas (proveedores, clientes, contratistas, entre otros) de DIVIER TORRES DAZA.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

Subgerente y COPASO


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **S y SO:** Siglas Para **S**eguridad Y **S**alud **O**cupacional
- **SGSYSO:** Sistema de **G**estión en **S**eguridad y **S**alud **O**cupacional
- **Partes interesadas:** individuos o grupos interesados o afectados por el desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional de una organización.
- **Información:** Es el contenido de la comunicación; representa ideas, opiniones, conceptos, descripción de acontecimientos, etc.
- **Comunicación Interna:** Transmisión y/o recepción de mensajes entre los colaboradores al interior de la empresa.
- **Comunicación externa:** Son las provenientes de las partes interesadas como proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 25/03/2010	Pág. 271 de 5
		COPIA CONTROLADA	

5. DESARROLLO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
5.1. COMUNICACIÓN		
<p>Para la comunicación de los peligros y de los requisitos del sistema de gestión en SYSO a los empleados y demás partes interesadas, la empresa podrá hacer uso de medios como: boletines, afiches, correos electrónicos, publicaciones en cartelera, folletos, reuniones e informes de SYSO, charlas de inducción/orientación, contratos, señalización y otros que considere adecuados.</p> <p>Las comunicaciones emitidas por las partes interesadas externas sobre aspectos de SYSO de DIVIER TORRES DAZA, serán recibidas directamente por el asistente de contabilidad, quien será el responsable de dirigir las a las personas encargadas de darle solución según el caso. Conservando registro de la respuesta que se haya generado</p>	<p>Asistencia a capacitaciones</p> <p>Acta de reunión</p> <p>Comunicación de partes interesadas</p> <p>Carta de respuesta a partes interesadas</p>	<p>Gerente</p> <p>Asistente de Contabilidad</p> <p>Subgerente</p>
5.2. PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		
<p>5.2.1. Participación de los empleados en el Sistema de Gestión en SYSO</p> <p>La gerencia deberá considerar la participación activa y continua de los empleados en:</p>	<p>Formato de análisis de riesgos por actividades</p>	<p>Empleados de la empresa</p>
<p>La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles: cuando el empleado identifique un nuevo peligro, dirigirse a la oficina de Gestión Recursos solicitar y diligenciar el formato "análisis de riesgo por actividades "La investigación de incidentes: cuando se presente un accidente o incidente de trabajo, reportarlo y participar de la investigación que se realice de este brindando la información que tenga del evento.El desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de SYSO: el encargado</p>	<p>Formato de Investigación de incidentes y accidentes</p> <p>Programa de Salud Ocupacional</p> <p>Actas de reunión del Copaso</p>	<p>Subgerente</p> <p>Gerente</p> <p>COPASO</p>

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 25/03/2010	Pág. 272 de 5
	COPIA CONTROLADA		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
de revisar la política y objetivos de SYSO, mediante reunión deberá informar y hacer partícipe a los empleados que considere pertinente para que aporten sus ideas en la revisión y modificación de nuevas directrices, y objetivos de SYSO. La representación en asuntos de SYSO: los empleados cuentan con el Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASO, donde tienen sus representantes para llevar para llevar sus inquietudes, ejercer control y gestionar los recursos que en materia de SYSO consideren necesarios.		
5.2.2. Consulta en aspectos de SYSO Empleados: por medio de una reunión, la gerencia pondrá en consideración y discutirá con los trabajadores, cuando lo considere conveniente, aspectos de SYSO en la búsqueda de soluciones aceptables a los riesgos o problemas de SYSO existentes.	Acta de reunión del COPASO	Gerente
Partes interesadas externas: cuando lo considere pertinente, por medio de una reunión o una misiva, la gerencia consultará a los organismos reglamentarios, sobre ciertos aspectos de SYSO (por ejemplo, aplicabilidad e interpretación de requisitos legales). Adicionalmente podrá consultar a las demás partes interesadas externas sobre: cambios en las disposiciones ante emergencias, peligros que puedan tener impacto en áreas aledañas, entre otros.	Carta de respuesta de ente externo	Subgerente

6. REGISTROS.

- Acta de reunión
- Formato “Análisis de riesgo por actividades”
- Acta de reunión del COPASO
- Asistencia a capacitaciones

7. REFERENCIAS

- Norma OHSAS 18001: 2007
- Manual de Calidad y SYSO




Anexo L. Procedimiento de Trabajo en Alturas

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS



DIVIER TORRES DAZA

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 274 de 13
		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVO

Definir la metodología y actividades para asumir comportamientos seguros al realizar trabajos en alturas, en las instalaciones de DIVIER TORRES DAZA.

2. ALCANCE


Aplica a todos los cargos (incluidos los contratistas) en la prestación de servicios de la empresa, que realicen actividades que involucren trabajos en alturas.

3. RESPONSABLES


El Subgerente será el encargado de asegurar el cumplimiento de este procedimiento y las actividades que se lideran.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **SYSO:** Siglas Para Seguridad Y Salud Ocupacional
- **SGSYSO:** Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
- **PSO:** Programa de Salud Ocupacional
- **Legislación de aplicación:** Texto legal o reglamentario de aplicación a una actividad, instalación, equipamiento, proceso o servicio determinado.
- **Trabajo en alturas:** Es todo trabajo que se realiza a más de 1.5 metros por encima del nivel del piso donde se encuentra la persona y que presenta riesgo de caída libre desde 1.5 metros o más metros.
- **Procedimiento para trabajo en alturas:** Conjunto de acciones que garantizan realizar el trabajo en forma segura y verificar el buen estado de los equipos y elementos requeridos para la realización de labores en alturas.
- **Permisos para trabajos en alturas:** Son procedimientos de control para las actividades en trabajo en alturas en las cuales deben tomarse precauciones por parte del personal responsable y autorizado.
- **Anclaje:** Un lugar o instalación fija o creada que soporta las diferentes cuerdas o los sistemas de cuerdas y al cual están conectadas las mismas.
- **Aparato de ascenso:** Un tipo de bloqueador de cuerda que se usa principalmente para subir una cuerda cuando éste tiene carga aplicada en una dirección y luego se desliza libremente en la dirección contraria. Hay que tener en cuenta que muchos aparatos de ascenso no son suficientes para detener una caída.


	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 275 de 13
		COPIA CONTROLADA	

- **Aparato de descenso:** Un aparato que funciona como freno de fricción en una cuerda. Por lo general se conecta al operador y permite que el mismo controle la velocidad del descenso.
- **Bloqueador de cuerda:** Un aparato que agarra una cuerda de protección personal con el propósito de soportar una carga.
- **Ayudante:** Un individuo ubicado en el lugar de los trabajos verticales en cuerda que vigila a los obreros y que realiza todos los deberes del ayudante asignados en el programa de trabajos verticales en cuerda del empleador.
- **Equipo aprobado:** El equipo que se considera apropiado para usar con las técnicas verticales en cuerda. El equipo aprobado debe cumplir con las especificaciones expuestas aquí, u otras especificaciones indicadas en el permiso de acceso, de ser éstas más estrictas.
- **Mosquetón:** Un tipo de conector en forma de una anilla con puerta de resorte.
- **Andamio:** Cualquier superficie de trabajo temporaria instalada a una altura mayor que los 1,5 m.
- **Plataformas Autoelevadoras:** Cualquier superficie de trabajo instalada a 1,5 m o con accionamiento mecánico, neumático y/o hidráulico
- **Andamios suspendidos:** Andamios tipo colgante o balancín
- **Silletas :** Andamio unipersonal colgante
- **Arnés de seguridad:** reemplaza al cinturón de seguridad en todos los trabajos en altura superior a 1,5 m
- **Cola o cabo de vida:** Faja de enganche entre punto fijo y arnés de seguridad.
- **Amortiguador de caída:** Elemento del cabo de vida para amortiguar el golpe de la caída.
- **Rodapiés y Zócalos:** Son elementos que se clavan contra los tablonces de la plataforma, tiene una altura del piso de 15 cm sobre el nivel de la plataforma, y rodean todo el perímetro de la plataforma.
- **Barandales:** son elementos horizontales, que se instalan a 90 cm de la plataforma del andamio, pueden ser de madera o metálicos y rodean el perímetro del andamio mismo. El hueco que queda entre rodapiés y el barandal, debe estar protegido con malla resistente.
- **Frenos:** En caso que el andamio sea móvil, debe contar con frenos en cada rodamiento los cuales solo se aflojaran durante el traslado del equipo.


	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 276 de 13
		COPIA CONTROLADA	

5. DESARROLLO


Actividad	Responsable	Documento
<p>5.1. Prohibición de los Actos Inseguros</p> <p>La dirección comunicará a todas las dependencias y contratistas la prohibición en las instalaciones de DIVIER TORRES DAZA Ltda., de cualquier tipo de actividad que genere actos inseguros como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No tener el permiso de trabajo debidamente diligenciado y firmado. • No utilizar los elementos de protección requeridos para este tipo de actividades. • La no señalización de las áreas de trabajo donde se realizará trabajo en alturas. • La no ubicación de barreras o redes de seguridad cuando se esté trabajando. • La utilización de escaleras y/o andamios dañados, sin protección antideslizantes en los apoyos. • La ubicación incorrecta de las escaleras y/o andamios. • Todo trabajador que sufra de alguna enfermedad o contraindicación médica que le impida trabajar en alturas, antes de iniciar los trabajos tiene la obligación de avisar de inmediato al coordinador de gestión de recursos de esta situación anormal. (epilepsia, vértigos, insuficiencias cardíacas, respiratorias, enfermedades mentales, alcoholismo o adicción a las drogas ofármacos). 	Coordinador Gestión de Recursos	Permiso de trabajo
<p>5.2 Antes de iniciar el ascenso</p> <p>A toda actividad de trabajo en alturas se le deberá realizar una verificación de condiciones seguras, que consiste en hacer una inspección del entorno donde se realizará la labor y determinar lo siguiente:</p>	Subgerente	Inspección de EPP

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 277 de 13
		COPIA CONTROLADA	

Actividad	Responsable	Documento
<p>1. Verificar la existencia, estado y cumplimiento de las normas técnicas de calidad de los elementos de protección personal a utilizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arnés y eslinga con línea de vida. • Equipo completo de trabajo en alturas. • Casco de seguridad con barboquejo. • Porta-herramientas. • Guantes de seguridad tipo vaqueta. • Mascarillas. • Gafas de protección ocular. <p>2. Verifique que el empleado use adecuadamente los elementos de protección personal.</p> <p>3. Garantizar completa estabilidad y seguridad del sistema de acceso para trabajo en alturas, de tal forma que éste no sufra volcamiento o caída.</p> <p>4. Analizar e identificar los riesgos y peligros del área y del trabajo a realizar utilizando el formato análisis de riesgo por actividades</p> <p>5. Verificar la señalización y las barreras a utilizar en la labor.</p> <p>6. Verificar el estado de las escaleras y/o andamios.</p> <p>7. Verificar que el sistema de acceso esté debidamente asegurado en forma vertical y/u horizontal, conforme a las especificaciones del mismo.</p> <p>8. Verificar que El montaje y/u operación del sistema de acceso esté a una distancia segura de las líneas eléctricas.</p>	Subgerente	Formato de Riesgos por actividades
<p>5.3 Trabajo seguro en alturas con uso de escaleras</p> <p>Para evitar accidentes durante el uso de las escaleras tenga siempre presente las siguientes recomendaciones:</p>		

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 278 de 13
		COPIA CONTROLADA	

Actividad	Responsable	Documento
<p>Seleccione la escalera adecuada para el trabajo a realizar, teniendo en cuenta su tipo, longitud, materiales y resistencia.</p> <p>Las escaleras deberán colocarse sobre terrenos que las soporten firmemente.</p> <p>No empalme entre sí escaleras.</p> <p>Verificar que todos los largueros y travesaños estén en buenas condiciones (libres de fisuras y conserven la misma distancia): que no se encuentren rajados o desastillados; no hayan peldaños faltantes, flojos, rotos y/o amarrados con alambres.</p> <p>Mantenga las escaleras limpias y libres de mugre y grasa que puedan esconder sus defectos.</p> <p>Inspeccionar bien el sitio donde va a ubicar la escalera; evitar colocarla sobre superficies lisas, húmedas, cartones, ladrillos.</p> <p>Apoye la escalera sobre las superficies sólidas y bien niveladas.</p> <p>Mantener la zona de acceso despejada y ordenada.</p> <p>Colocar la escalera teniendo en cuenta que la distancia entre el apoyo inferior y el extremo superior sea $\frac{1}{4}$ de la longitud de la escalera.</p> <p>Sujetar la escalera en la parte superior sobre una superficie sólida y resistente; verificar antes de colocar la escalera en posición de utilización, que la estructura sobre la cual se colocará es capaz de soportar el peso de la escalera y de quien la utilice.</p> <p>Si no es posible inmovilizar la escalera en la parte superior debe fijarse fuertemente por la base, si tampoco es posible solicite apoyo de una persona que sostenga la escalera.</p>		

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 279 de 13
		COPIA CONTROLADA	

Actividad	Responsable	Documento
<p>Si se utiliza para subir a plataforma deberá sobresalir como mínimo 1 metro sobre el punto donde se apoya.</p> <p>Utilización de zapatos de seguridad en buen estado; asegúrese de que sus zapatos no estén engrasados, embarrados o resbalosos por cualquier otra causa.</p> <p>Para subir y bajar la escalera, realizarlo siempre de frente a ella, peldaño por peldaño, agarrándose con ambas manos, y nunca subir hasta más allá del antepenúltimo peldaño.</p> <p>Una vez alcanzada la altura necesaria para realizar el trabajo, permanezca con los dos pies sobre el mismo peldaño, evitando desplazamientos del cuerpo fuera de la vertical de la escalera.</p> <p>No haga ni piruetas ni cometa actos inseguros sobre la escalera tratando de alcanzar puntos que estén demasiado distantes del eje longitudinal de la escalera.</p> <p>Evite subir o bajar con elementos o herramientas en las manos o en los bolsillos</p> <p>No utilizar escalera metálica para trabajos cerca de circuitos o líneas eléctricas</p> <p>Las escaleras de madera no deben pintarse, ya que la pintura tapa defectos como grietas.</p>		
<p>5.4 trabajo seguro en alturas con uso de Andamios</p> <p>Selecciones el andamio de acuerdo al tipo de trabajo que se vaya a ejecutar (existen en el mercado tres tipos: tubular de tijeras – lock y de carga). Tenga en cuenta las siguientes instrucciones generales para el montaje de andamios:</p>	Subgerente	Inspección de trabajo en alturas



Actividad	Responsable	Documento
<p>5.4.1. seguridad para las bases de Andamios</p> <p>Inspeccionar la zona donde se requiere el montaje del andamio</p> <p>Limpiar la zona y los alrededores de escombros y basura</p> <p>Nivelar la superficie de trabajo, donde se vayahacer el montaje, en medios resistentes como canes (cuyo espesor mínimo es de 2 pulgadas) o cargueras, estas bases deberán asegurarse contra movimientos laterales.</p> <p>Evitar colocar las bases del andamio sobre ladrillos y/o adobes, estos elementos no soportan cargas puntuales, lo que podría desestabilizar el andamio.</p> <p>5.4.2 Seguridad en el montaje del cuerpo del andamio</p> <p>Para determinar cuál es el diámetro adecuado del andamio se debe considerar la altura a la cual se va a realizar el trabajo</p> <p>Si la altura del trabajo es menor o igual a 23 metros, se recomienda tubos con un diámetro exterior mínimo de 2 pulgadas, si la altura es mayor a 23 metros el diámetro exterior a considerar es de 2.5 pulgadas.</p> <p>Verificar que todo el conjunto del andamio (crucetas, acoples, pines, largueros metálicos y horizontales) correspondan al mismo juego o conjunto y que todos los elementos ensamblen perfectamente.</p> <p>Revisar el estado de todos los elementos metálicos con un mando de madera, y los que presenten desajustes, soldaduras deficientes, y travesaños dañados no los utilice.</p> <p>Antes de empezar el montaje del andamio verifique que la estructura no haga contacto con</p>		



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS
DIVIER TORRES DAZA

SO-PP-04


VERSIÓN: 1

F.A: 28/03/2011


Pág. 281 de 13

COPIA CONTROLADA


Actividad	Responsable	Documento
<p>tuberías o cableado eléctrico.</p> <p>La distancia entre el andamio y la estructura más cercana debe ser de 40 cm, en caso que la distancia sea mayor se debe colocar anclajes indeformables, el tipo de anclaje se determinara de acuerdo al punto fijo de la estructura.</p>		
<p>Al montar y desmontar los cuerpos de andamios metálicos, utilice los mazos de caucho o de madera, evite los martillos metálicos, pueden debilitar las soldaduras.</p> <p>Asegure el andamio a la estructura cada tres cuerpos de andamio, en caso de que no se pueda asegurar a la estructura se deben instalar tres cables tensores en ángulos equidistantes y anclados al piso para darles mayor estabilidad.</p> <p>Las tijeras del andamio se deben colocar todas en su respectivo pin de seguridad, en cada unión del larguero vertical de la cuerda.</p> <p>El andamio debe quedar a plomo (nivelado al piso) Cuando se esté armando el andamio permanezca amarrado de una parte de la estructura o cabo de vida.</p> <p>Evite lanzar objetos desde o hasta la plataforma del andamio, bájelos o súbalos amarrados a una manila.</p> <p>5.4.3 seguridad en la plataforma</p> <p>El Material de madera de la plataforma deberá ser de abarco, sin nudos, de dimensiones aproximadas de 5 cm de ancho por 25 cm de largo si es madera en bruto, o si es cepillada de 4 cm de ancho por 4 cm de largo.</p> <p>Revise el estado de los canes antes de emplearlos en las plataformas de los andamios, que no presenten grietas, no tengan zunchos, elementos metálicos ni tramos en mal estado.</p>		

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 282 de 13
		COPIA CONTROLADA	

Actividad	Responsable	Documento
<p>El ancho mínimo de la plataforma dependerá del tipo de trabajo (6° cm cuando solo se use para sostener personas u 80 cm cuando sea para depositar materiales).</p> <p>Los canes de la plataforma deben sobresalir máximo 30 cm del apoyo del andamio y estar amarrados entre si y a su vez amarrados a los tubos horizontales del andamio (travesaños).</p> <p>Si necesita colocar cargas temporalmente, ubíquelas en los extremos de la plataforma y no en el centro de esta.</p> <p>5.4.4 seguridad en el cuerpo del andamio</p> <p>Son todos los accesorios del andamio utilizados para evitar la caída de objetos herramientas, materiales, etc.). a pisos inferiores, cuando los andamios superan los tres metros del piso.</p> <p>RODAPIES Y ZOCALOS: Son elementos que se clavan contra los tablones de la plataforma, tiene una altura del piso de 15 cm sobre el nivel de la plataforma, y rodean todo el perímetro de la plataforma.</p> <p>BARANDALES: son elementos horizontales, que se instalan a 90 cm de la plataforma del andamio, pueden ser de madera o metálicos y rodean el perímetro del andamio mismo. El hueco que queda entre rodapiés y el barandal, debe estar protegido con malla resistente.</p> <p>FRENOS: En caso que el andamio sea móvil, debe contar con frenos en cada rodamiento los cuales solo se aflojaran durante el traslado del equipo.</p> <p>Antes de movilizar el andamio desplazable es necesario que la plataforma quede completamente libre de operarios, herramientas y materiales.</p> <p>5.4.5 Seguridad para las cuerdas</p>		

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 283 de 13
		COPIA CONTROLADA	

Actividad	Responsable	Documento
<p>A las cuerdas que se irán a emplear de líneas de vida, se les debe realizar pruebas de resistencia en el laboratorio y deben tener una capacidad nominal de 2500 kg. Tienen que tener certificado de resistencia.</p> <p>Las cuerdas para izar o transportar cargas tendrán un factor de 10.</p> <p>No se deslizaran sobre superficies ásperas o en contacto con tierras, a no ser que vayan protegidas.</p> <p>No se deben almacenar en sitios donde estén expuestas a sustancias químicas, corrosivas ni a humedad.</p> <p>5.4.6 Seguridad punto de anclaje</p> <p>Es el punto que soporta la fuerza de caída.</p> <p>Las columnas y vigas normalmente son considerados como puntos fijos, evite usar las tuberías de PVC y cualquier sistema eléctrico</p> <p>El anclaje que se utilice para asegurar los andamios tubulares debe ser independiente del que se use para asegurar la linera de vida.</p> <p>5.4.7 Seguridad colectiva</p> <p>Se delimitará la zona de trabajo, con cintas de seguridad, para evitar el paso de personas por debajo de los andamios</p> <p>Siempre se debe forrar todo el cuerpo del andamio con malla resistente para evitar la caída de materiales, personas y para el control del polvo.</p> <p>5.4.8 Equipo de protección personal</p> <p>Cinturón de seguridad tipo arnés con portaherramientas que cumpla la norma ICONTEC 2021 y 2037.</p> <p>A partir de dos metros de altura utilizar líneas</p>	Subgerente	<p>Inspección de EPP</p> <p>Inspección de</p>

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO EN ALTURAS DIVIER TORRES DAZA	SO-PP-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 28/03/2011	Pág. 284 de 13
		COPIA CONTROLADA	


Actividad	Responsable	Documento
<p>de vida por trabajador, con un cabo que no permita una caída libre mayor de un metro, a través de un nudo deslizante triple.</p> <p>El cabo de vida debe estar sujeto a un punto fijo y resistente de la edificación. Evite amarrar al mismo andamio tanto el cabo de vida, como el arnés.</p> <p>Casco de seguridad que cumpla con la norma INCONTEC</p> <p>Zapatos antideslizantes, evite el uso de tenis</p> <p>Guantes de algodón o de cuero para aquellos que les corresponda el montaje o desmontajes de los andamios metálicos.</p>		trabajo en alturas
<p>5.5 Inspecciones de Seguridad</p> <p>El coordinador de gestión de recursos deberá realizar inspecciones planeadas y no planeadas para verificar que las condiciones de trabajo seguro en alturas de este procedimiento se estén cumpliendo de manera satisfactoria y sin inconvenientes.</p>		

6. REGISTROS

- Inspección de EPP
- Formato Análisis de Riesgo por Actividades "TRES QUE"
- Inspección de trabajo en alturas

7. REFERENCIAS

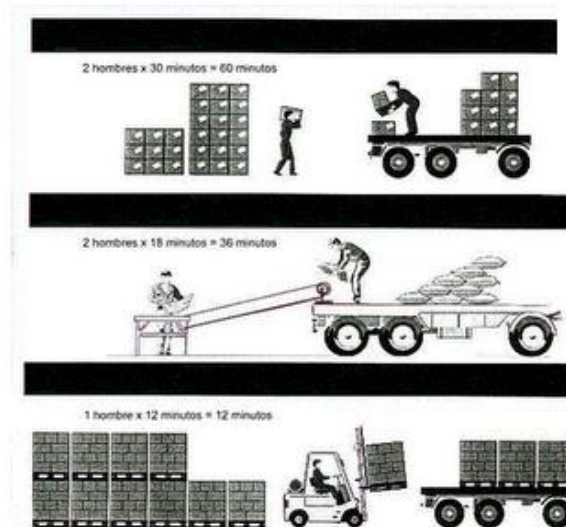
- Norma OHSAS 18001: 2007

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 285 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

Anexo M. Manual para las buenas prácticas de almacenamiento

MANUAL DE OPERACION

PARA BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN DIVIER TORRES DAZA





	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 286 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO	6
5.1. Normas de seguridad	6
5.2. Elementos básicos para el almacenamiento	10
5.2.1. Personal	10
5.2.2. Infraestructura	11
5.2.3. Áreas de almacenamiento	11
5.2.4. Equipos y Materiales	12
5.3. Elementos de Protección Personal	12
5.4. Condiciones de seguridad para las bodegas	14
5.5. Técnicas de Almacenamiento	16

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 287 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

1. INTRODUCCIÓN

Este manual se implementa para establecer una correcta manipulación y almacenamiento de materiales, y productos minimizar el daño en la mercancía y contar con trabajadores sanos que conozcan y apliquen técnicas seguras de manejo de materiales. El manejo inseguro de los materiales es causa frecuente de accidentes de trabajo, y que tiene una estrecha relación con el orden y el aseo y las condiciones de seguridad existentes en la bodega.

Todo trabajador debe recibir instrucción sobre métodos seguros para el manejo manual de materiales la forma correcta de utilizar las ayudas mecánicas disponibles y la identificación de los riesgos que a simple vista no se ven.

2. OBJETIVOS

Establecer las condiciones de seguridad en la operación de almacenamiento en la empresa, incentivando así la adopción de buenas prácticas que disminuyan la probabilidad de accidentes o incidentes de trabajo.

3. ALCANCE


Este manual aplica para los procesos de almacenamiento de todo tipo de mercancía manejada en las instalaciones de la empresa DIVIER TORRES DAZA.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Buenas Practicas de Almacenamiento: (BPA) constituyen un conjunto de normas mínimas obligatorias de almacenamiento que deben cumplir los centros de distribución respecto a las instalaciones, equipos y procedimientos operativos, destinados a garantizar el mantenimiento y propiedades de los productos así como la seguridad y protección de sus trabajadores.

Bodega: Lugar donde se guardan o almacenan ordenadamente los materiales También son patios de almacenamiento, zonas de cargue y descargue.

Apilar: Colocar ordenadamente un objeto sobre otro.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 288 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

Amarre: Se utiliza para atar, mantener unidos o asegurar los materiales, especialmente aquellos que se pueden separar de las pilas o de los arrumes.

Elementos de amarre: Cuerdas, bandas, cables, cadenas, entre otros.

Arrumar: Distribuir la carga en grupos o montones organizados.

Embalaje: Empaque o cubierta que protege una mercancía o material.

Escalera: Herramienta que se utiliza para ascender o descender de un lugar.

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

5.1 Normas de Seguridad


5.1.1 Generales

- Evite ejecutar cualquier operación si no está autorizado y si no sabe la operación de un equipo pregunte.
- Está prohibido fumar en las instalaciones de la Bodega.
- Al realizar cualquier trabajo que presente condiciones inseguras se informará al jefe inmediato o a un representante de salud ocupacional.
- Evite ingresar y portar armas de fuego.
- El uso del celular es restringido.
- Está totalmente prohibido presentarse al trabajo habiendo ingerido antes bebidas alcohólicas.
- Se prohíbe estrictamente la introducción, tenencia e ingerir bebidas alcohólicas en la bodega. Así como la tenencia, consumo o estar bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- Al realizar su trabajo, use el uniforme asignado, no use prendas, relojes u otros objetos que se pueden enganchar en equipos o herramientas de trabajo.
- Evite ingresar maletines, bolsos o carteras.
- Se prohíbe el uso de radios .
- Se restringe la salida y entrada del personal sin autorización del jefe inmediato.

5.2.1 Especificas

ROPA DE TRABAJO

- Evite usar pulseras, cadenas, zarcillos, relojes, corbatas, entre otros.
- Es obligatorio el uso de botas de seguridad en la bodega, cuando le sean provistas según las necesidades de su trabajo. Queda terminantemente

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 289 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

prohibido quitarle la protección de las punteras a las botas.


- No debe usarse guantes cuando se operan máquinas con ejes giratorios.
- Es de obligatorio cumplimiento el uso del equipo de protección personal suministrado por la empresa, asimismo, de su conservación en buen estado.

MANIPULACIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

- Utilice la herramienta adecuada para cada trabajo y manténgala en buen estado.
- Se deben mantener las herramientas de trabajo en buen estado.
- Se deben dejar las herramientas y equipos en sus respectivos sitios.
- Todos los equipos, máquinas y herramientas deben ser inspeccionadas periódicamente.
- Se prohíbe la operación de las máquinas o equipos sin autorización.
- Las herramientas eléctricas deberán estar conectadas a tierra.
- Se prohíbe usar herramientas dañadas o defectuosas.
- Se prohíbe limpiar, aceitar, lubricar máquinas o equipos en movimiento.
- Cuando utilice una herramienta o equipo colóquese en posición que le permita conservar el equilibrio.
- Dele el uso correcto a la herramienta dependiendo del tipo, clase y función.

TRABAJOS CON ESCALERAS

- Las escaleras tipo tijeras no deben ser apoyadas en la pared.
- Se prohíbe empatar o empalmar escaleras cortas para hacer una más larga.
- Las escaleras portátiles rectas deben asegurarse firmemente por medio de ataduras o equipos adyacentes o por otros medios adecuados. En casos especiales en que no sea posible asegurar suficientemente la escalera, el jefe debe decidir si es necesario que alguien esté cerca para sostenerla.
- Al ejecutar trabajos laterales desde una escalera, el trabajador debe tener cuidado que la misma no se le caiga de lado, debido a inclinación excesiva o a esfuerzo hacia un costado.
- Al ascender o descender, el trabajador debe, estar siempre de frente a la escalera.
- Al ascender o descender, es importante que el trabajador se agarre firmemente con las manos de la escalera y tenga cuidado de afianzar bien los pies en los peldaños de la misma.
- Es responsabilidad de todo trabajador que tenga que usar una escalera, examinarla antes para ver si tiene algún defecto visible. Las escaleras defectuosas deben ser retiradas inmediatamente del servicio para hacerles las reparaciones necesarias o para descartarlas como inútiles.
- Las escaleras no deben ser colocadas frente a una puerta a menos que le hayan hecho los arreglos necesarios para tener la seguridad que la puerta no será abierta contra la escalera.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 290 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA


- Siempre que la base de una escalera descansa en un pasillo o pasadizo, se debe considerar la conveniencia de tener una persona estacionada cerca de la misma para que sirva de guardia.
- Cuando se usa una escalera portátil recta la base de la misma debe estar retirada del objeto contra el cual se apoya más o menos lo equivalente a una cuarta de la longitud de la escalera.
- Las escaleras de madera no deben estar pintadas. Deben barnizarse para facilitar inspecciones visuales.

ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE SUSTANCIAS QUIMICAS

- Es necesario que las áreas de almacenamiento y de trabajo estén dotadas de: lavajos, protección contra incendios (Sistemas manuales, o sistemas automáticos), botiquín completo de primeros auxilios; todo acorde con los productos manipulados.
- Los productos se deben almacenar en estanterías aseguradas contra movimiento, preferiblemente dentro de las cajas contenedoras. Debidamente marcadas con el nombre del proveedor.
- Ubicar las sustancias químicas lejos de los productos de consumo como alimentos, bebidas o cualquier elemento que sea de consumo humano.
- Calcular la capacidad y resistencia de la estantería para sostener los materiales por almacenar, teniendo en cuenta que la altura más apropiada la determina la capacidad portante del piso, la altura disponible al techo, la capacidad del alcance del equipo de manipulación y la altura media de la carga en los entrepaños. Los materiales más pesados, voluminosos y tóxicos, se deben almacenar en la parte baja.
- No se deben almacenar materiales que por sus dimensiones sobresalgan de las estanterías, y en caso de que esto ocurra (lo cual se debe evitar) se debe señalar convenientemente.

PREVENCION DE INCENDIOS

- Los equipos contra incendios son para usarlos ÚNICAMENTE en caso de incendio. Se prohíbe su uso para otro fin sin la debida autorización.
- Se prohíbe el amontonamiento almacenamiento de materiales cerca o alrededor de un extintor de incendio que pueda impedir el libre acceso al mismo.
- Se debe evitar colgar de nuevo en el gancho un extintor de incendios que haya sido usado antes. Debe notificarse a Seguridad Industrial cuando se usa cualquier extintor, por pequeña cantidad de sustancia química que se haya usado.
- Se prohíbe la obstrucción de las salidas de escape para casos de incendios.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 291 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

5.2 Elementos Básicos Requeridos para el buen Almacenamiento en la empresa:

- + Personal
- + Infraestructura
- + Áreas de almacenamiento
- + Equipos y materiales
- + Elementos de protección personal

5.2.1 Personal


Debe ser idóneo comprometido y responsable para mantener las buenas prácticas de almacenamiento. Contar con buena capacitación y entrenamiento en los temas de interés para su oficio, ser observador

5.2.1 Infraestructura

- Bodega con espacios adecuados para recepción de materiales, despacho, espacio para equipos de seguridad como extintores y de almacenamiento.
- Pasillos demarcados para fácil y seguro de movimientos de las personas y mercancía
- Condiciones ambientales (temperatura , luz, ventilación humedad etc.) adecuadas para el trabajo
- Paredes y pisos de fácil limpieza.
- Dotación de equipos para movimiento y almacenamiento de productos.
- Disponibilidad de los equipos y sistemas de seguridad necesarios (extintores, red contra incendio)

5.2.2 Áreas de almacenamiento

- Debidamente identificadas en forma ordenada
- Áreas de recepción destinada para la revisión de los documentos y verificación de los productos.
- Áreas de devolución , para productos rechazados, dados de baja, vencidos y de devolución separadas y con acceso restringido.
- Área de embalaje y despacho , en donde se remiten los productos para distribución.
- Área administrativa :preparación y archivo de documentos.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 292 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

5.2.3 Equipos y materiales. Los equipos y materiales para realizar las actividades de almacenamiento seguridad y mantenimiento son:


- Estanterías
- Estibas
- Vehículos de transporte de mercancía y de carga.(Gatos Hidráulicos, montacargas, carros de separación manual)
- Extintores y red contra incendio.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Material de limpieza.
- Vehículos para distribución de los productos.

5.3 Elementos de Protección Personal requeridos para el Personal DIVIER TORRES DAZA

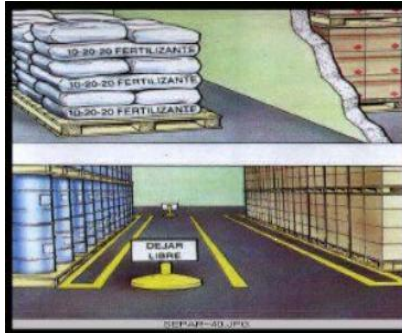
SECCION	DESCRIPCIÓN
EN GENERAL BODEGA	<ul style="list-style-type: none"> • Camisa de dotación • Pantalón de dotación • Botas de Seguridad
DISTRIBUCION	<ul style="list-style-type: none"> • Camisa de dotación • Pantalón de dotación • Botas de Seguridad
PUNTOS DE VENTA	<ul style="list-style-type: none"> • Camisa de dotación • Pantalón de dotación • Botas de Seguridad

5.4 Condiciones físicas y de seguridad para las bodegas de almacenamiento. El procedimiento para almacenamiento de mercancía se adelantará básicamente con las siguientes disposiciones:


- La mercancía debe estar alejada de sitios de alta contaminación, esto con el fin de conservarla adecuadamente y que los alimentos en especial no se vean afectados.
- Los pasillos deberán permanecer despejados (con separaciones mínimas de 0.8 metros) para facilitar la circulación de personas y objetos y deberán estar demarcados con pintura.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 293 de 23
	COPIA CONTROLADA		

- El área de almacenamiento de las estibas y estantes deberán estar demarcadas con pintura de color amarillo (con una franja de 10 cm.).




- Las puertas deben situarse de tal manera que facilite la circulación de personas y de objetos.
- Pisos. Contar con pisos de material impermeable, resistente, uniforme y sistema de drenaje que permita la fácil limpieza y sanitización.
- Paredes. Tener paredes o muros impermeables, sólidos, de fácil limpieza y sanitización y resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura.
- La mercancía debe permanecer separada por lo menos 50 centímetros de las paredes y fuentes térmicas p. ej. Lámparas, interruptores y tableros eléctricos.
- Techos y cielos rasos. Contar con techos y cielos rasos resistentes, uniformes y de fácil limpieza y sanitización.
- La mercancía no deberá llegar hasta la cubierta del techo debido a la dificultad que presenta el riesgo de incendio. Deberá existir como mínimo una distancia de 60 centímetros entre el material almacenado y el techo.
- Iluminación. Contar con luz natural y/o artificial que permita la conservación adecuada e identificación de la mercancía y el buen manejo de la documentación.
- Ventilación. Debe tener un sistema de ventilación natural y/o artificial que garantice la conservación adecuada de los productos. No debe entenderse por ventilación natural solo las ventanas y puertas, si no mecanismos que garanticen la permanente circulación de aire fresco.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 294 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

- Rayos solares. Evitar la incidencia directa de los rayos solares sobre la mercancía.
- La mercancía no deben estar en contacto directo con el piso. Se ubicaran en estibas o estanterías de material sanitario, impermeable y fácil de limpiar.
- Evitar el almacenamiento de líquidos en pisos superiores al segundo de las estanterías, esto debido a la inestabilidad que pueda presentarse con la estructura ante la ocurrencia de un sismo.
- Medidas de seguridad. En las áreas de mercancía se contara con alarmas sensibles al humo y extintores de incendios. En estas no se podrán acumular residuos.



- Para determinar la altura apropiada por almacenar, se debe tener en cuenta la capacidad y resistencia de la estantería, la capacidad portante del piso, la capacidad del alcance de los equipos de manipulación y la altura media de la carga de los entrepaños. Los materiales más pesados, voluminosos y tóxicos se deben almacenar en la parte más baja. En el caso de almacenamiento a más de 1.5 metros se deben utilizar ayudas mecánicas apropiadas para la altura; en caso de no contar con estas, se le debe suministrar al trabajador elementos de protección para el ascenso.
- Para disminuir el riesgo de accidentes por caídas de altura se debe establecer distancias máximas permitidas que eviten almacenamiento por fuera de los parámetros de seguridad.
- En caso que los materiales que por sus dimensiones sobresalgan de las estanterías (lo cual se debe evitar) se debe señalar convenientemente a fin de evitar accidentes y/o daños.
- Las instalaciones eléctricas deberán estar protegidas contra golpes o deterioros y de acuerdo al reglamento técnico para instalaciones eléctricas (RETIE).

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 12/04/2011	Pág. 295 de 23
	COPIA CONTROLADA		

5.5 Técnicas de almacenamiento.

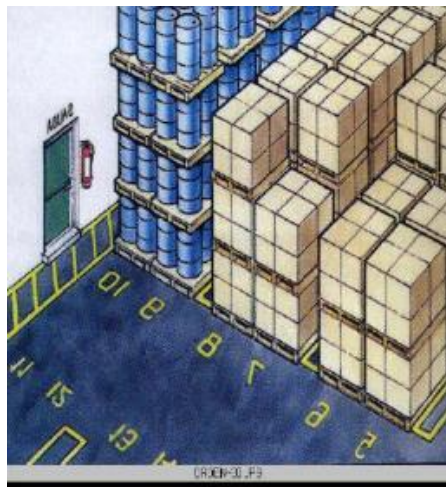
En estantería: Calcular la capacidad y resistencia de la estantería para sostener los materiales por almacenar, teniendo en cuenta que la altura más apropiada la determina la capacidad portante del piso, la altura disponible al techo, la capacidad del alcance del equipo de manipulación y la altura media de la carga en los entrepaños. Los materiales más pesados, voluminosos y tóxicos, se deben almacenar en la parte baja.


No se deben almacenar materiales que por sus dimensiones sobresalgan de las estanterías, y en caso de que esto ocurra (lo cual se debe evitar) se debe señalar convenientemente.



En apilamiento ordenado: Se debe tener en cuenta la resistencia, estabilidad y facilidad de manipulación del embalaje.

El instituto Colombiano de Automatización comercial de Colombia recomienda a las empresas que el tamaño de la estiba estándar debe ser 1.000 X 1.200 mm.



	FORMATO CONTROL DE INSPECCIÓN A EXTINTORES DIVIER TORRES DAZA	SO-F-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/04/2011	Pág.1 de 1
	COPIA CONTROLADA		


Anexo N. Formato de Control de Inspección a Extintores

FORMATO CONTROL DE INSPECCIÓN A EXTINTORES

FECHA
Año Mes Día

REVISADO POR: _____

IDENTIFICACIÓN			ESTADO DEL EQUIPO											Fecha próxima recarga	OBSERVACIONES	
			UBICACIÓN	MANOMETRO		CILINDRO		BOQUILLA		MANGUERA		PRESIÓN				
Nº	CLASE	CAPACIDAD			B	M	B	M	B	M	B	M	B	M		
1	Solkaflan		Segundo piso , Entrada de Oficinas													
2	Polvo Químico		Punto de venta													
3	Polvo Químico		Entrada a Bodega													
4	Polvo Químico		Entrada a segunda sección de la bodega													
5	Multi-propósito		Final de la bodega, junto a escaleras													


	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 297 de 23
	DIVIER TORRES DAZA	COPIA CONTROLADA	

Anexo O. Manual para el Transporte de Carga Terrestre

MANUAL PARA EL TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE

DIVIER TORRES DAZA



	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 298 de 23
	DIVIER TORRES DAZA	COPIA CONTROLADA	

INTRODUCCIÓN

Este manual pretende ser una guía, por medio de la cual se establezcan acciones preventivas, con el fin de evitar riesgos en el manejo de la carga por vía terrestre.

Por tal razón se abordaran aspectos relacionados con la clasificación de la carga, la normatividad de su transporte y aspectos básicos de mecánica, educación y seguridad vial, constituyéndose en una herramienta para unificar procedimientos y conceptos de estándares de seguridad, encaminados a proyectar un servicio altamente competitivo, con esquemas de confianza, tales como: la seguridad en el transporte de carga, la puntualidad, las condiciones en las cuales se realiza el transporte, el tipo y aspecto del vehículo, la información proporcionada por el transportista, el trato recibido, la importancia o prioridades del cliente, que responden a las necesidades de la sociedad, y a la globalización del comercio, catalogándose este como un servicio estratégico para el sostenimiento de la economía.



	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 299 de 23
	DIVIER TORRES DAZA	COPIA CONTROLADA	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	297
TABLA DE CONTENIDO	299
MARCO LEGAL PARA EL TRANSPORTADOR Y EL GENERADOR DE LA CARGA.....	300
OBLIGACIONES DEL GENERADOR DE CARGA Y DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS	301
CLASIFICACIÓN GENERAL DE LA CARGA	303
MANTENIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA	305
PROCEDIMIENTOS PARA UNA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE SEGURO	306
MEDIDAS INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR UN ADECUADO Y SEGURO TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN LAS RUTAS URBANAS Y RURALES.....	309
UTILIZACIÓN APROPIADA DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS ADECUADOS DE SEGURIDAD,	312
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	313
GLOSARIO TÉCNICO	317

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 300 de 23
	COPIA CONTROLADA		

MARCO LEGAL PARA EL TRANSPORTADOR Y EL GENERADOR DE LA CARGA

El marco legal para el sector transporte está regulado en primera instancia por lo establecido en la Ley 336 de 1996, en los decretos reglamentarios 173, 176 y en la Ley 749 de 2002.

Cabe resaltar que el Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transportes como entidades reguladoras en nuestro país, expiden mes a mes todo tipo de resoluciones y decretos que derogan, modifican y actualizan las ya existentes, buscando el mejoramiento del sector. Así mismo, es preciso comprender que en el ámbito legal del sector transporte no sólo se aplican las normas dirigidas a la naturaleza de la actividad como tal, sino que involucra otras disciplinas del derecho.

Principales aspectos legales que rigen a los partícipes en la cadena de transporte de carga por carretera:

DERECHO PENAL:


Cuando con ocasión o causa del ejercicio de la actividad transportadora, se constituya un delito de conformidad con lo establecido en el código penal y código de procedimiento penal.

El ejemplo más amplio es la piratería terrestre, que en sí, como delito, no es autónomo en nuestro Código Penal; sin embargo, esta actividad delincuencia presenta dentro de su ejecución un concurso o concurrencia de delitos (Ley 906 de 2004) como el hurto, la receptación, el secuestro simple, el homicidio, las lesiones personales, el concierto para delinquir, el porte ilegal de armas, etc. Esto permite suponer que su castigo se determine por la pluralidad de infracciones a la ley que se suceden dentro del acto delictivo y que pueden ser comprobadas dentro de la investigación del mismo, así como por la conexidad que se logre establecer entre estos. Ello da un margen de ventaja a los delincuentes, a quienes en la mayoría de los casos no se sindicó de la totalidad de los delitos que cometieron en el hecho, debido a deficiencias de la información suministrada a las unidades judiciales al momento de formular la denuncia, lo cual dificulta la labor del juez para adecuar la conducta a los tipos penales antes descritos.

DERECHO ADMINISTRATIVO:

Cuando a la empresa de transporte se le investiga por violaciones de las normas de tránsito y transporte. Estas investigaciones se tramitan bajo el procedimiento administrativo, ya que se deben presentar descargos y recursos para agotar la vía administrativa.

En el momento que los remitentes de la carga, las empresas de transporte, los propietarios, los poseedores o tenedores de vehículos de transporte público terrestre automotor de carga, son involucrados en violaciones a las normas de tránsito y transporte como incumplir la tabla de fletes, transitar con exceso de pesos y medidas, no expedir manifiesto de carga, etc., las investigaciones se tramitan según el procedimiento administrativo, ya que se deben presentar descargos y recursos para agotar la vía

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 301 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

gubernativa. También esta jurisdicción adelanta las investigaciones ante la DIAN por incumplimiento del Régimen de Tránsito Aduanero y la continuación de viaje.

DERECHO CIVIL Y COMERCIAL:

Normalmente, la jurisdicción civil y comercial tramita todos los siniestros que afecten la mercancía, las reclamaciones ante las compañías de seguros y, en general, la responsabilidad civil (contractual y extracontractual) de los sujetos contratantes por el incumplimiento de sus obligaciones. Así pues, son deberes del transportador y el generador de carga abrirse paso en este ámbito.

OBLIGACIONES DEL GENERADOR DE CARGA Y DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS

Disposiciones para el transporte de carga acordes con la realidad actual, con las que se intenta cubrir un espectro más amplio de medidas y requisitos técnicos para la circulación y control de vehículos que se dedican a esa actividad, en consideración a las exigencias y disposiciones de ley.


OBLIGACIONES DEL GENERADOR DE CARGA:

Indicar al transportador, a más tardar al momento de entregar la mercancía:

- ✓ El nombre y la dirección del destinatario.
- ✓ El lugar de la entrega.
- ✓ La naturaleza, el valor, el número, el peso, el volumen y las características de las cosas a transportar.
- ✓ Las condiciones especiales para el cargue y descargue.

También se debe comprometer a:

- ✓ Realizar un embalaje especial o una distribución técnica.
- ✓ Suministrar informes y documentos necesarios para el transporte y las formalidades de aduana, policía, sanidad y condiciones de consumo.
- ✓ Pagar el flete y demás gastos que se ocasionen con motivo del transporte.
- ✓ Contratar empresas de transporte debidamente constituidas y habilitadas, si utiliza transporte público.
- ✓ Responsabilizarse ante el transportador por los perjuicios que puedan resultar de la falta, insuficiencia o irregularidad de la información y los documentos suministrados al transportador.
- ✓ Disponer de un programa de seguros adecuado para sus necesidades.
- ✓ Hacer todo lo que esté a su alcance para permitirle a la compañía de seguros el cumplimiento del artículo 1096 del Código de Comercio.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 302 de 23
	COPIA CONTROLADA		

DEBERES DEL GENERADOR DE CARGA:

- ✓ A la ejecución del contrato de transporte en los términos pactados con la empresa transportadora.
- ✓ A conocer la habilitación de la empresa con la que va a contratar, conforme lo establecido por el Ministerio de transporte y la norma técnica NTC – 5500.
- ✓ A que la empresa de transporte habilitada con la que contrató, cumpla sus obligaciones y responda por las mercancías que le fueron confiadas en los términos del contrato de transporte.
- ✓ A disponer de la carga en los términos del contrato de transporte.
- ✓ A realizar un proceso de verificación de la información sobre el conductor y el vehículo asignado por el transportador.
- ✓ A exigir un servicio idóneo y oportuno.
- ✓ A exigir a la empresa transportadora un plan de mantenimiento preventivo que asegure el buen estado de los vehículos propios y de los contratados externamente, para garantizar el tránsito del vehículo en carretera, sin novedades, hasta la entrega de la mercancía a satisfacción. (Marco de referencia, norma NTC 5500)
- ✓ A recibir información del estado y la ubicación de su mercancía durante la movilización, respetando las medidas de seguridad establecidos establecidas por la empresa transportadora.


OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE:

En el transporte moderno se impone el control, de tal modo que se pueda manejar adecuadamente el riesgo y garantizar así que las cargas lleguen a su destino final, en el momento y las condiciones contratadas con el cliente.

- ✓ El transportador está obligado a responder por el modo de transporte y la clase de vehículos utilizados para recibir las cosas, conducirlos y entregarlos, dentro del término estipulado y en el estado en que las reciba, las cuales se presumen en buenas condiciones, salvo constancia en sentido contrario.
- ✓ Debe prestar el servicio con vehículos idóneos para la modalidad solicitada, de su propiedad o contratados con terceros (encargo a terceros), pero bajo responsabilidad de la empresa transportadora (solidaridad).
- ✓ Debe realizar el respectivo estudio de seguridad del vehículo y del conductor que va ejecutar el transporte de mercancía.
- ✓ Necesita tomar un seguro por su cuenta o por cuenta del generador, que cubra las cosas transportadas contra los riesgos inherentes al transporte.
- ✓ Velar porque los conductores que contrate tengan sus afiliaciones a EPS y ARP vigentes.

De igual manera, se obliga a tramitar lossiguientes documentos de transporte:

- ✓ Remesa terrestre de carga (original y copia). En este documento constan las condiciones generales del contrato, nombre y dirección del remitente y del destinatario, lugar de la entrega, características de las cosas (naturaleza, valor, número, peso y volumen), además de las condiciones especiales para el cargue.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 303 de 23
		COPIA CONTROLADA	

✓ Manifiesto de carga. Este documento ampara el transporte de las mercancías ante las distintas autoridades. Por consiguiente, debe ser portado por el conductor del vehículo durante todo el recorrido.

De él se expiden un original y tres copias, y debe contener, como mínimo, los siguientes datos: **a)** Información de la empresa de transporte. **b)** Características del vehículo. **c)** Descripción de la mercancía transportada. **d)** Precio del flete a cargo de la empresa. **e)** Seguros.

✓ También debe realizar la respectiva planeación del viaje, teniendo en cuenta las medidas de seguridad necesarias a las que haya lugar para garantizar al dueño de la carga la operatividad durante el desarrollo del traslado.

✓ Responder, además, por la pérdida total o parcial de la cosa transportada, por su avería y por el retardo en la entrega. Esta responsabilidad termina cuando la cosa sea entregada al destinatario en el sitio convenido y cuando hayan transcurrido cinco días a partir de la fecha fijada para la entrega, sin que el interesado se haya presentado a retirarla o recibirla.

✓ Debe facilitar a la compañía de seguros el ejercicio de la acción de subrogación prevista en el artículo 1096 del Código de Comercio.

✓ Necesita obtener habilitación para prestar el servicio de transporte terrestre automotor de carga, con el fin de operar según lo establecido en la legislación de transporte en Colombia, en los acuerdos internacionales y en la legislación aduanera, para el transporte de mercancía en tránsito aduanero o en continuaciones de viaje.

✓ Debe despachar carga únicamente en vehículos de servicio público.

✓ Requiere planes que ayuden a superar las novedades que se puedan presentar durante el desarrollo de la actividad y que permitan la disminución del riesgo durante la movilización.

✓ Las empresas de transporte deben establecer programas de capacitación para todas las personas que conformen la cadena logística de transporte y seguridad.

DEBERES DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE:

✓ A que le sea pagado el cargue, descargue y demás gastos ocasionados por el traslado de la carga, conforme a las normas vigentes.

✓ A realizar estudios de seguridad a los vehículos y conductores que va a contratar.


✓ A la definición de protocolos de seguridad para el desarrollo de su actividad.

✓ A la selección de sus proveedores para efectos de apoyo en el desarrollo de sus operaciones.

✓ A revisar las condiciones técnico mecánicas del vehículo que va a realizar el servicio.

CLASIFICACIÓN GENERAL DE LA CARGA

La Carga desde el punto de vista del transporte, es un conjunto de bienes o mercancías protegidas por un embalaje apropiado que facilita su rápida movilización. Existen dos tipos principales de carga: general y a granel.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 304 de 23
		COPIA CONTROLADA	

La Carga General: es todo tipo de carga de distinta naturaleza que se transporta conjuntamente, en pequeñas cantidades y en unidades independientes. Se puede contar el número de bultos y en consecuencia se manipulan como unidades. Se transportan y se almacenan juntas. Ejemplos: Cilindros, Cajas y Botellas.



➤ **Carga General Fraccionada:** Es la carga que se encuentra embalada (puede ser en cajas, cajones, bultos, barriles, bidones y fardos, entre otros) y cuyo conjunto de embalajes forman pequeños lotes. Comúnmente su manipulación se realiza mediante redes.



➤ **Carga General Unitarizada:** agrupación de embalajes en una carga compacta de mayor tamaño, para ser manejada como una sola unidad, reduciendo superficies de almacenamiento, y facilitando operaciones de manipulación de mercancías y favoreciendo labores logísticas. Esto es de gran importancia ya que agiliza las maniobras de carga (colocación de bienes o mercancías en cualquier medio de transporte), descarga (retiro de bienes o mercancías colocadas en algún medio de transporte para depositarlas en algún sitio o en otro medio de transporte) y estiba (acomodo de bienes o mercancías). La carga recibe el nombre del objeto que las une:



- Carga Contenerizada: cuando se encuentra en contenedores.
- Carga Preeslingada: porque se transportan en eslingas.
- Carga Paletizada: en caso de manejo en paletas (pallets).
- Carga en Barcazas: cuando se hace uso de barcazas.


La Carga a Granel: es aquella que no está contenida en algún envase y/o se encuentra en desorden. Para el manejo de la carga a granel se requiere, en la mayoría de los casos, maquinaria y equipos especiales, siempre que ésta represente grandes volúmenes o tonelajes. La carga a granel se clasifica en:

- **Granel sólido.** En esta clasificación entran los minerales, los granos, los fertilizantes, etc. Su manejo es a través de tolvas.



- **Granel líquido.** Esta propiedad hace necesario que su transporte se realice a través de pipas y contenedores cilíndricos para su carga y descarga



	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 305 de 23
	COPIA CONTROLADA		

- **Carga Peligrosa:** es la carga que por sí misma o por factores externos puede causar algún daño.
- **Carga Perecedera:** es aquella que se encuentra en estado natural (es decir, que no ha sido procesada) y requiere condiciones específicas de temperatura y ventilación. Son mercancías que pueden sufrir algún deterioro que se reflejaría directamente en su calidad comercial y su costo.
- **Animales Vivos:** como su nombre lo indica, la carga a transportar incluye animales vivos en pie.
- **Carga Pesada o Voluminosa:** este tipo de carga es la que excede en peso y/o volumen la usual, por lo que debe contar con manejo, equipo y sitios especiales o acondicionados temporalmente.
- **Carga Consolidada:** cuando diferentes lotes de mercancías dispersas se reúnen para formar uno sólo se llama carga consolidada.
- **Carga Especial:** se considera carga especial a aquella que requiere de un medio de transporte especializado (como fruta, gases y derivados del petróleo, etc.).


MANTENIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA

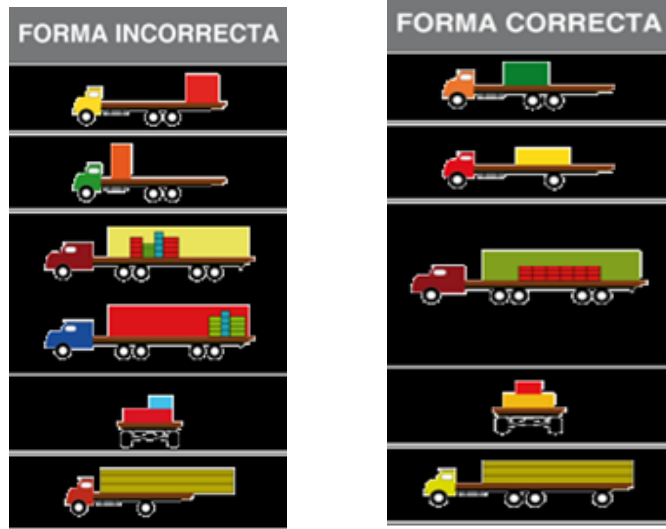
La distribución de la carga en el vehículo es la parte del peso total que cada eje soporta. El peso total, además de la carga líquida o carga a ser remolcada, incluye el conjunto chasis-cabina, con combustible y tripulación.

Para estar seguro que los neumáticos, así como los otros componentes del vehículo, trabajan de forma eficiente, es importante realizar una distribución adecuada de la carga.

Cuando ésta se encuentra incorrectamente distribuida, los neumáticos y los otros componentes se desgastan prematuramente, la estabilidad y la propia maniobrabilidad del vehículo quedan comprometidas, aumentando el riesgo de accidente. Para determinar la carga por neumático en un camión, ómnibus o camioneta, se debe: Pesar el vehículo en los ejes delanteros y después en los ejes posteriores o viceversa. Esto permite determinar la carga por eje o por neumático.

Al cargar el vehículo, debe prevalecer siempre el buen criterio. Esto significa que la carga debe estar distribuida por igual, para evitar la sobrecarga en uno de los ejes o ruedas. En las siguientes imágenes se ilustran cómo se debe acomodar la carga para un mejor rendimiento:

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 306 de 23
	COPIA CONTROLADA		



PROCEDIMIENTOS PARA UNA LOGÍSTICA DE TRANSPORTE SEGURO


Los factores que llevan a un accidente pueden ser múltiples, por lo que se exponen recomendaciones básicas de seguridad que deben tener en cuenta las empresas transportadoras y las generadoras de carga.

CONTROL OPERATIVO Y DE SEGURIDAD



Las empresas que manejan la actividad de transporte deben tener, dentro de su estructura, un departamento dedicado al control operativo, logístico y de transporte por carretera. Este debe conformarse, teniendo en cuenta las necesidades operativas, por un gerente operativo y/o, jefe de seguridad controladores de tráfico y unidades de apoyo. Entre sus funciones básicas están:

- ✓ Elaborar los planes de ruta urbanos y nacionales. Para ello debe mantener contacto permanente con las autoridades de Policía y Fuerzas Militares, con las autoridades civiles de carreteras y con los departamentos de seguridad de otras empresas transportadoras.
- ✓ Mantener a mano y actualizados los directorios telefónicos de seguridad y de las redes de apoyo, como bomberos, hospitales, Defensa Civil, talleres, etc., para cada ruta.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los planes de transporte, teniendo en cuenta las indicaciones y recomendaciones de seguridad estipuladas.


	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 307 de 23
	COPIA CONTROLADA		

- ✓ Mantener comunicación constante con el conductor o escolta a través de los diferentes medios (celular o Avantel), en períodos que no superen las dos horas, a fin de lograr una coordinación efectiva.
- ✓ Tener en cuenta en la planeación del plan de transporte, horas de tránsito autorizadas y controles preventivos para la entrada a las ciudades.
- ✓ Coordinar el descanso de los conductores y los establecimientos autorizados para parquear los vehículos, teniendo en cuenta las recomendaciones de seguridad que estos deben tener.
- ✓ Crear protocolos de seguridad para reacción en caso de presentarse de incidentes, demoras, novedades o accidentes durante el recorrido.
- ✓ Elaborar y controlar los indicadores de gestión para definir planes de mejoramiento.
- ✓ Estar en permanente contacto con las autoridades acantonadas en los sitios por donde deben pasar los vehículos.
- ✓ Actualizar las bases de datos de autoridades competentes.
- ✓ Mantener actualizadas las bases de datos de los conductores que han prestado sus servicios, para llevar un control de su comportamiento y lograr así la consolidación de información confiable.
- ✓ Tener en cuenta que un controlador de tráfico debe supervisar no más de 30 vehículos, para lograr información precisa en las tareas de seguimiento y control.
- ✓ Apoyar sus operaciones con estándares de calidad y alta tecnología que garantice información en línea.

SELECCIÓN DE CONDUCTORES Y PROPIETARIOS

Para el proceso de selección de conductores y propietarios es importante la creación de un formato que permita registrar la información y verificación de conductores y propietarios, los cuales deben homologarse con los requerimientos propios de cada empresa transportadora, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Comprobación de la autenticidad de los documentos (cédula de ciudadanía, libreta militar, pasado judicial, licencia de conducción, referencias laborales, referencias personales y certificados de capacitación).
2. Verificación de los antecedentes penales de policía y disciplinarios.
3. Revisión de los antecedentes de incidentes en el desempeño de sus funciones.
4. Verificación de paz y salvo por multas y comparendos con el SIMIT (multas pendientes pueden constituir un factor de inseguridad).

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 308 de 23
	COPIA CONTROLADA		

5. Confrontación de los documentos con el Ministerio de Transporte, vía internet.
6. Verificación de la afiliación a la seguridad social (EPS y ARP).
7. Revisión de los sistemas de comunicación (celular o Avantel).
8. Certificación de manejo de sustancias peligrosas (cuando sea aplicable).
9. Fotografía de conductores y propietarios con las respectivas huellas de los dedos, así como las impresiones decadáctilares

SELECCIÓN DE ESTIBADORES (Cargadores / Descargadores)

Los estibadores o “coteros”, deben seleccionarse mediante un estudio de seguridad para ser autorizados a efectuar la labor de cargue y descargue. **El estudio de seguridad comprende:**

1. Verificación de antecedentes penales y de policía.
2. Verificación de documentos (cédula de ciudadanía, libreta militar, pasado judicial refrendado y certificaciones laborales y personales).
3. Afiliación a seguridad social (EPS y ARP).
4. Certificado de manejo de sustancias peligrosas (cuando sea aplicable).

SELECCIÓN DE SISTEMAS DE LOCALIZACIÓN DEL VEHÍCULO


Este paso incluye la comprobación de:

1. Cobertura a escala nacional.
2. Planes de contingencia establecidos para novedades en la prestación normal del sistema satelital.
3. Tiempo de conocimiento de la información en el caso de los sistemas de localización satelital.
4. Garantías de confidencialidad de la información conocida por los diferentes documentos de la empresa transportadora.
5. Precauciones de seguridad brindadas para el manejo de la información de la empresa transportadora.
6. Accesos a información en línea a través de la WEB
7. Medios alternos de ubicación o comunicación del conductor.

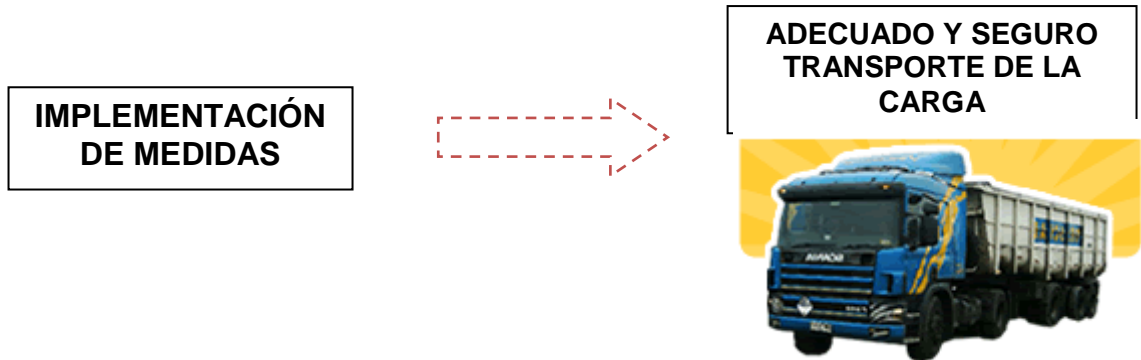
SELECCIÓN DE COMPAÑÍA ASEGURADORA

Esta labor requiere:

1. Elegir una empresa de reconocida solvencia moral y económica.
2. Analizar los valores agregados que ofrece la compañía de seguros, como capacitaciones, tecnología, consultorías y acompañamiento de clientes durante el desarrollo de la actividad y vigencia del contrato de seguros.
3. Verificar que las condiciones de la póliza se ajusten a las necesidades de las empresas transportadoras.
4. Confirmar el cubrimiento en movilizaciones de mercancía de tipo delicado, según la clasificación por su naturaleza.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 309 de 23
	COPIA CONTROLADA		

MEDIDAS INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR UN ADECUADO Y SEGURO TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN LAS RUTAS URBANAS Y RURALES



✓ **Plan de transporte urbano de mercancías:** teniendo en cuenta que en las zonas urbanas es en donde con mayor frecuencia se presentan hurtos de mercancías, las gerencias operativas (GO) y de seguridad deben reforzar los controles y accesos a las entradas de las ciudades principales, estas recomendaciones deben ser informadas y acatadas por el conductor en el momento de recibir la mercancía. La entrega del plan de transporte urbano en el momento de recibir la mercancía obedece al propósito de evitar fugas de información.

✓ Se recomienda en lo posible realizar las movilizaciones de mercancía en vehículos que cuenten con un sistema satelital que permita su ubicación exacta y oportuna durante los recorridos.


Zonas de Alto Riesgo

Cada ciudad tiene zonas o trayectos con alto riesgo de siniestralidad. El departamento de seguridad de cada empresa debe conocer y actualizar a diario el registro de esas zonas y trayectos e incluirlos en los planes de transporte, con las respectivas recomendaciones de prevención que se deben cumplir. Esto implica también la contabilización de la mercancía y entrega de documentos y, o, facturas en el momento del cargue y descargue.

Calidad del Empaque

✓ **Verificación de las características del empaque de las mercancías:** deben corresponder a las definiciones de las diferentes normas y técnicas de protección de mercancías.

✓ **Almacenamiento de la mercancía en el vehículo:** la mercancía dentro del vehículo debe disponerse en forma segura contra movimientos bruscos, y evitar espacios vacíos que puedan averiar las mercancías durante el trayecto de movilización.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 310 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

Reporte de Novedades y Anomalías

- ✓ Debe crearse una cultura de comunicación efectiva entre el conductor y a la unidad de control operativo, que suministre información exacta para el control y seguridad de las operaciones.
- ✓ En caso de presentarse novedades, deben tomarse decisiones eficaces de acuerdo con los protocolos de seguridad establecidos previamente.

Mantenimiento del Vehículo

- ✓ Es importante disponer de un programa de mantenimiento de los vehículos de carga a fin de garantizar que se encuentren en buenas condiciones técnicas y mecánicas, que garanticen la movilización correcta de mercancías.
- ✓ En caso de contratación con terceros, resulta indispensable una inspección del vehículo a fin de comprobar que cumple las condiciones técnico mecánicas establecidas para el desarrollo de las tareas encomendadas.

Reserva de la Información


- ✓ La información, tanto de la transportadora como de los clientes, debe mantenerse en reserva. Por consiguiente, deben efectuarse continuas evaluaciones de seguridad a proveedores y personal de la empresa, que ayuden a medir los grados de confiabilidad.
- ✓ Adicionalmente, es indispensable la creación de procedimientos de seguridad para el manejo de la información generada durante el desarrollo de las operaciones y después de ella con los proveedores.

Definición del Plan de Transporte

- ✓ El plan de transporte por carretera especifica tiempos de recorrido, sitios donde debe reportarse (puestos de control), lugares de descanso del conductor, parqueaderos, horas autorizadas de tránsito, talleres, hospitales, bomberos, policía entre otras.
- ✓ El plan de transporte se entrega al escolta o al conductor, que debe firmarlo y refrendar su firma con la huella del dedo índice derecho. Para esta huella, tomada con un huellero, las manos deben estar limpias y la falange debe desplazarse en un solo sentido, sin dejar borrones ni tachones.

Utilización de Códigos de Ruta

- ✓ Es necesario elaborar un plan de transporte para cada uno de los recorridos establecidos por la empresa y asignarle un código de seguridad para el manejo de la información. Por ejemplo, la ruta Cartagena-Bogotá se codificaría como PRC-01, Bogotá-Medellín como PRC- 02, Bogotá-Cali, PRC-03, etc. La idea es establecer claves de seguridad para evitar la fuga de información. También resulta importante actualizar constantemente estos códigos, de acuerdo con las condiciones de seguridad.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 311 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

Actualización de la Información

- ✓ Para las actualizaciones es importante la retroalimentación de información con las autoridades competentes, con agremiaciones y con otros vehículos de la empresa o de empresas colegas que transiten por el mismo corredor vial.
- ✓ Después de confirmar la veracidad de la información, conviene compartirla con la unidad de comunicación del Frente de Seguridad para beneficio del sector.
- ✓ Es fundamental el compromiso de todos para el suministro de información confiable, que permita el éxito en los controles de seguridad preventivos que se puedan fijar.

Lista de Chequeo

- ✓ La lista de chequeo del estado técnico-mecánico del vehículo y de las condiciones humanas del conductor, quedarán diligenciadas en el formato de registro.
- ✓ El conductor firmará y refrendará el documento con la huella del dedo índice derecho.

Recibo de la Mercancía

Al recibir la mercancía se verifica que los documentos legales necesarios se encuentren en orden.


Tener en Cuenta: el conductor y el vehículo se seleccionan teniendo en cuenta las características de la mercancía a transportar.

Deben evitarse:

- Sobre manejos que deterioren la carga
- Planchas o carpas en mal estado, que permitan filtración de polvo o agua.
- Protuberancias o filos que puedan dañar la carga.
- Carga compartida que no sea compatible.
- Carga compartida que sea compatible pero sobrepase el valor del amparo de la póliza.

Debe procurarse:

- Que el conductor conozca el tipo de mercancía que transporta.
- Si es necesario que porte documentación sobre la mercancía transportada, dicha información debe guardarse en un sobre sellado, que sólo podrá ser abierto en caso de que una autoridad competente lo requiera.
- Efectuar la ampliación de las placas del vehículo o remolque en la carrocería, a fin de permitir su visualización e identificación en la vía.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 312 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

- Evaluar el modelo del vehículo y su estado técnico-mecánico, sobre todo para mercancías delicadas.
- Incrementar en lo posible las caravanas con vehículos de modelo y peso similares, de tal modo que efectivamente se puedan acompañar durante el trayecto.

UTILIZACIÓN APROPIADA DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS ADECUADOS DE SEGURIDAD,

Comité Logístico y de Seguridad

Debe estar integrado por representantes del Servicio de Intermediación Aduanera (SIA), del transportador, del generador de la carga, de la compañía aseguradora del transportador y del generador de la carga, y de la compañía de seguridad.

Entre sus funciones están:


- ✓ Reunirse periódicamente para establecer las responsabilidades de cada cual en el diseño de la logística y la seguridad.
- ✓ Presentar los informes y los indicadores de gestión, retroalimentándose con los informes de cada cual.

Programas de Capacitación

La empresa debe establecer cronogramas de capacitación para todas las personas que conformen la cadena logística de transporte y seguridad. La temática y la metodología varían de acuerdo con las necesidades. Se deben mantener registros de la capacitación dada al personal y hacer seguimiento de los resultados.

Los siguientes serían algunos de los temas a tratar:

- Las connotaciones sociales, penales, económicas, laborales y morales del alcoholismo, el tabaquismo y la drogadicción.}
- El transporte de sustancias prohibidas o de alto riesgo.
- El hurto y sus implicaciones penales, familiares, sociales y morales.
- La delincuencia común, organizada y terrorismo.
- El manejo del presupuesto familiar como factor de seguridad.
- La denuncia y la investigación.
- El manejo de protocolos para conductores, personal de la unidad de control operativo y escoltas.
- Primeros auxilios para conductores, personal de la unidad de control operativo y escoltas.
- Funciones y procedimientos del escolta de mercancías.
- Contaminación de Mercancías.
- Identificación de Mercancías.
- Manejo e inspecciones de container.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 313 de 23
	COPIA CONTROLADA		

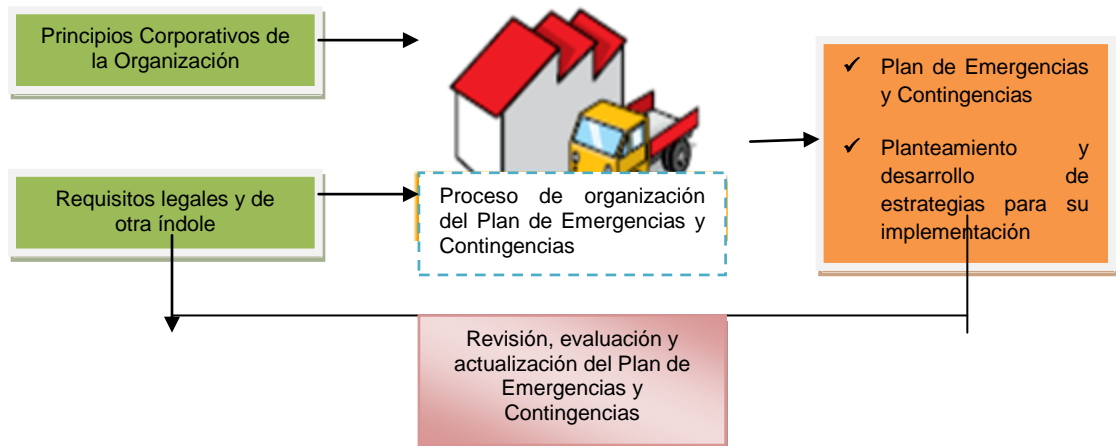
- Documentología.
- Identificación de personas.

Evaluación de Desempeño

Se deben establecer metodologías de evaluación de desempeño del personal, en las que se consideren aspectos relacionados con:


- ✓ Competencias
- ✓ Destrezas
- ✓ Habilidades
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Cumplimiento de normas de seguridad y normas internas
- ✓ Proactividad
- ✓ Cumplimiento de objetivos en el cargo
- ✓ Presentación personal Norma Técnica Colombiana NTC 5500-2.
- ✓ Creación de bases de datos.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS



PLAN DE CONTINGENCIAS

Es un plan específico para situaciones, eventos o siniestros que afecten los procesos o las operaciones de la organización, por ejemplo, demoras en el abastecimiento de insumos, de material de empaque o embalaje; varadas de vehículos; trasbordo, cabotaje, cargue o descargue imprevisto de mercancías; inspecciones de seguridad; hurto, robo, piratería, etc.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 314 de 23
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

PROTOCOLOS DE NOVEDADES E INCIDENTES

Los conductores deben conocer los protocolos a seguir en caso de incidentes y accidentes en la carretera. Adicionalmente, teniendo en cuenta la naturaleza de la mercancía y los protocolos de seguridad, las empresas deben fijar niveles de alarma que les permitan actuar oportunamente y así evitar la siniestralidad.


Estos niveles de alarma se pueden fijar por tiempos, si la empresa posee un proveedor de tecnología confiable que le garantice confiabilidad en la información suministrada, como pueden ser las empresas dedicadas al seguimiento satelital, puestos de control o acompañamientos; estos procedimientos se deben fijar teniendo en cuenta las matrices de riesgos y los estudios de seguridad previamente definidos en las empresas para el desarrollo de su operación.

Los protocolos de novedades son la herramienta preventiva que ayudará, en caso de presentarse inconvenientes, a tomar decisiones oportunas que lleven a un resultado satisfactorio para la superación de eventualidades; así, esta herramienta desempeña un papel fundamental para que las empresas definan las responsabilidades por cargo y los perfiles, a fin de evaluar los alcances encaso de tener que actuar.

✓ **Incidentes y accidentes en carretera**


- Derrumbes o suspensión de la vía.
- Caída de puente o bancada.
- Choques simples.
- Retenes de la Aduana, el Ejército o la Policía.
- Retenes ilegales de la subversión o la delincuencia común.
- Varadas.
- Choque con consecuencias graves.
- Encunetada.
- Volcamiento.
- Atraco.
- Hurto.
- Incendio.

Se debe hacer un informe de los incidentes o accidentes presentados en la carretera. Todos estos informes de incidentes o accidentes deben ser investigados por el departamento de seguridad para confirmar su ocurrencia y establecer sus razones, así como para implementar planes de mejoramiento que permitan el desarrollo óptimo de la actividad. También debe considerarse y reportarse como incidente toda demora en la información de paso por los trayectos opuestos de control estipulados en el plan de transporte para verificación física del vehículo.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 315 de 23
	COPIA CONTROLADA		

PROTOCOLOS POR NOVEDAD DE ACCIDENTE DE UN CAMIÓN CONVOY

- Informar a la empresa sobre el sitio del accidente, adicionando la identificación de los vehículos involucrados y las condiciones de los mismos.
- En caso de hallarse gravemente herido el conductor, coordinar la atención inmediata y su traslado al hospital más cercano.
- Verificar el estado del vehículo y las condiciones requeridas para su posterior movilización.
- Evitar en lo posible que el vehículo sea llevado a los patios, a menos que existan motivos para inmovilizarlo. En este último caso, prestar toda la colaboración a las autoridades, y coordinar las medidas necesarias para proteger la carga.
- Si se transporta un producto líquido y este se ha regado, tomar medidas para evitar daños ecológicos o posibles accidentes.
- Informar a la Policía de Carreteras.
- Notificar al contratista de la concesión para el envío de grúas, ambulancias o personal de vigilancia.
- Coordinar la vigilancia de la mercancía (por ejemplo, con otros camiones que estén en la vía), mientras se lleva a lugar seguro el resto del convoy.
- Coordinar, si es necesario, el envío de otro vehículo acompañante o escolta para el vehículo accidentado.
- Impedir la movilización del vehículo hasta que la autoridad competente elabore el informe de accidentes.
- Obtener las constancias expedidas por las autoridades sobre el accidente, con los nombres de los funcionarios de la Policía que atendieron el caso y la unidad a la cual pertenecen.
- Tomar fotografías, nombres y teléfonos de las personas que presenciaron el accidente.
- No hacer ningún arreglo con la contraparte en caso de daños o responsabilidad civil, sin la previa asesoría de las personas responsables de la empresa en estos aspectos.
- Elaborar el informe de incidentes para la compañía de seguros.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 316 de 23
	COPIA CONTROLADA		

PROTOCOLOS POR ENFERMEDAD DEL CONDUCTOR DE UN CAMIÓN


- Informar a la unidad de control operativo de cada empresa o a la persona encargada, y establecer la gravedad de la enfermedad.
- Llevar al conductor al centro asistencial más cercano, y dejar el vehículo en un sitio seguro.
- Si la enfermedad del conductor requiere hospitalización, coordinar el reemplazo.
- Continuar con el plan de transporte establecido.
- Elaborar el informe de incidentes.

BLOQUEO DE LA VÍA POR CAUSAS NATURALES O ACCIDENTALES

- Establecer plenamente la información y solicitar confirmación de la novedad a través de la Policía Vial, el Frente de Seguridad Empresarial, etc.
- Evitar dirigirse al sitio de la obstrucción.
- Establecer un sitio seguro para el convoy y estudiar la nueva ruta a seguir.
- En caso de inmovilización dentro del bloqueo, informar inmediatamente a la unidad de control operativo de cada empresa, la cual reportará al Frente de Seguridad Empresarial. Buscar la forma de salir del bloqueo y, si es imposible, tratar de encontrar un sitio seguro para resguardar el convoy.
- Prestar atención a las informaciones de las autoridades y de la unidad de control operativo de cada empresa.
- Elaborar el informe de incidentes.

HURTO DE LA MERCANCÍA

- Reportar inmediatamente a la empresa.
- Informar al generador de la carga, a la Policía Nacional y a Antipiratería Terrestre (DIJIN, SIJIN) de los departamentos de Policía.
- Avisar a otras empresas del Frente de Seguridad Empresarial para que le colaboren en la detección de los delincuentes.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 317 de 23
	COPIA CONTROLADA		

- Establecer contacto visual (si no se ha sido detectado) con los atracadores e informar sus movimientos, con datos concretos, a la unidad de control operativo de cada empresa.
- Memorizar la mayor cantidad de información que pueda ser útil en la localización de la mercancía y el esclarecimiento de los hechos.
- Informar la ruta exacta por donde están conduciendo el vehículo hurtado y la mercancía.
- Manejar un bajo perfil para no arriesgar la vida en ningún momento.
- Analizar el terreno e informar sobre posibles bodegas a donde hayan podido conducir el vehículo o donde estén transbordando la mercancía.
- Coordinar con las autoridades la reacción pertinente.
- Disponer con el conductor la instauración de la denuncia, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en este manual.
- Elaborar el informe de incidentes.

SAQUEO DE LA CARGA


- Informar a la unidad de control operativo de cada empresa.
- Comunicar a la Policía Nacional, al Frente de Seguridad Empresarial y a Antipiratería Terrestre (DIJIN, SIJIN) de cada Departamento de Policía.
- Tomar fotos del camión, en especial de las partes violentadas.
- Asegurarse de que la mercancía restante cuente con seguridad.
- Solicitar instrucción especial de la empresa transportadora para instaurar la denuncia.
- Elaborar el informe de incidentes.

GLOSARIO TÉCNICO

ARP Administradora de Riesgos Profesionales.

BASC Alliance For Secure Commerce (Alianza Empresarial para un Comercio Seguro)

BL Manifiesto de Carga Marítimo.

	MANUAL DE OPERACIÓN PARA BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DIVIER TORRES DAZA	COD: LG-M-02	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/04/2011	Pág. 318 de 23
	COPIA CONTROLADA		

CIEV Centro de Información Estratégico Vial.

DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

DIJIN Dirección Central de Policía Judicial e Investigación.

DTA Declaración de Tránsito Aduanero.

EMBALAJE Forma de empaque.

EPS Empresa Prestadora de Salud.

FLETE Valor pagado por la unidad de transporte.

FSE Frente de Seguridad Empresarial.

IAC- 01 Informe de Accidentes en Carretera (el01 es el inicio del consecutivo).

IIC- 01 Informe de Incidentes en Carretera (el 01 es el inicio del consecutivo).

NTC 4788 Tipología para vehículos de transporte de carga terrestre.

NTC 5500 Gestión en el transporte de carga terrestre.

NTC 5500-1 Gestión en el transporte de carga terrestre sistema de información.

NTC 5500-2 Gestión en el transporte de carga terrestre personal.

NTC 5500-3 Gestión en el transporte de carga terrestre operación y prestación del servicio.


SIA Servicio de Intermediación Aduanera.

SIJIN Seccionales de Policía Judicial.

SIMIT Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito.

SOAT Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

UCO Unidad de Control Operativo.

	FORMATO DE INSPECCIÓN USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DIVIER TORRES DAZA	SO-F-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 19/04/2011	Pág.1 de 1
		COPIA CONTROLADA	






Anexo Q. Formato Inspección de Vehículos

	FORMATO INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS DIVIER TORRES DAZA	SO-F-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 26/04/2011	Pág.1 de 1
		COPIA CONTROLADA	


FORMATO INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS

MARCA: <i>Chevrolet NPR</i>	MODELO: <i>2009</i>	PLACA: <i>UAL 406</i>
-----------------------------	---------------------	-----------------------

CONDICIONES GENERALES ITEM	Fecha: <i>16-05-2011</i>			Fecha: <i>18-05-2011</i>			Fecha: <i>20-05-2011</i>			Fecha: <i>23-05-2011</i>			Fecha: <i>26-05-2011</i>		
	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.	BIEN	MAL	N.A.
IDENTIFICACIÓN	X			X			X			X			X		
EXTINTOR	X			X			X			X			X		
FRENOS	X			X			X			X			X		
FRENO DE SEGURIDAD	X			X			X			X			X		
ESTADO FÍSICO DE LAS LLANTAS	X			X			X			X			X		
LUCES FRONTALES	X			X			X			X			X		
LUCES TRASERAS	X			X			X			X			X		
LUCES DE REVERSA	X			X			X			X			X		
LUCES DE PARQUEO (DIRECCIONALES)	X			X			X			X			X		
ESPEJOS RETROVISORES	X			X			X			X			X		
CINTURON DE SEGURIDAD	X			X			X			X			X		
PITO DE REVERSA		X			X			X			X			X	
CERTIFICADO DE EMISIONES	X			X			X			X			X		
PARA VEHÍCULOS TIPO DIESEL TUBO DE ESCAPE CON ALTURA SUPERIOR A 3 metros	X			X			X			X			X		
ESTADO DE LA CARPA	X				X		X			X			X		
SOAT	X			X			X			X			X		
LICENCIA DE CONDUCCIÓN	X			X			X			X			X		

 Firma	 Firma	 Firma	 Firma	 Firma
--	---	--	--	--

FECHA VENCIMIENTO DEL SOAT: <i>03-Nov-2011</i>	FECHA PRÓXIMA RECARGA EXTINTOR: <i>27-Marzo-2012</i>
OBSERVACIONES:	

	LISTA DE CHEQUEO PARA ORDEN Y ASEO DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-O-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 321 de 11
		COPIA CONTROLADA	

Anexo R. Lista de Chequeo para Orden y Aseo

LISTA DE CHEQUEO PARA ORDEN Y ASEO

i

1. INTRODUCCIÓN:

El orden y el aseo es la primera aproximación desde la prevención de riesgos, para mejorar aspectos relacionados con la calidad de vida en el trabajo y, a partir de allí, de la productividad y la competitividad. La herramienta que se presenta a continuación está basada en la filosofía de las 5S, que propone al inicio de este proceso, un abordaje secuencial para mejorar y mantener las condiciones de orden y aseo, la cual ha demostrado su utilidad para el logro de los resultados esperados.


Con esta herramienta de evaluación y gestión dentro de un enfoque de procesos, se puede dar un repaso a todos los elementos que componen o intervienen en la producción o la prestación de un servicio, con el fin de obtener productos y servicios de buena calidad a bajos costos, garantizando una entrega oportuna a los clientes, mejorando las condiciones de trabajo y la satisfacción de las personas.

Enfoque de Procesos:



3. QUÉ ES LA LISTA DE CHEQUEO DE ORDEN Y ASEO:

La lista de chequeo es un formato en donde se definen los estándares de orden y aseo que se deben cumplir para garantizar un adecuado

	LISTA DE CHEQUEO PARA ORDEN Y ASEO DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-O-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 322 de 11
		COPIA CONTROLADA	

ambiente de trabajo. Permite, a través de una fácil calificación, establecer puntos de partida (línea basal) para comparar la gestión en el tiempo y promover sanas competencias entre áreas.

4. PARA QUÉ SIRVE LA LISTA DE CHEQUEO DE ORDEN Y ASEO:

La lista de chequeo sirve para hacer seguimiento en el tiempo de la gestión de orden y aseo, Con ella usted podrá evaluar toda la empresa, el área más crítica en accidentalidad, calidad, costos y productividad o solamente un puesto específico de trabajo.

5. CUÁNDO UTILIZAR LA LISTA DE CHEQUEO EN ORDEN Y ASEO

Si usted apenas comienza el proceso de orden y aseo, aplique primero las 5 S de acuerdo con el método que este modelo propone. Una vez usted logre un estándar mínimo de orden y aseo, comience a aplicar la lista de chequeo en forma periódica. Se recomienda que sea mensualmente para evaluar la gestión en el tiempo.

6. CÓMO UTILIZAR LA LISTA DE CHEQUEO DE ORDEN Y ASEO:

6.1 Si la empresa es grande, considere por ejemplo el área de mayor problema por accidentalidad, defectos de calidad, altos costos o baja productividad. Si la empresa es pequeña o está en una sola área, evalúela completamente.

6.2 Para iniciar, usted puede seguir el orden de la lista de chequeo o hacerlo de acuerdo con el ordenamiento que tengan sus procesos. Puede que algunos ítems no apliquen a la actividad económica o proceso de la empresa, si este es el caso no de una calificación.

6.3 los estándares se han definido siguiendo el orden lógico de las 5 S, es decir primero se evalúa la clasificación de los elementos; segundo, su ordenamiento; tercero su limpieza y cuarto, el orden y aseo en las personas.

6.4 La calificación posible para cada estándar es:


Nivel **1** = Insatisfactorio (**no se cumple con el estándar**). Por ejemplo, si al evaluar el estándar 17 de la lista (clasificación de máquinas y equipos), estos no son los necesarios para el proceso o trabajo a realizar (en el área de lijado no se encuentra la máquina lijadora pero si un torno), se califica este ítem en el nivel 1

Nivel **3** = Aceptable (**el estándar se observa parcialmente**). Según el ejemplo, se puede observar que algunas de la máquinas y equipos no son necesarios para el proceso o trabajo que se realiza. (en el área de lijado, existe una máquina lijadora y un torno)

Nivel **5** = Satisfactorios (**se cumple con el estándar**). Por ejemplo, se observa que sólo están las máquinas necesarias para el proceso o trabajo del área (en el área de lijado solo se encuentra la máquina lijadora).

Según la actividad económica algunos estándares no aplicarán

6.5 Asigne el nivel de calificación según lo observado, en la casilla calificación y saque un promedio por cada S. Si las "S" evaluadas fueron 3, sume y promedie las tres calificaciones.

	LISTA DE CHEQUEO PARA ORDEN Y ASEO DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-O-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/03/2011	Pág. 323 de 11
		COPIA CONTROLADA	

Por ejemplo si clasificar tiene una calificación de 5, ordenar tiene una calificación de 3 y limpiar tiene una calificación de 1, sume 5 más 3 más 1 y el resultado (9) divídalo por 3 para sacar un promedio. Cuando las "S" son 4, promedie las 4 calificaciones y escriba el dato en la casilla promedio.

6.6. Ubique el resultado del promedio para cada uno de los ítems evaluados, en el gráfico del formato 2. El gráfico tipo radar permite visualizar como está cada ítem con respecto al estándar que es 5. La idea es llevar la calificación de cada uno de los ítems al borde más extremo del gráfico y mantenerla allí. Los promedios de menor valor deben ser los primeros en ser intervenidos, ubicándolos en elementos para mejorar y haciendo partícipes a los trabajadores en el análisis y solución de los problemas.

6.7 Calificación en el gráfico de radar:

1 = Insatisfactorio

3 = Aceptable pero requiere mejoramiento

5 = Satisfactorio. Cumple el estándar.

6.8 Si existe un ítem que no aplica para el proceso o actividad económica, puede utilizar otras forma de gráfico tipo Hexágono o Heptágono. La calificación no cambia y el objetivo es lograr o mantenerse en el borde más externo del gráfico

7. QUIÉN DEBE UTILIZAR LA LISTA DE CHEQUEO DE ORDEN Y ASEO

Los supervisores, coordinadores o jefes de áreas son los responsables de aplicar la lista de chequeo y generar los planes de acción para el mejoramiento de las condiciones de trabajo. Estas responsabilidades deben estar acompañadas de indicadores de orden y aseo valorados por la alta gerencia

LISTA DE CHEQUEO EN ORDEN Y ASEO			
ÁREA: _____		RESPONSABLE: _____	
INSPECCION #:	INSPECTOR	FECHA: _____	

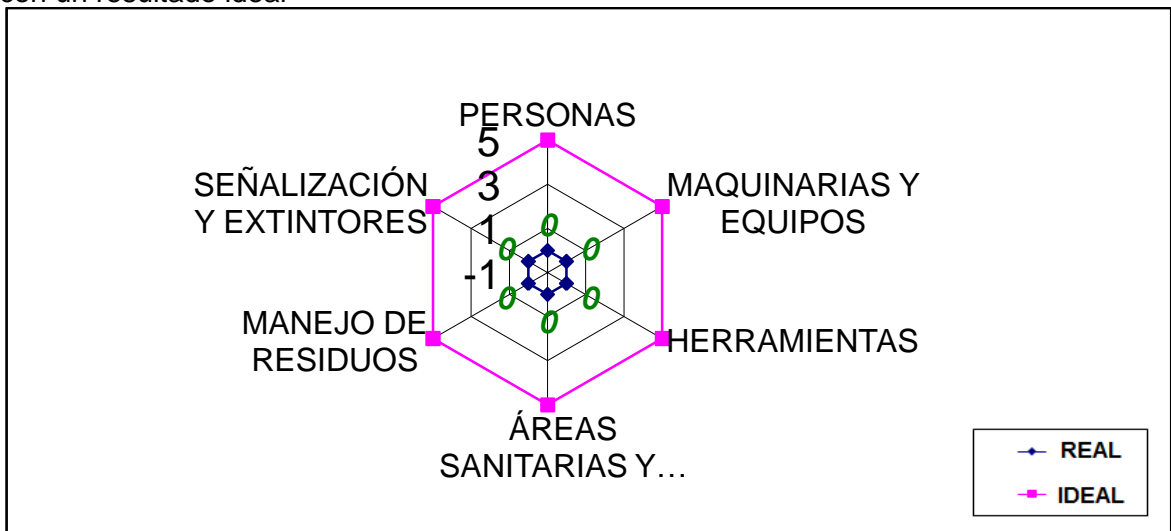
ÍTEM	5S	ESTÁNDAR DE ORDEN Y ASEO	NIVEL 1	NIVEL 3	NIVEL 5	N.A	OBSERVACIONES	PROMEDIO
AREAS LOCALITIVAS		1. Los pasillos y escaleras son suficientes para el tránsito de personas, equipos o materiales y cumplen con los requerimientos del estatuto de seguridad resolución 2400 (Título II, Art. 12) incluidos barandas y peldaños. (mínimo 1,20 mts. pasillos, distancias mínimas entre maquinas 0,80 centímetros)						
	SEIRI	2. Las paredes, ventanas y puertas son suficientes y están bien ubicadas de acuerdo con las actividades y el flujo de la operación.						
	Clasificar							
		3. Los techos están contruidos de acuerdo con las especificaciones de seguridad, garantizan la iluminación natural y las lámparas son suficientes para el proceso o trabajo a realizar.						
	SEITON	4. Los pisos, pasillos y escaleras están libres de materiales innecesarios, cables eléctricos y huecos, que puedan obstruir o dificultar el paso de personas, equipos o materiales.						
	Ordenar							
		5. Las paredes, ventanas y puertas están libres de materiales innecesarios (objetos colgantes, materiales arrumados, vidrios rotos), sin riesgos por agrietamientos grandes, chapas en mal estado, etc. Las esquinas de las secciones están libres de materiales innecesarios o basuras.						
		6. Los techos no presentan materiales innecesarios. (Objetos colgantes, estructuras o conexiones eléctricas inadecuadas, etc.).						
	SEISO	7. Los pisos, pasillos y escaleras están limpios, secos, señalizados, demarcados, contruidos de material seguro y bien iluminados.						
	Limpiar							
		8. Las luminarias o focos están limpias. La pintura de paredes y techos son de colores claros, que permiten mejorar la iluminación.						
	9. Los techos están limpios y libres de goteras.							

ÍTEM	5S	ESTÁNDAR DE ORDEN Y ASEO	NIVEL 1	NIVEL 3	NIVEL 5	N.A	OBSERVACIONES	PROMEDIO
MERCANCIA	SEIRI	10. La mercancía se encuentra ordenada según su fecha de vencimiento.						
	Clasificar							
	SEITON	11. Los arrumes de productos están ubicados en una zona señalizada, se almacenan en estantes, carros o estibas y están seguramente apilados en altura y estabilidad.						
	Ordenar							
	SEISO	12. Los arrumes de productos, estanterías y tramos están limpios o protegidos del polvo u otros contaminantes.						
	Limpiar							
PERSONAS	SEIRI	13. El número de personas es el necesario para cada proceso o trabajo.						
	Clasificar							
	SEITON	14. Las personas se encuentran ubicadas en sitios que garantizan que no sean golpeadas por materiales o equipos.						
	Orden							
	SEISO	15. Las personas tienen el uniforme (limpio según su trabajo, adecuado aseo personal, manos libres de alhajas, cabello recogido, etc.).						
	Limpeza							
SEIKETSU	16. Los trabajadores utilizan elementos de protección personal botas, guantes, cascos.							
Bienestar personal								
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	SEIRI	17. El número de máquinas y equipos y herramientas es el necesario para los requerimientos del proceso.						
	Clasificar							
	SEITON	18. Las máquinas están ubicadas en un orden lógico según el proceso. Poseen guardas y están en buenas condiciones. Los montacargas o equipos de cargas están ubicados en lugares específicos.						
	Ordenar							
	SEISO	19. Las máquinas y sus dispositivos están limpias, libres de materiales innecesarios, filtraciones de polvo, aceite o grasa, los cables eléctricos están en buenas condiciones y las tapas, tomas poseen sus respectivas tapas de protección.						
	Limpiar							
HERRAMIENTAS	SEIRI	20. El número de herramientas son las necesarias para el proceso o trabajo y las que son necesarias están libres de deformaciones, mangos deteriorados, etc. Y las eléctricas tienen el cableado y las conexiones en buen estado.						
	Clasificar							
	SEITON	21. Los equipos se guardan de forma adecuada de modo que						
	Ordenar							

PLAN DE ACCION O INTERVENCION				
DESVIACION AL ESTANDAR	ACCION CORRECTIVA O PREVENTIVA	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO
Nivel 1 = Insatisfactorio (no se cumple con el estándar). s para el proceso o trabajo a realizar (en el área de lijado no se encuentra la máquina lijadora pero si un torno), se califica este ítem en el nivel 1				
Nivel 3 = Aceptable (el estándar se observa parcialmente). Según el ejemplo, se puede observar que algunas de la máquinas y equipos no son necesarios para el proceso o trabajo que se realiza. (en el área de lijado, existe una máquina lijadora y un torno)				
Nivel 5 = Satisfactorios (se cumple con el estándar). Por ejemplo, se observa que sólo están las máquinas necesarias para el proceso o trabajo del área (en el área de lijado solo se encuentra la máquina lijadora).				
Según la actividad económica algunos estándares no aplicarán				


RESULTADOS

Los resultados serán analizados en un diagrama de red como el siguiente, donde se compararan los resultados de la empresa al momento de diligenciar la lista, contrastados con un resultado ideal



Una vez identificadas las mayores falencias de la empresa se procederá a diseñar un plan de acción, teniendo en cuenta las pautas de la siguiente tabla:

DESVIACIONES DEL ESTÁNDAR	ACCIÓN CORRECTIVA/ PREVENTIVA	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO

	INSTRUCTIVO PARA UNA CORRECTA POSICIÓN FRENTE AL ORDENADOR	CÓD.: SO-I-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 6/5/2011	Pág. 1 de 328
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

Anexo S. Instructivo para una Correcta Posición Frente al Ordenador

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Establecer lineamientos y buenas prácticas en el uso del ordenador, para evitar enfermedades de tipo profesional relacionadas con el uso incorrecto de esta herramienta.

ALCANCE

Aplica para todo el personal que haga uso del computador en las operaciones de Bucaramanga y Bogotá.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA


Enfermedad Profesional: Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga a un trabajador como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo, o del medio en que se ha visto obligado a laborar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

También se considera una enfermedad como profesional, si se demuestra la relación de causalidad entre el factor de riesgo y la enfermedad.

Túnel Carpiano: Dolencia que afecta la muñeca, sucede cuando el nervio mediano es atrapado dentro del túnel carpiano, esto ocurre ya sea por el engrosamiento de tendones irritados o por otras inflamaciones que hacen que dicho túnel se estreche y el nervio quede comprimido.

Dolor Cervical: Ocurre por la adopción de malas posturas cuando se permanece sentado por mucho tiempo, afectan negativamente a la musculatura del cuerpo causando incluso lesiones cervicales.

Migraña: Enfermedad de tipo neurológico, su síntoma más destacado es un intenso dolor de cabeza que puede llegar a incapacitar a quien lo sufre. Una de las causas se debe por el trabajo continuo en una sola postura ante un ordenador.

	INSTRUCTIVO PARA UNA CORRECTA POSICIÓN FRENTE AL ORDENADOR	CÓD.: SO-I-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 6/5/2011	Pág. 1 de 329
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

3. RESPONSABLES

4. INSTRUCCIONES

4.1 Colocación del Monitor

Una pantalla no produce lesiones físicas, pero una mala colocación de la misma puede provocar lesiones serias.

- La ubicación del monitor es a una distancia de unos 55 cm bajo la línea de los ojos.
- La pantalla debe permanecer limpia debido a que el polvo y la suciedad reducen la visibilidad.
- La mejor combinación visual para una lectura en pantalla es texto negro sobre fondo blanco, los caracteres deben ser bien definidos y tener espacio y tamaño suficiente que no obligue a forzar la vista.


4.2 Colocación del teclado, Mouse y otros dispositivos.

Elementos como el teclado, el mouse y demás dispositivos que se requieran en el Ordenador, deben ser colocados de tal manera que brazos y manos queden en una posición relajada, cómoda y natural.

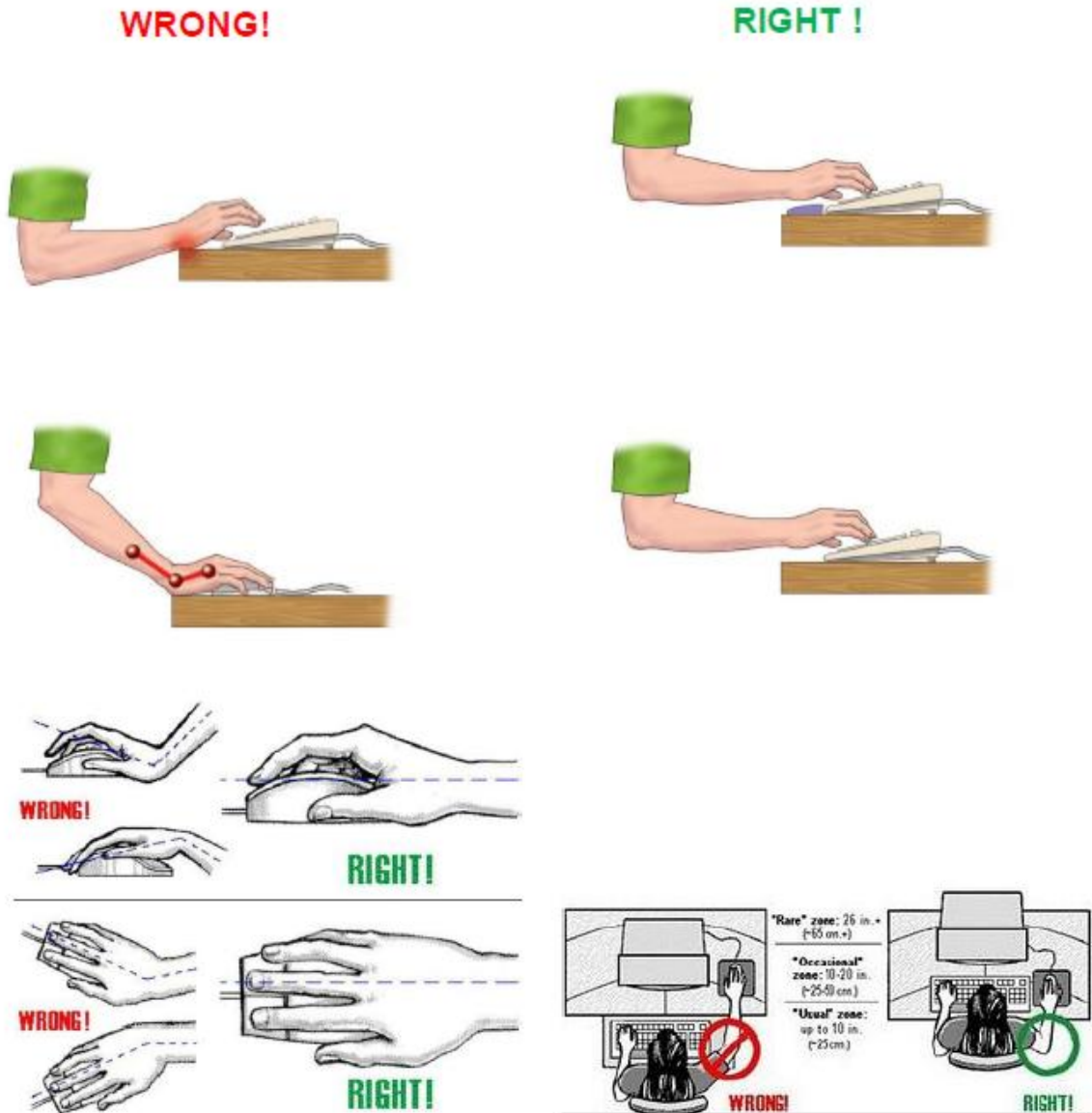
- Colocar el teclado directamente delante de usted. Así podrá escribir con los hombros
Relajados y los brazos sueltos en los costados.
- Si puede coloque el Mouse en el mismo nivel del teclado.


4.3 Consejos para evitar dolencias.

- Usar la menor cantidad de fuerza para mover el mouse y hacer clic.
- Se debe mover el mouse con el antebrazo y no sólo con la muñeca, de esta forma nos aseguramos de tener la muñeca recta.
- Apoyar el antebrazo sobre la mesa pero nunca el codo y utilizar algún producto ergonómico para apoyar la muñeca.
- El ángulo del teclado debe ser igual al ángulo formado por el antebrazo.
- Adoptar una postura correcta en la silla, sobre todo la espalda recta y los pies apoyados.
- Escribir con las manos y muñecas flotando encima del teclado, de manera que pueda utilizar todo el brazo para llegar a teclas distantes en lugar de estirar los dedos.

	INSTRUCTIVO PARA UNA CORRECTA POSICIÓN FRENTE AL ORDENADOR DIVIER TORRES DAZA	CÓD.: SO-I-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 6/5/2011	Pág. 1 de 330
	COPIA CONTROLADA		

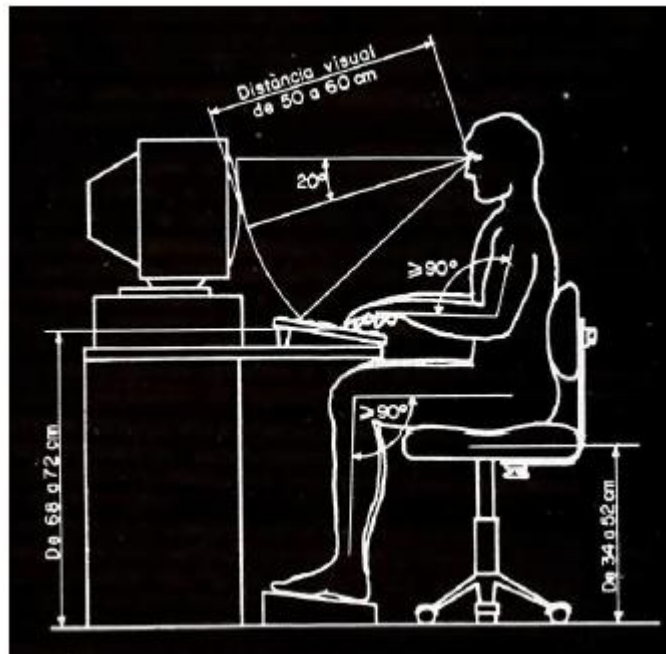
- Evite que las palmas de las manos o las muñecas descansen sobre cualquier tipo de superficie mientras escribe. Si el teclado tiene un reposamuñecas. Utilícelo sólo cuando deje de escribir.
- Mientras escribe, presione las teclas con suavidad y mantenga las muñecas rectas.
- Cuando no escriba, relaje las manos y los brazos.



	INSTRUCTIVO PARA UNA CORRECTA POSICIÓN FRENTE AL ORDENADOR DIVIER TORRES DAZA	CÓD.: SO-I-01	VERSIÓN: 1
		F.A: 6/5/2011	Pág. 1 de 331
	COPIA CONTROLADA		

4.4 Cuidado de la vista.

- Realizar pausas breves cada 30 minutos enfocando la vista en objetos más lejanos durante unos segundos.
- Mantener los ojos mojados intensificando el parpadeo o con el uso de gotas oculares para evitar que el ojo se seque.
- Ajustar la resolución del monitor para poder leer sin esfuerzo a esa distancia.
- Bajar el nivel del contraste desde el menú del monitor disminuye drásticamente la emisión de rayos nocivos sobre nuestra vista.
- La luminosidad ambiente debe ser mayor que la de la pantalla, se recomienda que la luz del ambiente sea sólo tres veces mayor que la de la pantalla.





PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
	F.A: 14/05/2011	Pág.332 de 70


CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
F.A: 14/05/2011	Pág.332 de 70

Anexo T. Plan de Emergencias

PLAN DE EMERGENCIAS



DIVIER TORRES DAZA

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.333 de 70

INTRODUCCIÓN

La preparación para la atención de emergencias industriales cobra cada día más importancia dadas las implicaciones legales, económicas y ambientales que una emergencia puede ocasionar. Por tal motivo, la empresa DIVIER TORRES DAZA comprometida en mejorar la calidad de vida y condiciones de su personal, ha decidido elaborar este plan de emergencias, con la finalidad de preparar a sus empleados ante la ocurrencia de uno de estos eventos.

La elaboración de este plan, se hace además buscando dar cumplimiento a La resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, reglamenta que toda empresa debe organizar y desarrollar un plan específico para emergencias teniendo en cuenta las ramas preventiva, estructural y de control de las mismas.

El presente plan se fundamenta en la estructuración escrita de acciones preventivas, preparaciones administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de un siniestro, que permita a la empresa DIVIER TORRES DAZA adaptarse a las condiciones en que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y control de emergencia

OBJETIVOS

- Preparar al personal de la empresa DIVIER TORRES DAZA, para dar una respuesta efectiva y oportuna ante la ocurrencia de una emergencia.
- Definir responsabilidades y funciones para atender las diferentes emergencias que se presenten.
- Dotar a la empresa de los recursos necesarios para la correcta atención de las emergencias que se puedan presentar.
- Proteger la integridad física y psicológica de los trabajadores de la empresa.
- Reducir los efectos económicos que se deriven de cualquier emergencia.
- Evitar y/o reducir los daños y perjuicios ocasionados a la empresa o a la comunidad vecina, derivados de una situación de emergencia.


ALCANCE

Esta guía aplica a todo el personal vinculado (internos y Externos) a la organización.

MARCO CONCEPTUAL

Ante la necesidad de manejar terminología y criterios unificados se aclararan los conceptos básicos manejados en la atención de Emergencias y Desastres.

Alerta: estado declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.334 de 70

Amenaza: peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado.

Antrópico: de origen humano o de las actividades del hombre.

Análisis de Vulnerabilidad: proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y predisposición a la pérdida de un elemento o grupos de elementos ante una amenaza específica.

Desastre: es una emergencia pero con el agravante de que excede la capacidad de respuesta de la comunidad, empresa o planta afectada, generalmente los efectos son irreparables.

Emergencia: es cualquier evento repentino que altera la cotidianidad de una comunidad, empresa, planta, etc. que está en capacidad de causar muertes o lesiones a cualquier persona que se encuentre en ella, así mismo interrumpir las operaciones, causar daño a la propiedad, equipos, medio ambiente y amenaza la estabilidad financiera e imagen pública de la empresa y que requiere de una acción o atención inmediata con el objeto de evitar que se convierta en un desastre.

Evacuación: conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazadas por un peligro, incendio, sismos, etc., protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

Mitigación: definición de medidas de intervención dirigidas a reducir o disminuir el riesgo.


Plan de emergencia: definición de políticas, organización y métodos que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre en lo general y en lo particular en sus distintas fases.

Plan de Evacuación: comprende todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un evento que amenace la integridad de los ocupantes, comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.


Prevención: conjunto de medidas y acciones dispuestas con anticipación con el fin de evitar la ocurrencia de un evento o de reducir sus consecuencias sobre la población, los bienes, servicios y el medio ambiente.

Riesgo: es la probabilidad de ocurrencia de unas consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo de exposición determinado.

Simulacro: ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construido en la forma posible para asemejarlo.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.335 de 70

Vulnerabilidad: factor de riesgo interno de un sujeto o sistema expuesto a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca a ser afectado o de ser susceptible a sufrir una pérdida

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.336 de 70

MARCO LEGAL

Se refiere a las disposiciones nacionales e internacionales que exigen a las empresas privadas o de carácter público la creación, aplicación y desarrollo de planes para la atención de emergencias.

- **Ley 9a, Enero de 1979**

Artículo 80. Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, la presente ley establece normas tendientes a:

b) Proteger a la persona contra riesgos relacionado con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.

Artículo 96. Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación de personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas estarán claramente señalizadas.

Artículo 114. En todo lugar de trabajo deberá disponerse de personal adiestrado, métodos, equipos y materiales adecuados y suficientes para la prevención y extinción de incendios.


- **Resolución 2400, Mayo de 1979**

Artículo 205. En todos los establecimientos de trabajo que ofrezcan peligro de incendio, ya sea por emplearse elementos combustibles o explosivos o por cualquier otra circunstancia, se tomarán medidas para evitar estos riesgos, disponiéndose de (...) aparatos extinguidores, con personal debidamente entrenado en extinción incendios.

Artículo 222. En las industrias o lugares de trabajo que ofrezcan peligro de incendio o explosión deberán tomarse las medidas necesarias para que todo incendio en sus comienzos, pueda ser rápidamente combatido, para salvar el personal y los bienes materiales, según las siguientes normas:

d) Todos los equipos, aparatos y materiales de que se disponga para combatir el incendio se deberán mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

e) Se instruirá al personal sobre los métodos de salvamento y actuación, en los casos de incendios, y se les proporcionarán todos los medios y elementos necesarios para el cumplimiento de su función.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.337 de 70

- **Resolución 1016, Marzo de 1989**

Artículo 10. Los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de factores de riesgo ocupacionales; ubicándolo en un sitio acorde a sus condiciones psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de trabajo.

7. Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

Artículo 11. El subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, tiene como objeto 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 trabajadores.

11. Inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas locativas, de maquinaria, equipos y herramientas, para controlar los riesgos de electrocución y los peligros de incendio.

18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

a) RAMA PREVENTIVA:

Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de su empresa.

b) RAMA PASIVA O ESTRUCTURAL:

Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y número de trabajadores.

c) RAMA ACTIVA O CONTROL DE LAS EMERGENCIAS:


Conformación y organización de brigadas, (Selección, Capacitación, Planes de Emergencia y Evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

- **Código Sustantivo del Trabajo**

Artículo 205. Primeros Auxilios.

1. El patrono debe prestar al accidentado los primeros auxilios, aun cuando el accidente sea debido a provocación deliberada o culpa grave de la víctima.

2. Todo patrono debe tener en su establecimiento los mecanismos necesarios para las atenciones de urgencias en caso de accidente o caso súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Oficina Nacional de Medicina e Higiene Industrial.

	<p align="center">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p align="center">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.338 de 70

GENERALIDADES DE LA EMPRESA

➤ **PRESENTACIÓN DE DIVIER TORRES DAZA.**

DIVIER TORRES DAZA es una empresa comercializadora ubicada en Valledupar (Cesar), responsable de la distribución de una amplia gama de productos comestibles, aseo y abarrotes en los departamentos de Cesar, y la Guajira.

Su principal actividad es la distribución de productos de consumo masivo como lo son productos de aseo personal, productos alimenticios, y productos de aseo en general;

Entre sus principales clientes están tiendas, hoteles, hospitales, clínicas, colegios industrias, y oficinas a lo largo de los departamentos del Cesar y la Guajira.

➤ **RESEÑA HISTÓRICA DE DIVIER TORRES DAZA.**


La empresa DIVIER TORRES DAZA fue fundada el 15 de octubre de 1991. Fue fundada por el Sr. Divier José Torres Daza y su esposa la Sra. Milagro Stella Tovar Brito, iniciando sus operaciones desde las instalaciones de su propio hogar en la ciudad de Valledupar.

La empresa nace como idea del Sr. DIVIER TORRES DAZA, quien en ese momento laboraba como representante de ventas de una destacada empresa comercial de la ciudad de Valledupar, desde la cual él debía visitar diferentes establecimientos ubicados en distintos municipios y pueblos del departamento de La Guajira; labor que era aprovechada por el señor Torres Daza para vender otros productos que en ese momento no tenían presencia en la zona como es el caso de productos de las empresas Unilever y Nestlé.

Para el Año de 1995 acorde con el desarrollo que había presentado la empresa, se decide mudar sus instalaciones a una pequeña bodega ubicada en el barrio Primero de Mayo de la ciudad de Valledupar, sitio en el cual fue abierto un punto de venta.

Con la apertura de la bodega y el punto de venta surgieron nuevas necesidades lo cual motivó la contratación de los primeros empleados de la empresa, un vendedor encargado del punto de venta, un auxiliar de almacenamiento encargado de la bodega, desde donde se coordinaba la distribución de una mayor variedad de productos, de empresas destacadas del país como lo son Familia S.A e Industrias Plásticas del Caribe S.A.

Para el año de 1999 la empresa fue mudada por motivos de comodidad a una bodega un poco más amplia; también fue adquirido un vehículo destinado al transporte de la mercancía, para lo cual fue necesaria la contratación de un conductor ya que hasta ese momento esta labor era realizada por empresas transportadoras.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.339 de 70

En el año 2003 se decidió trasladar la empresa al sitio en donde funcional actualmente, ubicada en el mercado público de la ciudad de Valledupar; aprovechando la excelente ubicación para el punto comercial de la empresa, y el gran tamaño de la nueva se denominó “REPRESENTACIONES TORRES DAZA”.

En los últimos años la empresa Torres Daza ha logrado afianzarse en el mercado, conservando sus clientes en el departamento de La Guajira, la ciudad de Valledupar, e incursionando en otros municipios del departamento de Cesar.

Torres Daza seguirá contribuyendo con el bienestar de sus trabajadores y clientes, en busca de mejores alternativas que en productos y servicios pueda ofrecer al mercado local y nacional.

➤ **INFORMACION GENERAL**


Nombre de la empresa : Constituida Legalmente como **DIVIER TORRES DAZA**, Conocida en el ámbito comercial como **Representaciones Torres Daza**

N.I.T. : 77.013.481-6

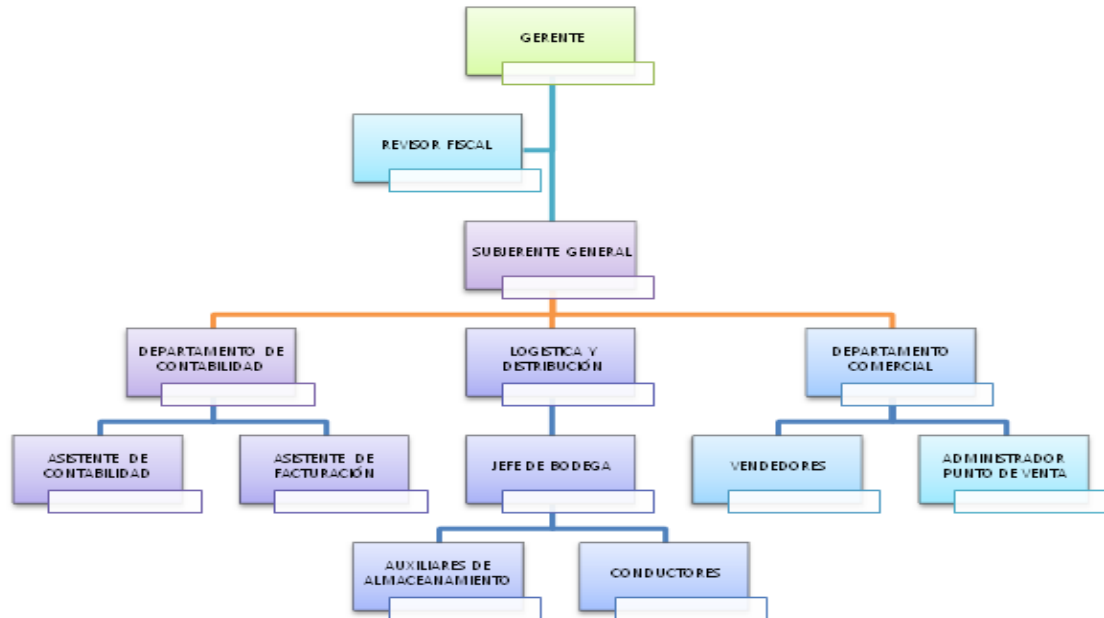
Actividad económica : Comercialización de productos alimenticios y abarroses.

Dirección : Cr 16 N° 20b-125 La granja - Valledupar (Cesar).

Teléfono : (57) (5) 5700823.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.340 de 70

➤ **ORGANIGRAMA**



➤ **ORIENTACIÓN ESTRATEGICA DE DIVIER TORRES DAZA.**

MISIÓN DE DIVIER TORRES DAZA


“Ofrecer un excelente servicio de comercialización y distribución de productos de alimenticios, aseo, y del hogar basándonos en un almacenamiento lógico y distribución ágil, ofreciendo siempre el mejor servicio en cumplimiento, atención a nuestros clientes.”

VISION DE DIVIER TORRES DAZA

“Posicionarnos como una Empresa de excelencia dentro del mercado, otorgando a nuestros clientes una total confianza en el momento de adquirir nuestros productos y servicio, desarrollando estrategias y políticas que nos permitan otorgarle al cliente la satisfacción de un excelente servicio. Apoyados en el esfuerzo, trabajo, dedicación profesional de nuestro grupo humano, que nos sirve para proyectarnos a mercados más amplios y sostener así un crecimiento acorde con las condiciones de la demanda.”

POLITICA DE SYSO

“Para DIVIER TORRES DAZA, la seguridad industrial y la salud ocupacional son los pilares fundamentales en el desarrollo de sus actividades, motivo por el cual está ampliamente comprometida en la generación de ambientes de trabajo confortables, sanos y seguros que garanticen el bienestar integral de los trabajadores.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.341 de 70

Desde la dirección se implementan procesos de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y salud de sus empleados, para lo cual se dispone de todos los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para cumplir con la legislación nacional vigente en esta área y con las normas establecidas por sus clientes.

DIVIER TORRES DAZA se compromete activamente con el cumplimiento del sistema mediante su divulgación y revisión anual, buscando proporcionar a sus empleados ambientes de trabajo seguro mejorando así la calidad de vida del personal vinculado a la empresa, pero a su vez buscando mejoras en la competitividad de su operaciones”

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Una amenaza es la potencial ocurrencia de un suceso provocado por un evento natural generado por la acción de los seres humanos, el desarrollo tecnológico o por la integración de todos los factores, el cual origina condiciones adversas a las personas, a sus bienes y al ambiente, cuando se manifiestan en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas¹⁶.

Tipos de Amenazas.

▲ **Natural:** Son todas aquellas producidas en forma directa o indirecta por fenómenos naturales (deslizamientos, sismos, erupciones volcánicas).

▲ **Antrópico:** Son todas aquellas inherentes a los procesos, cuando el hombre interviene en los equipos, materias primas e insumos desarrollados y utilizados por las empresas de acuerdo con su actividad económica, como por ejemplo: accidentes, explosiones, incendios, derrames, intoxicaciones, escapes, entre otros.


▲ **Social:** Son todas aquellas producidas por desórdenes de tipo social, como amenazas, robos, secuestro, atentados, tomas terroristas.

Clasificación de Amenazas.


Las amenazas se califican teniendo en cuenta:

- POSIBLE: Evento no sucedido, pero puede ocurrir. VERDE
- PROBABLE: Evento ya ocurrido bajo ciertas condiciones AMARILLO
- INMINENTE: Evento que tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable. ROJO

¹⁶ Tomado de: Desastres y emergencias. Prevención, preparación y mitigación Sergio Paniagua – Luis Diego Cruz - pag. 225 (Primera edición Editorial Tecnológica de Costa Rica 2002)

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.342 de 70

ORIGEN	AMENAZA	CLASIFICACIÓN
NATURAL	Inundaciones Valledupar, por su ubicación geográfica, es susceptible a inundaciones, provenientes de los dos ríos que bañan los bordes de la ciudad.	PROBABLE
	Terremotos Valledupar no se encuentra en una zona con permanente actividad sísmica, pero se han presentado temblores en escasas ocasiones.	POSIBLE
ANTRÓPICO	Incendios Causados Por La Presencia De Material Combustible (Cartón, Papel, Madera, Redes Eléctricas, Plástico, Icopor.)	INMINENTE
	Accidentes de Transito Causados por: imprudencias humanas, fallas en automotores, desperfectos en la vía.	INMINENTE
	Falla Estructurales Posibles fallas en las instalaciones, debidas a la edad, de la misma o a malos diseños	POSIBLE
SOCIAL	Atentados Terroristas	POSIBLE
	Secuestro	POSIBLE
	Asaltos y hurtos. Debido a la inseguridad actual, y a la gran ocurrencia de estos hechos en el sector.	INMINENTE


	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.343 de 70

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD


Vulnerabilidad

Es una medida de cuán susceptible es un bien expuesto a ser afectado por un fenómeno perturbador o una amenaza

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION		
	BUENO 0	REGULAR 0.5	MALO 1
ORGANIZACIÓN (PERSONAS)			
¿Existe una política general en Salud ocupacional donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	X		
¿Existe brigada de emergencias o estructura responsable del plan y tiene funciones asignadas?		X	
¿La Empresa participa y promueve activamente a sus trabajadores el programa de preparación para emergencias?		X	
¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?		X	
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?		X	
TOTAL	2/5 = 0.4		
CAPACITACIÓN (PERSONAS)			
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?		X	
¿El comité de emergencias se encuentra capacitado?		X	
¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas autoprotegerse?		X	
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?		X	
¿Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?			X
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?			X
TOTAL	4/6 = 0.67		
DOTACIÓN (PERSONAL)			
¿Existe dotación personal para el personal de la brigada y del comité de emergencias?			X
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?		X	
¿Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y realmente necesarias para la empresa?	X		
¿Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?			X
TOTALES	2.5/4 = 0.63		
MATERIALES (RECURSOS)			
¿Existe elementos fácilmente combustibles e inflamables?			X

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.344 de 70

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION		
	BUENO	REGULAR	MALO
	0	0.5	1
¿Se cuenta con extintores portátiles?	X		
¿Se cuenta con camillas?			X
¿Se cuenta con botiquines portátiles?			X
TOTALES	3/4 = 0.75		
EDIFICACIONES (RECURSOS)			
¿El tipo de construcción es sismo resistente?	X		
¿Existen puertas y muros cortafuego?		X	
¿Existe más de una salida de emergencia?	X		
¿Existen rutas de evacuación?	X		
¿Se cuenta con parqueaderos amplios?	X		
¿Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio?		X	
TOTAL	1/6 = 0.16		
EQUIPOS (RECURSOS)			
¿Se cuenta con algún sistema de alarma?		X	
¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?		X	
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas?			X
¿Se cuenta con una red contra incendios?			X
¿Existen hidrantes públicos y/o privados?	X		
¿Se cuenta con gabinetes contra incendio?			X
¿Se cuenta con vehículos de la empresa para caso de emergencia?	X		
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?		X	
TOTAL	4.5/8 = 0.56		
SEVICIOS PÚBLICOS (SISTEMAS)			
¿Se cuenta con buen suministro de energía?	X		
¿Se cuenta con buen suministro de agua?	X		
¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?	X		
¿Se cuenta con buen servicio de comunicaciones?	X		
TOTAL	0/4 = 0		
SISTEMAS ALTERNOS (SISTEMAS)			
¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?	X		
¿Se cuenta con bombas hidroneumáticas?			X
¿Se cuenta con hidrantes exteriores?	X		
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	X		
¿Se cuenta con un sistema de comunicación a personas externas a la organización sobre rutas de evacuación y sistemas de emergencia?			X
¿Sistema de iluminación de emergencia?			X
¿Se cuenta con un sistema de comunicación permanente con las entidades de ayuda externas?		X	
TOTAL	3.5/7 = 0.22		

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.345 de 70


VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS

PUNTO VULNERABLE	RIESGO			CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN	COLOR
	B	R	M			
Organización	0.4					
Capacitación		0.67				
Dotación	0.63					
Subtotal	1.03	0.67		1.7	MEDIO	


VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS

PUNTO VULNERABLE	RIESGO			CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN	COLOR
	B	R	M			
Materiales		0.75				
Edificaciones	0.16					
Equipos		0.56				
Subtotal	0.16	1.32		1,48	MEDIO	

VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS

PUNTO VULNERABLE	RIESGO			CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN	COLOR
	B	R	M			
Servicios Públicos	0					
Sistemas Alternos		0.5				
Subtotal		0.5		0.5	BAJO	

RANGO	CALIFICACIÓN	COLOR
[0 - 1]	BAJO	VERDE
(1 - 2]	MEDIO	AMARILLO
(2 - 3]	ALTO	ROJO

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.346 de 70

NIVEL DE RIESGO

AMENAZA			
INMINENTE	PROBABLE	POSIBLE	
ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO
ALTO	MEDIO	BAJO	MEDIO
MEDIO	BAJO	BAJO	BAJO

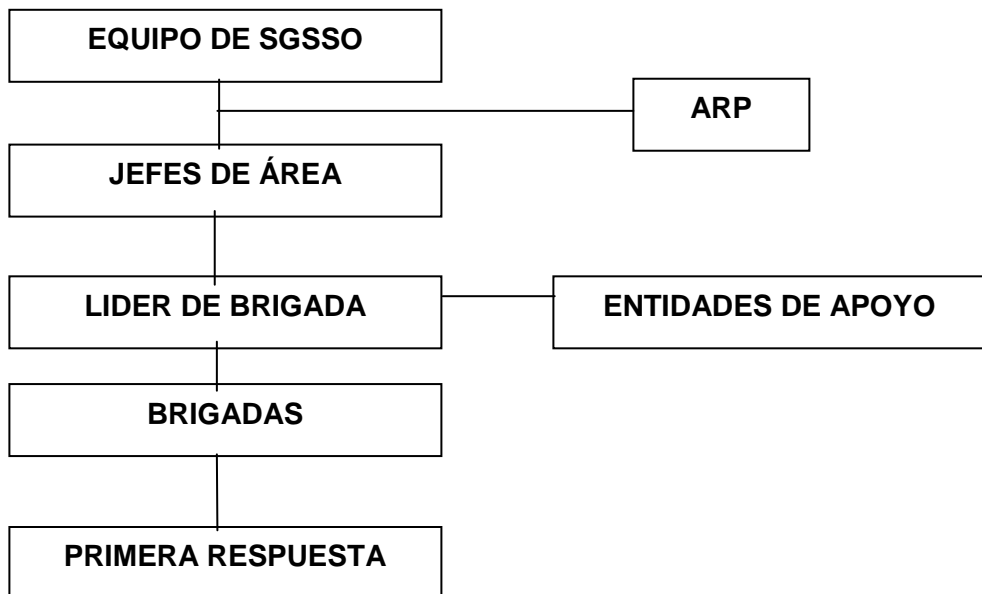
VULNERABILIDAD


RIESGO BAJO: Significa que del 25% al 50% de los valores que representan la vulnerabilidad son bajos y la amenaza es posible, son situaciones que en la empresa no han ocurrido pero pueden ocurrir. Se requiere desarrollar acciones de capacitación y entrenamiento permanente tanto teórica como práctica para la brigada de emergencias para poder superar cualquier situación de emergencia.

RIESGO MEDIO: Significa que del 50% al 74% de los valores que representan la vulnerabilidad son altos o la amenaza es alta, también es posible que 3 de todos los componentes son calificados como medios, por lo tanto las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud, pero se esperan sean inferiores a los ocasionados por el riesgo alto.

RIESGO ALTO: Significa que del 75% AL 100% de los valores que representan la vulnerabilidad y la amenaza, están en su punto máximo para que los efectos de un evento representen un cambio significativo en la comunidad, la economía, la infraestructura y el medio ambiente.

RECURSO HUMANO



	<p align="center">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p align="center">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.347 de 70

FUNCIONES

EQUIPO DE SGSSO:

- Garantizar el cumplimiento del plan de Emergencia y Contingencias asegurando los medios administrativos, técnicos y logísticos necesarios para su implementación, mantenimiento y puesta en práctica.
- En situaciones de emergencia es el responsable por la toma de decisiones que corresponden a altos niveles jerárquicos (evacuación parcial o total, suspensión de actividades, retorno de actividades).
- Coordina la realización de simulacros periódicos del plan de emergencia y contingencias con la participación de todos los niveles de la organización.
- Avalar las directrices, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencia y contingencias en las fases de planeación, implementación y seguimiento.
- Establecer un canal de comunicación con las entidades de apoyo externo de atención para emergencias.

ARP:


- Brindar apoyo en situaciones de emergencia a la organización.
- Acompañar en el proceso de capacitación y de formación del personal en respuesta ante emergencias.
- Brindar atención al personal vinculado a la organización en caso de lesión por causa propia de su trabajo o emergencia causada en el lugar de trabajo.

JEFES DE ÁREA:

- Establecer con el equipo coordinador del plan de emergencia, los lineamientos para suministrar información pública de acuerdo a las políticas de la empresa.
- Asesorar al líder de brigada sobre el tipo y forma de la información que debe divulgarse en caso de emergencia.
- Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en caso de emergencia, de acuerdo a las políticas de la empresa.
- Preparar conjuntamente con los funcionarios involucrados en la emergencia, los comunicados oficiales de la empresa en caso de una Emergencia.

LIDER DE BRIGADA:

- De acuerdo con la magnitud del evento recibe la alarma y activa el plan de emergencia y contingencias. Indaga con el Brigadista de área sobre el tipo y características del evento.
- Establece comunicación permanente con los Brigadistas de cada área.
- Define con el equipo coordinador de emergencias las decisiones y acciones extraordinarias no contempladas en el planeamiento para el efectivo control de la situación.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.348 de 70

- En orden de prioridad evalúa y comunica las necesidades de evacuación, intervención de la brigada, intervención de equipos de socorro y rescate exteriores (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil).

BRIGADAS:

- Extinguir el fuego que se esté presentando en las instalaciones. Para ello debe aplicar los protocolos de actuación en caso de incendio que previamente la organización ha establecido para tal fin.
- Apoyar a los grupos de socorro externo.
- Aplicar los protocolos específicos para la prestación de primeros auxilios, según las lesiones que se hayan presentado y la situación general que se esté presentando.
- Anunciar la evacuación del área al cual está asignado una vez se ha dado la orden general de salida.
- Guiar a los ocupantes de su sector hacia las vías de evacuación que previamente se han designado.
- Ayudar a la evacuación de las personas con limitaciones físicas, heridas o con algún tipo de limitación.
- Comprobar la ausencia de personas a su cargo y hacer el reporte, de tal manera que de ser necesario se inicien procedimientos específicos de búsqueda y rescate.
- Tener el registro e información acerca de las personas que se trasladen a hospitales o que a causa de la emergencia hayan fallecido.

ENTIDADES DE APOYO:

- Brindar apoyo en las actividades de rescate, evacuación y control de las situaciones de emergencia que se presenten de acuerdo a los protocolos que manejen es tas entidades.

PRIMERA RESPUESTA:


- Actuar en el control de sí misma, siempre y cuando la magnitud del evento y los conocimientos de la persona en el tema le permiten actuar.

RECURSOS TÉCNICOS

Para la implementación del presente programa es necesario contar con los siguientes recursos:

A) Botiquín de Primeros Auxilios:

- Algodón.
- Gasas Estériles.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.349 de 70

○Esparadrapo.

○Jabón.

- Antisépticos.
 - Tijeras afiladas.
 - Curitas.
 - Dolex.
 - Aspirinas.
 - Agua Oxigenada e Isodine solución.
 - Alcohol de 96°.
 - Sulfato de Plata.
 - Guantes estériles y desechables.
 - Vendas elásticas de diferente grosor.
 - Camilla de madera para transporte de heridos.
 - Férulas de cuello.
 - Manual de Primeros Auxilios.
- B) Sistema de Alarma.

Se instala un sistema de alarma en las instalaciones de la empresa con el fin de avisar en caso de emergencia al personal que se encuentre dentro de la misma.


ACCIONES FORMATIVAS Y OPERATIVAS

En caso de:

1. Incendios

Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.


- Si algún empleado, se ve enfrentado a un principio de incendio, deberá proceder de inmediato a comunicar la situación al Jefe de evacuación y/o a su Jefe Directo.
- Paralelo a esta acción, quienes se encuentren en las cercanías inmediatas al lugar del principio de incendio, deberán extinguir el fuego con los equipos extintores portátiles, existentes para este tipo de situaciones, en todas las dependencias de la empresa, con los conocimientos adquiridos en las capacitaciones y entrenamientos brindados por la empresa.
- El líder de brigada comunica a los interesados siguiendo las funciones dictadas en este programa.
- Dar la alarma en forma inmediata al Cuerpo de Bomberos de Valledupar.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.350 de 70

- Incendio provocado por Gasolina
 - ▶ No apagar con agua, esto puede provocar que el fuego se propague a otras áreas de la empresa.
 - ▶ Si el elemento incendiado es un vehículo, humedecer los cojines con suficiente agua para evitar que se propague dentro del vehículo.
 - ▶ Si es posible, retirar el carro incendiado de otros vehículos cercanos.
 - ▶ Evitar a través de refrigeración con agua, que el tanque de combustible explote.
 - ▶ Combatir el fuego con polvo químico seco o espuma química.
- Incendio provocado por electricidad
 - ▶ Desconectar la energía eléctrica.
 - ▶ No apagar con agua, para evitar la propagación en las demás áreas de la empresa.
 - ▶ Si es el caso de un Automóvil desconectar la batería.
 - ▶ No apagar mientras está conectada a la batería, ya que esto puede propagar el corto circuito y puede producir lesiones a los que están combatiendo el incendio.
 - ▶ Apagar el incendio con polvo químico seco.

2. Movimientos sísmicos

- Al producirse un sismo (movimiento Telúrico), se debe permanecer en su puesto de trabajo y mantener la calma, solo si existe peligro de caída de objetos cortantes (vidrios), u objetos golpeantes (archivadores, cajas, etc.), se deberá proteger bajo el dintel de una puerta, una viga o debajo del escritorio.
- Es importante insistir que el peligro mayor lo constituye el hecho de salir corriendo en el momento de producirse el sismo.
- Terminado el movimiento sísmico, el Jefe o Subjefe de evacuación, impartirán las instrucciones en caso de ser necesario evacuar.
- Al salir al exterior, el personal deberá dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación que corresponda a su área.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.351 de 70

- El reingreso a las dependencias de trabajo, se hará efectivo, solo cuando el líder de brigada lo indique.

3. Atentados terroristas o artefactos explosivos.

- Si algún funcionario de la Empresa recibe un llamado telefónico, comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otros datos que considere necesarios de consignar.

- Inmediatamente cortada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará a su Jefe directo, quién se comunicará en ese momento con la sección del GAULA en Valledupar, los que darán las instrucciones a seguir.

- Según las instrucciones que imparta el GAULA o de acuerdo a la situación, el líder de brigada o el Coordinador de S y SO, ordenará evacuar toda la Empresa.

- Se procederá a efectuar un recorrido VISUAL por los pasillos y exteriores del edificio, en busca de algún paquete o situación sospechosa, de encontrar algo que reúna esas características, no deberán mover ni tocar nada, solo observar, a fin de colaborar con la entidad encargada una vez que ellos se hagan presente en el lugar.

- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a la Empresa, hasta que la Policía informe que la emergencia está superada.

- Sí en las instrucciones que impartió el GAULA telefónicamente, está la evacuación de los puestos de trabajo, se deberá evacuar y el personal una vez en la zona de seguridad, debe permanecer hasta que recibe instrucciones de reingreso por parte del Jefe de área o Coordinador de S y SO, conforme al informe oficial que otorgue el Oficial a cargo de la Policía en el lugar.


PLAN DE EVACUACIÓN

Evacuación: Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia.

Ruta de evacuación: Camino libre, señalizado, continuo y seguro que desde cualquier punto de la instalación, conduzca a la zona de seguridad.

- Responsabilidades

Brigada de Emergencia: determinar el tipo de evacuación: Parcial o Total, una vez confirmada la emergencia.

	PLAN DE EMERGENCIAS DÍVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.352 de 70

Equipo de S y SO: Dirigir las actividades de simulación y en caso de emergencia.

- Tipos de evacuación

La evacuación se desarrolla de las siguientes formas:

- Evacuación Parcial de personas.
 - Evacuación con Protección Interna.
 - Evacuación con Protección Externa.
 - Evacuación Total.
- Casos en que debe realizarse:

Es necesario identificar los riesgos y amenazas de incidentes que pudieran afectar a las personas parcial o totalmente, en razón de los fenómenos naturales o artificiales propios de la zona geográfica.


Dentro de estos fenómenos tenemos:

- Sismos.
 - Incendios (urbanos, sin propagación o generalizados).
 - Deslizamientos de tierras (aluviones, derrumbes, hundimientos).
 - Explosiones (sabotaje y otros).
 - Inundaciones.
- Proceso de evacuación

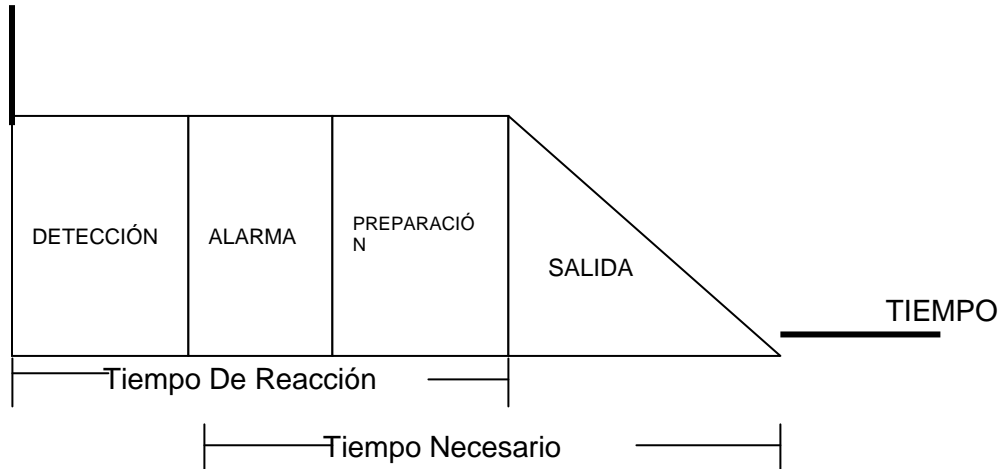
El proceso de evacuación se lleva a cabo a través de cuatro fases, las cuales tienen una duración cuya sumatoria determinará el tiempo total de salida.

El tiempo de reacción está representado por las tres primeras fases (Detección, Alarma, Preparación), donde no se presenta disminución en el número de personas en la edificación. Sólo en la última o cuarta fase (Salida), empieza a disminuir el número de personas en la edificación.

El tiempo necesario es la duración entre el momento en que se genera la alarma y la salida de la última persona de la edificación.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.353 de 70

Nro. De Personas



✓ Cálculo Teórico Del Tiempo De Salida

Existen diversas formas de calcular los tiempos de salida en un proceso de evacuación. Lo importante es tener uno, que con las prácticas reales de evacuación nos irá estableciendo su precisión.

Este cálculo se puede realizar mediante la fórmula desarrollada por K. Togawa:

$$TS = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

Dónde:

TS = Tiempo de salida en segundos

N = Número de personas

A = Ancho de salida en metros

K = Constante experimental: 1,3 personas/metro-segundo


D = Distancia total de recorrido en metros

V = Velocidad de desplazamiento: Horizontal: 0,6 metros/seg; Escaleras: 0,4 metros/seg

✓ Período de Detección

Durante el período de detección es posible conocer la forma en que se comportaría la infraestructura.

Dentro de esta evaluación se debe considerar:

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.354 de 70

▶ Estructura: Se recopilará toda la información autorizada necesaria y suficiente sobre las estructuras e instalaciones generales del edificio previa revisión ocular, para determinar los puntos de fractura, áreas críticas, nudos o áreas de seguridad y resistencia; de igual manera, las zonas seguras para las personas, para los bienes y propiedades, sea dentro o fuera del área vulnerable.

▶ Recursos: Se analizará la disponibilidad de recursos con el objeto de saber con qué se cuenta y qué se necesita.

- Humanos: Conocer la cantidad, aptitud y condiciones de todos los que laboran dentro del edificio para determinar qué pueden hacer en la ejecución del plan.

- Materiales: Conocer con qué medios se cuenta: equipos, maquinaria, etc., así como la localización de los mismos para saber lo que se tiene y lo que se necesita.

- Instalaciones: Se estudiará minuciosamente los planos y terrenos de todo el edificio y sus instalaciones para determinar:

Ambientes: Cuántas oficinas o ambientes (plantas, almacenes, etc.) tienen.

Afluencia: Cuáles tienen más flujo de personas.

Rutas de Evacuación: Los pasadizos, puertas, ventanas, escaleras, etc.

▶ Prioridades:

El criterio básico para establecer las prioridades depende de las personas, material y documentos que por diversas razones y necesidades se considera.

- Personas: En cuanto a las personas, el criterio básico es la edad, el sexo y la actividad que realizan dentro de la edificación. Habrá que tener en cuenta la siguiente prioridad:

- Menores
- Incapacitados físicos o mentales
- Mujeres
- Hombres


- Material: El material es aquello que se utiliza o sirve para desarrollar las actividades dentro de la instalación.

- Documentos y bienes: En caso de documentos o valores se deberá clasificar y categorizar asignando su prioridad y procedimiento de evacuación.

▶ Personal

- Líder de Brigada:

- Asume la dirección y el control de toda la operación.
- Coordina y aprueba los planes internos, y el apoyo externo tales como Bomberos, Policías y otros sectores de socorro.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.355 de 70

- Organiza y mantiene entrenadas a todas las brigadas necesarias.
- Organiza sistemas de control y chequeo para época normal y de emergencia, de los medios y recursos para la operación.

- Brigadista de Brigada:

- Asume la acción correspondiente a su tarea específica.
- Evalúa la acción y la distribución de tareas específicas.
- Organiza y mantiene entrenado a todo su personal.
- Remite sugerencias al Jefe, en base de observaciones y experiencias recogidas para reforzar el Plan de Evacuación.

- Personal en general:

- Facilitarán las acciones del Jefe de Evacuación, actuando conscientemente en función del Plan General y/o planes específicos.
- Obedecerán las disposiciones e indicaciones de las brigadas y/o de sus Jefes de acción, cumpliendo las reglas de seguridad y evacuación.
- Adoptarán un comportamiento adecuado de mutua ayuda física y psicológica.
- No usarán los teléfonos para llamada familiares durante una emergencia.
- Conservarán las clasificaciones, restricciones y sus emplazamientos.

▶ Rutas de evacuación:

- Pasadizos: Es necesario que las rutas o vías de escape sean adecuadas para la cantidad de personas que trabajan en cada lugar. De haber posibilidad de escoger entre varias, debe preferirse la más ancha y que esté bien señalizada e iluminada.

En todo su recorrido debe señalizarse las paredes con avisos de ruta de evacuación y la dirección correcta.


En los pasadizos no debe haber objetos como sillas, sillones, maceteros, etc. que impidan una fácil evacuación. Para evitar problemas de congestión las personas deben seguir el flujo de mayor densidad.

- Puertas y Ventanas de Escape: Las puertas deben abrirse de afuera considerando como interior al lugar donde se encuentran las personas a evacuar.

Debe procurarse que en las horas de permanencia del personal en la instalación estén cerradas pero sin llaves ni seguros, cuidando permanentemente que no estén bloqueadas por cualquier mueble u objeto que impida una fácil evacuación.

Las puertas clausuradas, accesos cerrados, escaleras defectuosas y otros puntos críticos deben ser claramente señalizados.

- ✓ Alarma

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.356 de 70

Todas las instalaciones deben estar dotadas de un sistema de alarma apropiado, cuyo sonido sea perceptible, particular y conocido por todos.

- ✓ Preparación y Salida

Esta etapa es responsabilidad de la brigada de emergencias de la DIVIER TORRES DAZA donde se llevarán a cabo actividades para la preparación y atención de una emergencia guiando al personal a cumplir con las indicaciones dictadas en esta guía.

Zona de Reunión: Luego de estudios técnicos respectivos se debe establecer las zonas de reunión a las que irá el personal en caso de evacuación. Las zonas deben identificarse y ser en áreas internas, colocar en ellas los elementos de seguridad necesarios para cuando sean útiles, como, botiquín de primeros auxilios, linternas, cuerdas, etc.

EVALUACIÓN

$$\text{Porcentaje de cumplimiento} = \frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades programadas}} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de Participación} = \frac{\text{Asistentes}}{\text{Invitados}} \times 100$$


FUENTES

Manual para la elaboración de planes empresariales de emergencia y contingencias y su integración con el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres. DPAD Colombia.


<http://www.ctv.es/USERS/sos/pauxmenu.htm>

http://www.tuotromedico.com/temas/primeros_auxilios.htm

<http://primerosauxilios.8k.com/manual0.htm>


	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.357 de 70

ANEXOS


	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.358 de 70

NUMEROS TELEFONICOS O LINEAS DE INTERES

CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS.....	125
CLINICA VALLEDUPAR.....	5748550
CLINICA CESAR	5702119
HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA.....	5842828
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO LOPEZ.....	5712336
CRUZ ROJA.....	132 - 5749588 - 5749282
DEFENSA CIVIL.....	144 - 5742740
BOMBEROS.....	119 - 5713937
ACUEDUCTO.....	116
ENERGIA.....	115 - 018000919191
GAS NATURAL.....	164
FUERZAS MILITARES.....	122 - 146
GAULA EJERCITO.....	147
GAULA POLICIA.....	165
TRANSITO MUNICIPAL.....	126
DAS.....	153
COMANDO DE POLICIA.....	123 – 112 – 5713287 - 5710196
FISCALIA.....	6600404
POLI CIA DE CARRETERAS CESAR.....	5825830

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.359 de 70

MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.360 de 70

GENERALIDADES

Cuando ocurre un accidente, tenemos que actuar con orden y serenidad, para que la atención al accidentado sea lo más correcta posible.

Si no tiene conocimientos de primeros auxilios, su aportación más importante será: hacer seguro el lugar (en la medida de lo posible), con el fin de evitar que se produzca un nuevo accidente y avisar inmediatamente a los servicios de urgencias.

1. DEFINICIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS

Se entienden por primeros auxilios, los cuidados inmediatos, adecuados y provisionales prestados a las personas accidentadas o con enfermedades de aparición súbita antes de ser atendidos en un centro asistencial.

2. OBJETIVOS


Los objetivos de los primeros auxilios son:

- a. **Conservar la vida.**
- b. **Evitar complicaciones físicas y psicológicas.**
- c. **Ayudar a la recuperación.**
- d. **Asegurar el traslado de los accidentados a un centro asistencial.**

3. NORMAS GENERALES PARA PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS

Ante un accidente que requiere la atención de primeros auxilios, hay que recordar las siguientes normas:

- **Actúe si tiene seguridad de lo que va a hacer**, sin duda, es preferible no hacer nada, porque es probable que el auxilio que preste no sea adecuado y que contribuya a agravar al lesionado.
- **Conserve la tranquilidad** para actuar con serenidad y rapidez, esto da confianza al lesionado y a sus acompañantes. Además contribuye a la ejecución correcta y oportuna de las técnicas y procedimientos necesarios para prestar un primer auxilio. De su actitud depende la vida de los heridos; evite el pánico.
- **No se retire del lado de la víctima**; si está solo, solicite la ayuda necesaria (elementos, transporte, etc.). Efectúe una revisión de la víctima, para descubrir lesiones distintas a la que motivó la atención y que no pueden ser manifestadas por ésta o sus acompañantes.


	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.361 de 70

Ejemplo: una persona quemada que simultáneamente presenta fracturas y a las cuales muchas veces no se les presta suficiente atención por ser más visible la quemadura.

- **Haga la valoración de la víctima**, de acuerdo con:

4. VALORACIÓN GENERAL DE LA VÍCTIMA



	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.362 de 70

- No olvide que las **posibilidades de supervivencia** de una persona que necesita atención inmediata son mayores, si ésta es adecuada y si el transporte es rápido y apropiado.
- Haga una **identificación** completa de la víctima, de sus acompañantes y registre la hora en que se produjo la lesión.
- De **órdenes claras y precisas** durante el procedimiento de primeros auxilios.
- **Inspeccione el lugar del accidente y organice los primeros auxilios**, según sus capacidades físicas y juicio personal.
- **"No luche contra lo imposible"**.

Ejemplo: en un accidente de tráfico, una persona está aprisionada por el peso del vehículo, físicamente usted no puede moverlo, pues sus fuerzas físicas no son suficientes; otras personas requieren su ayuda inmediata.

- **Evite el saqueo** hasta donde sea posible, sin descuidar la salud de los accidentados. Delege este tipo de funciones en otras personas.


ASPECTOS IMPORTANTES



Infórmese sobre el estado de la conciencia

Mediante un examen completo del accidentado se pretende explorar todos los signos físicos y cambios de comportamiento que éste pudiera presentar.

Usualmente se practica después que el socorrista ha escuchado la historia del caso y los síntomas que manifiesta el lesionado.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.363 de 70

- El **examen** de un lesionado ha de ser **completo y cuidadoso** evitando la manipulación excesiva e innecesaria que puede agravar las lesiones ya existentes o producir nuevas.

El método de examen a emplear dependerá de las circunstancias en las cuales se lleva a cabo.

Así, en los accidentes callejeros es recomendable un método rápido para obtener un diagnóstico provisional y descubrir las lesiones que requieran tratamiento inmediato, antes de movilizar al lesionado.


- El lesionado debe **permanecer a la intemperie el menor tiempo posible**, de hecho, el examen puede realizarse de tal manera que la mayor parte de su cuerpo permanezca cubierto durante el proceso.

Para esto las mantas y sábanas podrán ser utilizadas en el manejo inmediato, pudiendo ser parcialmente retiradas con el fin de poner al descubierto regiones individuales del cuerpo, que tan pronto como se hayan examinado podrán volver a cubrirse.

- **NO OLVIDAR el peligro** que supone **mover** una persona sin conocer la naturaleza de sus lesiones. Son muchos los casos donde es posible examinar al lesionado en la posición en que ha sido encontrado.
- Al examinar a un lesionado, se debe ser **metódico y ordenado**, dependiendo de la clase de accidente o enfermedad súbita y las necesidades que reclame la situación. Debe haber una razón para todo lo que se haga.
- El primer paso en el examen de cualquier parte del cuerpo es la llamada **inspección**. Consiste en revisar con cautela y cuidado la parte que va a ser objeto de examen **antes de tocarla**. La inspección inicial descubre a menudo alteraciones que de otra manera pudieran pasar desapercibidas.
- Es importante una **comparación cuidadosa**, con el objeto de descubrir las deformaciones naturales que ocasionalmente se encuentran en personas sanas.
- Después de la inspección el socorrista debe **inspeccionar cuidadosamente la parte afectada**, poniendo especial atención en los huesos.
- En un **lesionado consciente** el principal objeto de examen es **descubrir las partes sensibles**, pero en el que ha perdido el conocimiento el método es todavía útil, ya que puede descubrirse alguna irregularidad.

4.1. SIGNOS - SÍNTOMAS

Consideramos pertinente aclarar el significado de los términos signo y síntoma:

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.364 de 70

SIGNO: lo que el socorrista observa en el lesionado.

SÍNTOMA: lo que el lesionado manifiesta.

"AL SOCORRISTA SOLO LE INCUMBE HACER UN DIAGNOSTICO PROVISIONAL, ÉSTE SERÁ CONFIRMADO TAN PRONTO COMO SE HAGA CARGO UN MÉDICO. SI HUBIERA ALGUNA DUDA CON RESPECTO AL DIAGNÓSTICO, EL LESIONADO SERÁ TRATADO COMO SI SUFRIERA LAS LESIONES MÁS GRAVES"

MÉTODO DE EXAMEN




Forma Adecuada para girar un Lesionado

Después de tomar los Signos vitales (respiración, pulso, reflejo pupilar) es necesario realizar una serie de apreciaciones sobre el aspecto general del lesionado.

4.2. OBSERVAR AL LESIONADO

Supone una serie de **actuaciones**, entre las cuales mencionamos:

- **Postura:** inmóvil o inquieto, confortable o incómodo, de espaldas o recto, piernas flexionadas, manos temblorosas.
- **Expresión:** alegre, ansiosa, hosca, irritada, excitada o indiferente, simetría facial, inflamación.
- **Temperamento:** extrovertido, amable, hostil, impaciente, nervioso, preocupado.
- **Estado de conciencia:** despierto, si contesta preguntas o está inconsciente.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.365 de 70

4.3. AFLOJAR LA ROPA APRETADA

Si fuere necesario abrir o mover la ropa del lesionado a efecto de exponer su cuerpo para una mejor evaluación, ésta deberá, ser cortada o abierta por las costuras, teniendo **cuidado** al hacerlo, en caso contrario puede ocasionar mayores daños.

4.4. OBSERVAR COLORACIONES EN LA PIEL

Cianosis (coloración azulada o violácea), observada en hemorragias severas, intoxicaciones, obstrucción de vías aéreas.

Palidez en anemias, hemorragias, emociones, frío.

Rubicundez (color rojo intenso) en intoxicaciones agudas por atropina y barbitúricos, esfuerzos corporales intensos, enfermedades febriles, alcoholismo crónico, ira.

En caso de un lesionado con piel oscura, el cambio de color puede ser difícil de apreciar. Por lo cual se hace necesario observar el **cambio de color** en las **superficies internas de los labios, boca y párpados**.


Algunas coloraciones en las mucosas pueden darnos idea de los problemas que puede tener el lesionado, así:

- **Negro o café oscuro:** intoxicación con ácido sulfúrico.
- **Amarillo:** intoxicación ácido cítrico y nítrico.
- **Blanco jabonoso:** intoxicación con soda cáustica.
- **Gris:** intoxicación con plomo o mercurio.

4.5. EXAMEN INDIVIDUAL DE CADA PARTE DEL CUERPO

La evaluación cuidadosa incluye el examen individual de cada parte del cuerpo. Es usual iniciarlo por la cabeza y seguirlo hacia abajo, si hubiera alguna señal de probable localización de una herida, se podrá fijar la atención en la parte sospechosa. Así, los desgarros del vestido, los pantalones empapados en sangre y otras pistas similares pueden señalar probables heridas.

De todas maneras, aconsejamos examinar al lesionado de arriba abajo metódicamente, en el siguiente orden:

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.366 de 70

CARA

Ojos: levantar los párpados e inspeccionarlos cuidadosamente. El tamaño de las pupilas, su reacción a la luz y el estado de los reflejos tendrán que tenerse en cuenta.

Nariz: la salida de sangre o líquido claro por cada ventana nasal puede ser signo grave que sugiere fractura de la base del cráneo.

Oídos: en forma análoga se puede descubrir la emisión de sangre o líquido claro (líquido cefalorraquídeo).

Boca: la coloración, manchas o quemaduras podrán sugerir intoxicaciones. Es necesario abrir completamente la boca y examinarla con cuidado.

Se percibirá el olor del **aliento** que en algunos casos indican la causa:

- **Gasolina:** Intoxicación por hidrocarburos
- **Alcohol:** Ingestión de licores.
- **Almendras amargas:** Intoxicación con cianuro.
- **Ajo o cebolla:** Intoxicación con fosforados orgánicos o pólvora.


Cuando se observa una **hemorragia** es necesario buscar su origen, por ejemplo un desgarró en la encía o en la mejilla. Al examinar la boca debe quitarse la dentadura postiza, ésta podría desplazarse y obstruir las vías respiratorias.

El aspecto y las características del **vómito**, en caso de presentarse, nos podrá orientar hacia el diagnóstico:

- **Abundante:** intoxicación por arsénico.
- **Hemorrágico:** intoxicación con cáusticos, anticoagulantes, aspirina, alcohol o venenos de serpientes.
- **En copos de algodón:** intoxicación aguda con plomo.
- **Fosforescente:** intoxicación con fósforo blanco.

CABEZA

Tras la inspección deben palpase suavemente los huesos de la cabeza buscando los posibles traumatismos que en ésta se pueda presentar.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.367 de 70

TÓRAX

Durante el examen de éste, dirigir la atención hacia los huesos que lo conforma, su simetría, su deformidad.

Al proceder a la palpación de las costillas el socorrista debe iniciar su examen lo más cerca posible de la columna vertebral y seguir la exploración gradualmente hacia adelante hasta llegar al esternón, evitando mover al lesionado se hará una revisión cuidadosa de la columna vertebral en todo su trayecto por medio de la palpación.

ABDOMEN

Inspeccionar adecuadamente esta zona, edemas, masas, heridas o exposición de vísceras, a la vez que se localizan sitios dolorosos que nos indicarán específicamente los órganos afectados.

PELVIS

El examen de la pelvis debe llevarse a cabo por métodos similares a los adoptados para las costillas. Es fácil notar si la ropa está húmeda, lo cual puede ser debido a la emisión involuntaria de orina.


EXTREMIDADES

Cada hueso de estas zonas debe ser objeto de examen, con lo cual se pondrá de manifiesto las heridas existentes. Si no hubiera signos de fractura conviene probar el movimiento de las articulaciones para excluir las dislocaciones.

4.6. LESIONADO INCONSCIENTE

Si el lesionado está **inconsciente** y no se ha podido lograr su **identificación**, debe procurarse obtener ésta mediante los **papeles o documentos** que pueda llevar en su cartera **o** por medio de **alguna persona presente**, a efectos de notificar a sus familiares; siendo necesario para esto contar con la presencia de un **testigo** cuando se procuran obtener los documentos de identificación.

Siempre hay que **pensar en la posibilidad de que se hayan producido varias lesiones** en un solo accidente, por tal razón se ha hecho hincapié en la necesidad de un examen rutinario y completo, tanto en lesionados conscientes como inconscientes. Debido a la intensidad del dolor y a la gravedad del shock, un lesionado (por ejemplo, uno que se haya fracturado la pierna) quizá no sepa que también sufre otras lesiones, las cuales, por el momento, le causen menos dolor.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.368 de 70

"LA OMISIÓN DEL EXAMEN COMPLETO PUEDE DAR LUGAR A QUE SE PASEN DESAPERCIBIDAS LAS LESIONES"

4.7. REGISTRO ESCRITO

Deberá llevarse un registro escrito, claro y completo de los lesionados atendidos en cualquier eventualidad. Datos tales como:

- **Nombre y apellidos completos.**
- **Hora del accidente.**
- **Dirección y teléfono, del lesionado o de los familiares si es posible.**
 - **Tipo de urgencia.**
 - **Lugar del suceso.**
 - **Sitio donde se ha trasladado.**
 - **Registro de los signos vitales.**
 - **Procedimientos de Primeros Auxilios realizados.**


4.8. ACTITUD

Como se ha podido ver, las anteriores apreciaciones sobre el examen físico de un lesionado, son aplicables en la mayoría de los casos a aquellas víctimas que por la severidad de la lesión quedan inconscientes. Pero debemos tener en cuenta que muchas veces encontraremos lesionados conscientes que serán de gran ayuda en el diagnóstico y manejo adecuado de todas sus dolencias.

Para lograr este fin, el socorrista deberá tomar una actitud **cordial, tranquila y comprensiva**, con el propósito de demostrar al lesionado que su problema es la preocupación más importante.

Es indispensable **formular las preguntas cuidadosamente** de manera que se obtengan con exactitud los datos que se desean.

En consecuencia, el socorrista que escucha con atención, simpatía y hace pocas interrupciones, suele ganarse la confianza del lesionado.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.369 de 70

4.9. INTERROGUE AL LESIONADO

El interrogatorio debe dirigirse primordialmente hacia los **signos y síntomas** que en ese momento le causan mayor molestia al lesionado.

Ejemplo: el dolor se describe precisando el sitio, irradiación, intensidad, duración. Debe tenerse en cuenta la relación que guarda el dolor en cuanto al alivio, agravación o desencadenamiento con funciones corporales, ejercicio y reposo.

La conciencia debe evaluarse y anotarse mejor de manera descriptiva que usando términos que tienen diferentes significados.

- **La respuesta verbal:** no habla, los sonidos son incomprensibles, el lenguaje es confuso y/o normal.
 - **La apertura ocular:** no abre los ojos, los hace sólo al dolor o al hablarle, los abre espontáneamente.
 - **La respuesta motora:** no hay movimientos, hay movimientos de flexión o extensión anormales, los movimientos son orientados, obedece a las órdenes.

Los tres parámetros anteriores nos permiten **verificar si un lesionado**, en un momento dado **está supuestamente bien o al tiempo se va deteriorando**. Las reacciones emocionales deben manejarse con sumo cuidado, tratando de hacer entender al accidentado consciente, el carácter de sus lesiones, qué procedimientos se le realizarán; como se encuentran sus acompañantes, qué paso con sus pertenencias, a donde serán trasladados, cómo se les informará a sus familiares, etc.; con el fin de lograr obtener una mayor colaboración por parte de éste en su manejo.


En consecuencia el manejo lógico de los datos obtenidos del examen de un lesionado, son la base de un tratamiento adecuado.

"LOS PRIMEROS AUXILIOS COMIENZAN CON LA ACCIÓN, LO CUAL EN SI MISMO TIENE UN EFECTO CALMANTE"

4.10. EXAMINAR

PERMISO PARA LA ASISTENCIA, "TENGO NOCIONES DE PRIMEROS AUXILIOS, ¿ME PERMITE AYUDAR?"

- ¿Respira?
- ¿Sangra?

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.370 de 70

- ¿Consciente?
- ¿Fracturado?
- ¿En estado de Shock?
- ¿Otras lesiones?

"PRIMERO VER Y ESCUCHAR, LUEGO EXAMINAR"

Existen variados métodos para valorar a un accidentado, pero que fundamentalmente buscamos con éstos la determinación concreta de la situación de salud del lesionado y además, localizar de manera rápida las posibles lesiones para así poder atenderlas.

Estos procesos no solo deben ser manejados con propiedad, sino también realizar prácticas constantes para detectar errores y fallas.

4.11. SIGNOS VITALES


Se denominan signos vitales, **las señales o reacciones que presenta un ser humano con vida que revelan las funciones básicas del organismo**. Los Signos Vitales son:

- **Conciencia**
- **Respiración**
- **Pulso**
- **Reflejo Pupilar**
- **Temperatura**
- **Presión Arterial**

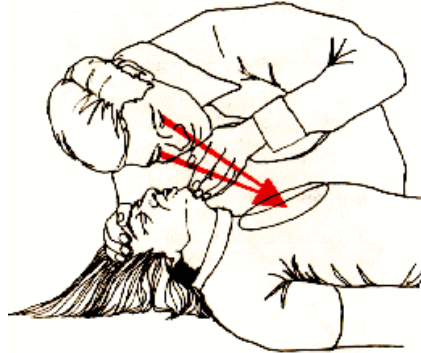
Al prestar primeros auxilios es importante valorar el **funcionamiento del organismo** y detectar las alteraciones que son frecuentes en caso de accidentes; para ello es necesario controlar **la conciencia, la respiración y el pulso**.

La determinación de la **temperatura y presión arterial** se realiza a nivel institucional debido a que casi nunca poseemos los equipos para la medición de estos dos signos vitales. En primeros auxilios su **utilización es limitada**.

El control de la respiración y el pulso, además de ser necesario para determinar los cambios que se presenten como consecuencia del accidente, orientan al personal de salud para iniciar el tratamiento definitivo.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.371 de 70

4.12. RESPIRACIÓN



Es el intercambio gaseoso entre el organismo y la atmósfera.

La respiración consta de dos fases: la inspiración y la espiración.

Durante la **inspiración** se introduce el oxígeno a los pulmones proveniente de la atmósfera y en la **espiración** se elimina bióxido de carbono.

En la respiración además de los órganos del aparato respiratorio, intervienen la contracción de los músculos del tórax y los movimientos de las costillas. Por eso en caso de lesiones a este nivel, es indispensable el control de este signo vital.


CIFRAS NORMALES DE LA RESPIRACIÓN

Hay factores que hacen variar el número de respiraciones, entre ellas:

- El **ejercicio**: la actividad muscular produce un aumento temporal de la frecuencia respiratoria.
- El **sexo**: en la mujer la respiración tiende a ser más rápida que en el hombre.
- La **hemorragia**: aumenta la respiración.
- La **edad**: a medida que se desarrolla la persona la frecuencia respiratoria tiende a disminuir.

Cifras normales son:

Niños de meses	30 a 40 respiraciones por minuto
Niños hasta seis años	26 a 30 respiraciones por minuto
Adultos	16 a 20 respiraciones por minuto
Ancianos	menos de 16 respiraciones por minuto

	<p align="center">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p align="center">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.372 de 70

PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR LA RESPIRACIÓN

Para controlar la respiración, se debe contar los movimientos respiratorios, tomando la inspiración y la espiración como una sola respiración.

- Coloque el lesionado en posición cómoda (acostada) en caso de vomito con la cabeza hacia un lado.
- Afloje las prendas de vestir.
- Inicie el control de la respiración observando el tórax y el abdomen, preferentemente después de haber tomado el pulso, para que el lesionado no se dé cuenta y evitar así que cambie el ritmo de la respiración
- Cuento las respiraciones por minuto utilizando un reloj con segundero.
- Anote la cifra para verificar los cambios y dar estos datos cuando lleve el lesionado al centro asistencial.

4.13. PULSO

Es la expansión rítmica de una arteria, producida por el paso de la sangre bombeada por el corazón.


El pulso se controla para determinar el funcionamiento del corazón.

El pulso sufre modificaciones cuando el volumen de sangre bombeada por el corazón disminuye o cuando hay cambios en la elasticidad de las arterias; tomar el pulso es un método rápido y sencillo para valorar el estado de un lesionado

CIFRAS NORMALES DEL PULSO

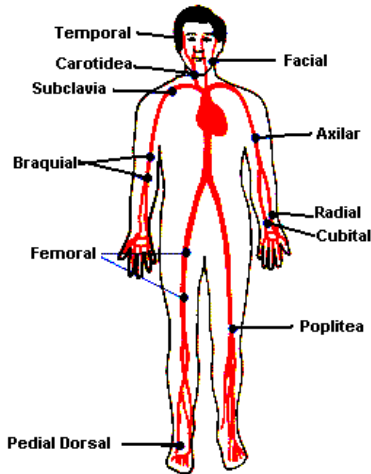
El pulso normal varía de acuerdo a diferentes factores; siendo el más importante la edad.

NIÑOS DE MESES	130 a 140 Pulsaciones por minuto
NIÑOS	80 a 100 Pulsaciones por minuto
ADULTOS	72 a 80 Pulsaciones por minuto
ANCIANOS	60 o menos pulsaciones por minuto

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.373 de 70

SITIOS PARA TOMAR EL PULSO

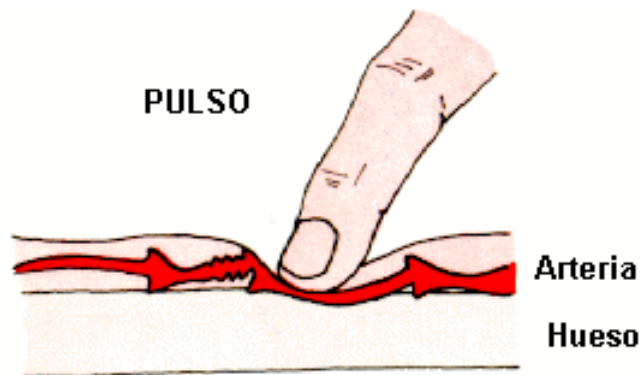
El pulso se puede tomar en cualquier arteria superficial que pueda comprimirse contra un hueso.




Los sitios donde se puede tomar el pulso son:

- En la sien (temporal)
- En el cuello (carotídeo)
- Parte interna del brazo (humeral)
- En la muñeca (radial)
- Parte interna del pliegue del codo (cubital)
- En la ingle (femoral)
- En el dorso del pie (pedio)
- En la tetilla izquierda de bebés (pulso apical)
- En primeros auxilios en los sitios que se toma con mayor frecuencia es el radial y el carotídeo.

RECOMENDACIONES PARA TOMAR EL PULSO



- Toque la arteria con sus dedos índice, medio y anular. NUNCA con su dedo pulgar, porque el pulso de este dedo es más perceptible y se confunde con el suyo.
- No ejerza presión excesiva, porque no se percibe adecuadamente.
- Controle el pulso en un minuto en un reloj de segundero.
- Registre las cifras para verificar los cambios.

	<p align="center">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p align="center">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.374 de 70

Manera de tomar el pulso carotideo

En primeros auxilios se toma este pulso porque es el de más fácil localización y por ser el que pulsa con más intensidad.



La arteria carótida se encuentra en el cuello a cada lado de la tráquea, para localizarlo haga lo siguiente:


- Localice la nuez de Adán.
- Deslice sus dedos hacia el lado de la tráquea.
- Presione ligeramente para sentir el pulso.
- Cuente el pulso por minuto.

Manera de tomar el pulso radial:

Este pulso es de mayor acceso, pero a veces en caso de accidente se hace imperceptible:



- Palpe la arteria radial, que está localizada en la muñeca, inmediatamente arriba de la base del dedo pulgar.
- Coloque sus dedos (Índice, medio y anular) haciendo ligera presión sobre la arteria.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.375 de 70

- Cuente el pulso en un minuto.

Manera de tomar el pulso apical:

Se denomina así el pulso que se toma directamente en la punta del corazón. Este tipo de pulso se toma en niños pequeños (bebés).

- Coloque sus dedos sobre la tetilla izquierda.
- Presione ligeramente para sentir el pulso.
- Cuente el pulso en un minuto.

4.14. REFLEJO PUPILAR

Normalmente las **pupilas** se contraen al estímulo de la luz.

Si ambas pupilas están más grandes de lo normal (**dilatadas**), la lesión o enfermedad puede indicar **shock, hemorragia severa, agotamiento por calor, o drogas** tales como **cocaína o anfetaminas**.

Si ambas pupilas están más pequeñas de lo normal (**contraídas**), la causa puede ser una **insolación o el uso de drogas** tales como **narcóticos**.

Si las pupilas no son de igual tamaño, sospeche de una **herida en la cabeza o una parálisis**.


MANERA DE TOMAR EL REFLEJO PUPILAR

- Si posee una linterna pequeña, alumbre con el haz de luz el ojo y observe como la pupila se contrae.
- Si no posee el elemento productor de luz, abra intempestivamente el párpado superior y observe la misma reacción.
- Si no hay contracción de alguna de las dos pupilas, sospeche un daño neurológico grave.

MANEJO DE LESIONES COMUNES

a.Reanimación Cardiopulmonar (RCP)

El paro cardiorrespiratorio es la interrupción repentina y simultánea de la respiración y el funcionamiento del corazón. En determinadas circunstancias, puede producirse un paro respiratorio y el corazón funcionará durante 3 a 5 minutos, luego sobreviene el paro

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.376 de 70

cardíaco. También puede iniciarse en un paro cardíaco, en cuyo caso, casi simultáneamente se presenta el paro respiratorio.

Causas:

- Paro Respiratorio
- Ataque Cardíaco
- Hipotermia
- Shock
- Traumatismo craneoencefálico o torácico
- Electrocutación
- Hemorragia severa
- Deshidratación


Signos y Síntomas:

- Ausencia de pulso y respiración
- Piel pálida, sudorosa y fría, a veces cianótica (piel de tono azulado por falta de oxígeno).
- Pérdida de conocimiento
- Pupilas dilatadas parcialmente. A los 2 o 3 minutos, la dilatación estotal y no reaccionan a la luz lo que indica lesión cerebral.

Recomendaciones:

Realizar la RCP es vital para la supervivencia de la persona ante un paro cardiorrespiratorio y las indicaciones generales son:

- 1) Evaluar el estado de Conciencia. Para esto estimular a la persona táctil y auditivamente, tomándola suavemente de los hombros y preguntándole si se encuentra bien. En caso de no contestar, girarla pero estabilizando previamente la cabeza.
- 2) Llamar a Urgencias (125 o EPS), pídale a alguien que llame y no deje sola a la persona lesionada.
- 3) Realizar hiperextensión de las Vías Aéreas. Es decir extienda la cabeza y el cuello suavemente hacia atrás de forma que se abra la boca y favorecer el flujo de aire. Observe el movimiento de tórax, escuche los ruidos respiratorios y sienta si hay salida de aire.
- 4) Realizar Diagnóstico de Paro Respiratorio si no hay signos respiratorios.
- 5) Realizar 2 insuflaciones Boca a Boca, primero presione las fosas nasales hasta ocluir las, luego selle con su boca la del lesionado y exhale directamente retírese y permita que salga el aire por la nariz, hágalo de nuevo.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.377 de 70

6) Realizar Diagnóstico de Paro Cardiorrespiratorio, tome el pulso a nivel radial en la muñeca o en la carótida en el cuello, si no percibe el pulso declare el paro e inicie las compresiones para estimular al corazón, continúe con las insuflaciones. Para realizar las compresiones entrelace las manos de forma que la palma de una toque el dorso de la otra, ubique el talón de la mano que está debajo en la mitad inferior del esternón y aplique el peso de su cuerpo con los brazos rectos en movimientos rítmicos hacia abajo.

Aplique cinco compresiones en el pecho y realice una insuflación en la boca. Continúe hasta que el paciente se recupere o hasta que haya pulso de nuevo, si se recupera el pulso pero no respira continuar con las insuflaciones, seguir hasta que llegue la ayuda.

b. Lesiones osteomusculares sin heridas

▲ Esguince o torcedura

Se produce un esguince o torcedura cuando los ligamentos que unen una articulación se rompen o alargan, debido a un movimiento anormal. Como consecuencia la articulación se hincha y los movimientos son muy dolorosos.

Recomendaciones:

- Elevar el segmento afectado y aplicar hielo,
- Vendaje para inmovilizar y evitar la inflamación (no apretar demasiado ni dejarlo muy flojo),
- Acudir a un servicio de salud.
- Fracturas


Una fractura es la rotura de un hueso, pudiendo ser:

- ▶ Abiertas: cuando existe una herida porque el hueso roto ha rasgado la piel.
- ▶ Cerradas: cuando no existe herida.

Las fracturas se reconocen por presencia de dolor intenso, imposibilidad de mover el miembro afectado, deformidad de la forma y hematoma en la zona afectada. Cuando se sospecha que puede haber fractura, debe actuarse como si se tuviera la seguridad de que dicha fractura existe.

Recomendaciones:

- Inmovilizar el segmento afectado (abarcando las articulaciones superior e inferior a la fractura producida), usando tablillas, cartones, pañuelos, vendas, etc.,
- No mover la región afectada porque podemos producir complicaciones,

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.378 de 70

- No intentar colocar correctamente los huesos, ya que los fragmentos óseos podrían provocar desgarros,
- No colocar las inmovilizaciones demasiado apretadas.

Además en fracturas abiertas:

- Si existe hemorragia, intentar pararla. Elevando la parte afectada o presionando la arteria antes de la lesión, no directamente en ella. En heridas menos graves donde no hay fractura se puede presionar directamente con una gasa estéril.
- Colocar una gasa sobre la herida, lo más limpio posible pero no tratar de limpiarla, teniendo presente que la herida se debe manipular lo menos posible,
- NUNCA se deben aplicar sobre la herida productos desinfectantes, ya que podrían dañar el hueso.

▲ Luxación o dislocación.

Se produce una luxación cuando los huesos que forman una articulación se desplazan de su posición normal. Como consecuencia se produce dolor, inflamación y deformación en la parte afectada, quedando la movilidad de la articulación reducida y anormal.


Recomendaciones:

- Inmovilizar la zona afectada,
- NUNCA intentar colocar los huesos en su posición normal,
- Trasladar urgentemente a un centro de salud.

c. Heridas abiertas

Los cortes, rozaduras o heridas menores no suelen requerir atención en Urgencias. Es esencial, sin embargo, tratar adecuadamente la infección u otras complicaciones de las mismas. Unos sencillos pasos a seguir en el control de heridas menores son:

- ▲ No tocar las heridas con las manos, boca o cualquier otro material sin esterilizar. Usar gasa siempre que sea posible. Nunca soplar sobre una herida.
- ▲ Parar la hemorragia. Se hace aplicando presión con una gasa o paño estéril, seco o empapado en algún producto hemostático (p.e. agua oxigenada).
- ▲ Si el sangrado es persistente y continúa después de varios minutos de ejercer presión sobre la zona, buscar inmediatamente cuidado urgente.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.379 de 70

▲ Mantener la herida limpia. Lavar la zona de la herida con agua y jabón en movimientos hacia afuera, quitando toda suciedad de los bordes de la herida. También se puede aplicar una solución antiséptica local (P.e. Isodine). A continuación debe cubrirse la herida con un vendaje protector a menos que el corte sea en la cara, en cuyo caso se deja al aire con una simple capa de antiséptico.

▲ Si la herida parece inflamada, es decir, tumefacta y enrojecida, o si expulsa pus u otros líquidos, consulte con su médico, ya que puede existir una infección que requiera tratamiento adicional.

Para parar una lesión sangrante seria, hay que seguir los siguientes pasos:

✓ Acostar a la persona afectada. Si es posible, la cabeza de la persona debe estar ligeramente más abajo que el tronco o las piernas. Esta posición reduce las oportunidades de desmayo, incrementando el flujo sanguíneo al cerebro. Si es posible, elevar el sitio del sangrado; por ejemplo, una mano herida puede ponerse sobre el nivel del corazón para reducir el flujo sanguíneo.

✓ Limpiar cuidadosamente la herida que sangra, si es muy profunda o hay fracturas expuestas solo cubrir con material estéril.

✓ Si hay hemorragia presionar la arteria con las manos o con un torniquete (como última opción).


✓ Mantener presión hasta que pare el sangrado, y cuando éste pare, envolver cuidadosamente la zona sangrante con un vendaje compresivo. (Si no tiene nada a mano, use un simple trapo limpio).

✓ Si el sangrado continúa y la sangre se cuela a través de la gasa o del trapo, no moverlo; añadir más material absorbente encima y buscar ayuda médica inmediata.

✓ Hay que inmovilizar la parte sangrante una vez que el sangrado ha sido controlado, dejando las vendas en su sitio, y llevando a la persona herida a un servicio de urgencias lo más pronto posible.

d. Sincopes o lipotimias (desmayos)

Las pérdidas de conciencia son un síntoma, y no una enfermedad. Cuando uno se mareo sin llegar a desmayarse, los médicos hablan de pre-síncope. En cualquier caso, síncope o presíncope, ocurre que el cerebro no está recibiendo suficiente oxígeno para funcionar bien, en estos casos lo adecuado es acostar a la persona colocándole un cojín bajo las piernas para favorecer el flujo sanguíneo hacia la cabeza y aflojar un poco la ropa que pudiera apretarle (cinturón, corbatas), posición anti Shock, pueden levantarse incluso los brazos. No obstante, cuando se sospeche de trauma craneoencefálico con fractura de cráneo no levantar las piernas porque puede aumentar esta lesión al incrementar la

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.380 de 70

presión intracraneal. Otra posición que puede adoptarse cuando la persona manifiesta además, náuseas o vomito es de lado para evitar que bronco aspire.

El síncope es generalmente resultado de un mal funcionamiento del sistema cardiovascular o del sistema nervioso.

Hay muchos problemas cardíacos que pueden producir síncope. Los más importantes son las arritmias, sobre todo los bloqueos y las taquicardias graves, o ritmos demasiado rápidos, que hacen que el corazón no tenga tiempo de llenarse del todo en cada latido y que no pueda por tanto proporcionar sangre suficiente al cerebro. Un problema de funcionamiento en la válvula que existe a la salida de la arteria más importante del organismo (estenosis aórtica) puede comprometer la llegada de sangre a todos los órganos y ser causa de síncope.

El sistema nervioso vegetativo (o autónomo) controla el bombeo del corazón y la presión en las arterias. Cuando deja de funcionar correctamente por infinidad de razones distintas pueden ocurrir síncope. Esto incluye al síncope vaso-vagal, con mucho la pérdida de conciencia más frecuente en gente joven, y que consiste en un mareo o desmayo precedido de sudoración fría, náuseas o visión borrosa, que ocurre generalmente por un estímulo psicológico, y que se recupera sin secuelas en pocos segundos.

Hay ciertos medicamentos (antifúngicos, antihistamínicos, etc.) que pueden alargar la repolarización cardíaca, por ello en personas con ritmos cardíacos lentos (deportistas) deben evitarse durante la realización del ejercicio.

En cualquier caso, si uno ha sufrido uno o más síncope, hay que consultar al médico, quien decidirá si tiene uno que ser valorado, o no, por un cardiólogo, un neurólogo u otro tipo de especialista. Mientras la persona no recupere completamente el conocimiento no dar nada de beber o comer.


e. Quemaduras

Las quemaduras pueden ser producidas por el fuego, líquidos calientes, productos cáusticos, electricidad y por el sol. Podemos clasificar las quemaduras según su profundidad en:

1. Primer grado: muy superficiales (sólo enrojecimiento),
2. Segundo grado: aparecen ampollas en la piel, y
3. Tercer grado: existe destrucción de los tejidos y la piel está carbonizada, no son dolorosas porque ya se han destruido las terminales nerviosas del dolor.
4. Cuarto grado: Lesión de estructuras profundas.

Actuación en quemaduras de:

- ▲ Primer grado

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.381 de 70

- Refrescar inmediatamente la quemadura con agua a una temperatura de entre 10 y 20 grados centígrados.
- Beber abundantes líquidos si esta es muy extensa, caso de las producidas por el sol durante el verano.

▲ Segundo grado

Existe peligro de infección si la ampolla revienta al convertirse en una puerta de entrada para los microorganismos. Siempre se ha de lavar la zona afectada con abundante agua durante al menos 5 minutos, posteriormente, según el estado de las ampollas se actuará de una u otra manera.

Ampolla intacta: poner antiséptico sobre ella y cubrir con paño limpio o compresa estéril.

Ampolla rota: tratar como una herida. Lavarse las manos, aplicar antiséptico, recortar con una tijera limpia (a ser posible estéril) la piel muerta e impregnar nuevamente con antiséptico. Colocar una cinta adhesiva o tirita para evitar el dolor y la infección.


▲ Tercer grado

- Apagar las llamas al accidentado, con lo que se tenga a mano: mantas, tierra, o tirándose al suelo y revolcarse,
- Lavar la zona afectada con abundante agua durante al menos 5 minutos,
- NO retirar los restos de ropa,
- NO se deben reventar las ampollas que aparezcan,
- NO dar pomadas de ningún tipo,
- Envolver la parte afectada con un paño limpio, toallas o sábanas, humedecidos en suero, agua oxigenada o agua,
- Trasladar al paciente con urgencia hasta un centro hospitalario.

La quemadura es el resultado clínico del contacto o exposición del organismo con el calor.

Las quemaduras obedecen a múltiples causas, siendo comúnmente de origen accidental, laboral o doméstico, especialmente en niños.

Los principales orígenes son: Fuego, líquidos, químicos, eléctricos y radiaciones. Una rápida y acertada actuación ante un quemado puede salvarle la vida y, en otros casos, mejorar el pronóstico y tiempo de curación del traumatismo térmico. Conociendo

	<p align="center">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p align="center">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.382 de 70

adecuadamente la etiología y la fisiopatología del quemado podremos estar en capacidad de hacer un tratamiento preventivo de las múltiples complicaciones y secuelas que pueden presentarse en estos pacientes.

La piel es el órgano más extenso del cuerpo, con un espesor que varía entre 1-3 milímetros y es una barrera impermeable que también contribuye a la termorregulación. Se compone de dos capas: epidermis y dermis. La primera es la más externa; la segunda contiene tejido conjuntivo, vasos sanguíneos que aportan los nutrientes para la epidermis, folículos pilosos, glándulas sebáceas y sudoríparas y fibras nerviosas periféricas transmisoras del dolor. Precisamente estas fibras son las que se estimulan en las quemaduras superficiales, transmitiendo al cerebro la sensación dolorosa intensa que se produce y las que se destruyen cuando la quemadura es profunda, desapareciendo por tanto dicha sensación dolorosa.

Como en el caso de todos los pacientes traumatizados, las prioridades son mantener la permeabilidad de la vía aérea, asegurar el intercambio de gases y restaurar el volumen intravascular(asegurar la respiración e hidratación). Una prioridad adicional en pacientes con lesiones térmicas evidentes es detener el proceso de la quemadura, representada por la eliminación de los vestidos, en particular los de fibras sintéticas, que pueden continuar ardiendo durante prolongados períodos de tiempo después de haberse extinguido las llamas.

Valoración:


Se realiza en base a dos parámetros:

- ▶ Extensión de la superficie corporal quemada.
- ▶ Grado de profundidad de la quemadura.

Extensión: Es el primer factor a considerar en la valoración de la severidad de una quemadura. Para calcularla, se utiliza como método más sencillo la regla de los nueve de Wallace, según la cual se divide la superficie corporal del adulto en 11 áreas, cada una de las cuales supone el 9%, o un porcentaje múltiplo de nueve, con relación a la superficie corporal total. De esta forma se estima que:

- ✓ Cabeza y cuello: son, aproximadamente, un 9%
- ✓ Cada extremidad superior: 9%
- ✓ Cara anterior de tórax y abdomen: 18%
- ✓ Espalda y nalgas: 18%
- ✓ Cada extremidad inferior: 18%
- ✓ Genitales: 1%

En el niño la proporción es distinta y se le otorga a la cabeza un 18% y a cada extremidad inferior un 13%, siendo el resto igual. Puede ayudar, en determinados momentos, saber que la palma de la mano supone un 1% de la superficie corporal total.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.383 de 70

Profundidad: Directamente relacionada con la temperatura del agente y el tiempo de duración del contacto. Se clasifican generalmente, en primer, segundo o tercer grado, de acuerdo con la profundidad de tejido destruido.

▲ Primer grado: destruye solamente la epidermis y se expresa, típicamente, por un eritema que palidece a la presión, es dolorosa y no se asocia con evidencia de desgarro de la piel ni formación de ampollas.

▲ Segundo grado: destruye la epidermis y un espesor mayor o menor de la dermis; se subdividen en dos grados, superficial o profundo. Su aspecto es rosado o rojo, con presencia de vesiculación de contenido plasmático y tienden a una epitelización espontánea. Son dolorosas.

▲ Tercer grado: destruyen todo el espesor de la piel y, salvo que sean muy pequeñas, no tienen posibilidad de epitelización espontánea. Su aspecto es pálido y se aprecian pequeños vasos coagulados. Son indoloras y no palidecen por la presión.

En caso de duda entre el 2 y 3 grado, en las primeras existe dolor intenso y en las otras anestesia local, por destrucción de las fibras sensitivas.

Para la evaluación de una quemadura también entran en juego otros factores como la edad, el agente causante o zonas especiales, entre ellas la cara, los pliegues, las manos y los genitales.

Dependiendo de la localización, profundidad y extensión se hace el pronóstico:

- Quemadura grave:

Hasta 25% de superficie corporal total (SCT) de grados 2 o 3 grado, en edades de 0 a 14 años.

Hasta 35% de SCT de 2 y 3 grado, en adultos.

- Quemaduras pequeñas con: lesiones por inhalación, lesiones significativas preexistentes, enfermedades previas significativas, quemaduras profundas que afecten a cara, ojos, periné, mano y pie.


- Quemadura moderada:

Entre 15 y 25% de SCT de 2 grado, en edades hasta los 14 años.

Entre 20 y 31% de SCT de 2 y 3 grado, en adultos.

- Quemadura pequeña por alto voltaje.

- Quemaduras térmicas o químicas limitadas al ojo.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.384 de 70

- Quemadura leve:

Hasta 15% de SCT de 2 grado, superficial hasta los 14 años.

Hasta 10% de SCT de 2º grado, profundo y hasta 20% de SCT de 2 grado superficial en adultos.

Una vez calculada la extensión, profundidad, localización, zonas especiales y algunos aspectos importantes dentro de la localización; como quemaduras circulares de las extremidades, quemaduras faciales con compromiso de mucosa nasal u oral, se llega al diagnóstico definitivo de la lesión anotando:


- Quemadura grado II o grado III.
- Agente causante.
- Localización: cara, cuello, tórax, extremidades.
- Zonas especiales.
- Riesgo de quemaduras respiratorias.
- Lesiones asociadas como fracturas, trauma, etc.

El pronóstico vital de un quemado se refiere a la posibilidad de supervivencia y está directamente relacionado con la extensión y profundidad de la quemadura. El pronóstico de secuelas está principalmente relacionado con la localización de las quemaduras, por ejemplo, secuelas en cara, manos y pliegues, son más incapacitantes que retracciones o bridas localizadas en otras zonas corporales.

Soporte Vital

El tratamiento inmediato del quemado es muy similar al que se realiza con el paciente politraumático, aunque con algunas peculiaridades que es importante conocer ya que son totalmente específicas de este tipo de pacientes. Lo primero que tenemos que hacer es parar el proceso de la quemadura, se evacuará al paciente del lugar del siniestro, controlando todos los restos de llamas que existan en sus ropas, procediendo inmediatamente a desvestirlo. Aplicaremos agua sobre la superficie quemada, limitándose al empleo de agua fría a pequeñas áreas durante periodos de tiempo no superiores a 5 o 10 minutos para evitar la hipotermia. A continuación manejaremos al paciente como cualquier otro politraumatizado, evaluaremos la vía aérea y su estatus ventilatorio. Buscaremos signos clínicos de obstrucción de la vía aérea y/o de quemadura inhalatoria, ya que el retraso en su detección hace que el manejo de la vía aérea sea muy difícil o, a veces, imposible. A todo paciente con quemaduras extensas o que se asuma que haya inhalado "humos" se le administrará FiO2 45%. Si el paciente presenta pérdida de vello nasal, quemaduras faciales, de la úvula, orofaríngeas, de la vía aérea superior y ha sido encontrado en área cerrada se entenderá que ha sufrido inhalación.

En cualquier persona con quemaduras extensas, que interesen el 30% de su superficie corporal total, se establecerán inmediatamente medidas de soporte hemodinámico. Se elegirán venas periféricas de calibre grueso en las extremidades superiores, incluso si

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.385 de 70

están afectados. Una medida prudente es la colocación de una sonda vesical para medir la diuresis horaria y detectar la presencia de mioglobina o hemoglobina en la orina.

La fluidoterapia se basa en la administración de solución Ringer-Lactato a ritmo rápido, puesto que la pérdida de la cubierta cutánea desequilibra el medio interno produciendo una gran pérdida de plasma, agua y electrolitos.

Otro aspecto fundamental es la analgesia y en ocasiones sedación según la valoración inicial. Se administra generalmente Meperidina o Morfina siempre por vía parenteral. Xeperidina 1 amp. de 100 mgr diluida hasta alcanzar 10 CC. Aplicar 20-30 mgr I.V. hasta control del dolor, si es necesario repetir 2 o 3 bolos. También se puede utilizar 1-3 mgr de Morfina I.V, que generalmente produce analgesia y sedación. Si es necesaria una mayor sedación se puede administrar Diazepan 2-3 mgr I.V. en pacientes muy ansiosos.

Parar el proceso de la quemadura

- Desvestirlo
- Agua fría durante 5-10 min. (apósitos húmedos)
- Ringer-lactato a perfusion rápida
- Oxígeno 45% si precisa
- Analgesia / sedación si es necesario

En quemados con afectación de más del 20% de su extensión corporal debe prevenirse la presencia del shock.

f. Golpes y contusiones

Una contusión es el aplastamiento y rotura de vasos sanguíneos de un tejido, generalmente a un nivel superficial (cercano a la piel). La causa es siempre un golpe violento. La gravedad depende en su mayor parte de dónde se ha recibido el golpe.


No hay que confundir contusión con hematoma. Este último es el síntoma visible, la coloración morada de la piel a causa del derrame de sangre interno, y puede ser causado por una contusión o por una lesión de otro tipo (una fractura y luxación, un desgarrar muscular, etc.).

Síntomas.

Se nota tensión en el músculo y en la piel, y el dolor suele ser intenso. A veces se produce hematoma, pero no siempre (depende de la profundidad a la que estén los vasos sanguíneos rotos y del volumen de la hemorragia).

Recomendaciones.

- ✓ Aplicar frío (pero no hielo). A veces es conveniente aplicar un vendaje compresivo, pero no debe mantenerse durante mucho tiempo (unos 20 minutos).

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.386 de 70

Si es necesario, tras ese tiempo se afloja el vendaje y 5 minutos después se vuelve a poner).

- ✓ Después de lo anterior, aplicar una pomada antiinflamatoria y antidolorosa, si no hay lesión en la piel. También se puede aplicar algún producto en spray (tipo Reflex), pero siempre en el caso de que no haya heridas o abrasiones.
- ✓ Si la contusión es importante y se produce en una pierna, habrá que mantenerla en alto, a ser posible durante algunas horas.
- ✓ No se debe dar masaje ni frotar.

Prevención:

Resulta imposible predecir cuándo se va a recibir un golpe. Únicamente aquellos estilos donde no se practique contacto alguno están relativamente a salvo de contusiones.


g. Politraumatizados

Se define como politraumatizado a todo individuo que sufre traumatismos (golpes) de múltiples órganos (hígado, bazo, pulmón, etc.) y sistemas corporales (circulatorio, nervioso, respiratorio, etc.), algunos de los cuales comporta, aunque sólo sea potencialmente, un riesgo vital para el accidentado.

En el caso de una lesión traumática, tal como un accidente de automóvil o una caída, el sangrado interno puede no ser aparente de forma inmediata. Sin embargo, dados los peligros del sangrado interno, hay que sospecharlo si se observan alguno de los siguientes signos:

- ✓ Sangrado de los oídos, nariz, recto, vagina o vómitos de sangre o sangre en el esputo (flemas tras toser o escupir).
- ✓ Contusión del cuello, del tórax o el abdomen.
- ✓ Heridas que han penetrado en el cráneo, en el pecho o en el abdomen.
- ✓ Tumefacción o dolor abdominal, a menudo acompañado de espasmo de los músculos abdominales.

La hemorragia interna puede producir shock (colapso) porque el volumen de sangre en el cuerpo se hace menor. La persona puede sentir debilidad, sed y ansiedad (sensación de muerte inminente). La piel está fría y la respiración se hace rápida y superficial; el pulso rápido y débil; y aparecen temblores y gran intranquilidad. Se puede llegar a la pérdida de conciencia, sobre todo cuando se está de pie o sentado, con recuperación al tumbarse. Es muy conveniente la elevación de las piernas en caso de shock. Cualquier situación de shock requiere atención médica urgente inmediata.

	<p style="text-align: center;">PLAN DE EMERGENCIAS</p> <p style="text-align: center;">DIVIER TORRES DAZA</p>	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.387 de 70

h. Intoxicaciones

Las Intoxicaciones se pueden producir por una de estas tres vías:

- Por la boca (intoxicación por ingestión).
- Por el aparato respiratorio (intoxicación por inhalación).
- Por la piel (intoxicación por inoculación).

▲ Por Ingestión: los tóxicos pueden ser de los siguientes tipos:

- ▶ Alcalinos
- ▶ Ácidos
- ▶ Otros

Tratamiento contra alcalinos (hipoclorito, amoniaco, soda cáustica, etc.)

- ✓ Dar rápidamente un vaso de agua para diluir el tóxico.
- ✓ Añadir vinagre o jugo de limón a un segundo vaso de agua.
- ✓ Después le daremos leche, aceite de oliva o clara de huevo.

¡¡ No provocar el vómito!!

Tratamiento contra ácidos (Ácido acético, clorhídrico, nítrico, etc.)

- ✓ Dar rápidamente un vaso de agua para diluir el tóxico.
- ✓ Después se le da un vaso de leche o bicarbonato.
- ✓ Tras esto le daremos aceite de oliva o clara de huevo.

¡¡ NO PROVOCAR EL VÓMITO!!


Tratamiento contra otros tóxicos

El tratamiento contra otros tóxicos de tipo general se hará:

- ✓ Diluir el tóxico.
- ✓ Provocar el vómito.

Cuando el tipo de tóxico es desconocido se usa como antídoto:

- ✓ Una taza de té fuerte.
- ✓ Varias cucharadas de leche de magnesia.
- ✓ Dos rebanadas de pan tostado.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.388 de 70

- ▲ Por Inhalación: El mayor número de intoxicaciones por inhalación son producidas generalmente por monóxido de carbono, aunque existen numerosos tóxicos que se absorben por el aparato respiratorio.

Tratamiento:

- ✓ Aislar a la víctima de la atmósfera tóxica y hacerle respirar aire puro.
- ✓ Si se observa parada respiratoria practicarle las maniobras de resucitación en el ambiente exterior del mismo lugar del accidente.

Precauciones:

- ✓ No intentarlo jamás estando solo. Si son dos socorristas solamente uno entra y el otro permanece en el exterior.
- ✓ Atarse a la cintura una soga que permita al que permanece en el exterior extraer a su compañero a la menor señal de alarma.
- ✓ Si es posible se debe penetrar en la zona tóxica con una máscara antigás.
- ✓ Coger a la víctima por la cintura y sacarla al exterior.


- ▲ Por Inoculación

Se produce generalmente por mordeduras de animales, serpientes, culebras, insectos, etc.

- ✓ Mordeduras de Serpientes y Picaduras de Escorpiones y Alacranes
- ✓ Pueden provocar graves intoxicaciones e incluso ser mortales.

Tratamiento

- ✓ Colocar un torniquete, no muy apretado, por encima de la mordedura para evitar su difusión por el organismo.
- ✓ Introducir la parte mordida en agua helada o colocar compresas de hielo sobre las lesiones.
- ✓ Practicar una incisión en forma de X sobre cada una de las dos huellas paralelas y puntiformes que habrá originado la mordedura de la víbora o sobre la picadura del alacrán o escorpión.
- ✓ Succionar sin temor, aplicando la boca sobre las heridas producidas, escupiendo a continuación la sangre y veneno extraídos.
- ✓ Colocar después sobre la herida hielo triturado o agua fría y vendar.
- ✓ Evacuar al accidentado al hospital más cercano.

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.389 de 70

Picaduras por Insectos

Tratamiento

- ✓ Si se percibe el aguijón, extraerlo.
- ✓ Aplicar sobre la picadura un trozo de tela empapado en amoniac o agua muy fría.
- ✓ Si no es posible extraer el aguijón, se aplicará una pasta hecha con bicarbonato sódico y agua.

En caso de múltiples picaduras:

- ✓ Sumergir al paciente en un baño de agua fría bicarbonatada durante 15 minutos.
- ✓ Envolverlo en una sábana y trasladarlo urgentemente al hospital.


i. Atragantamiento

Cuando un adulto presenta un ahogo súbito por un atragantamiento se utiliza la Maniobra De Heimlich. El atragantamiento puede deberse a una comida, o cuerpo extraño que queda atascado entre la bifurcación del esófago y tráquea presionando la epiglotis e impidiendo la respiración. Para realizar el procedimiento la víctima puede estar de pies o sentada, la persona que ejecuta la maniobra de Heimlich se pondrá de pies y por detrás, abrazando a la víctima a nivel de la cintura. Se coloca una mano cerrada en puño a nivel del abdomen de la víctima, y con la otra mano se agarra la muñeca de la mano anterior. En esta posición es fácil que al realizar presiones intensas en forma de abrazo, la víctima sea levantada en la maniobra, pero es incluso recomendable, se deben repetir presiones intensas hasta que el objeto causante del problema sea expulsado por la boca.

En el caso de niños pequeños, es mejor colocarlos con la cabeza hacia abajo y ejercer la presión sobre el abdomen para expulsar el objeto, no dar palmadas si es un objeto sólido ya que puede incrustarse, si no es así pueden darse hasta cinco golpes rápidos en la espalda en la dirección que queremos que tome el objeto. En el caso de recién nacidos la presión puede realizarse con una sola mano empujando suavemente el abdomen hacia arriba.

j.Shock

La pérdida abundante de sangre (no siempre visible), el frío, el miedo, golpes recibidos durante el accidente y ciertas enfermedades, en particular las cardíacas, repercutirán en la circulación sanguínea. En cualquiera de estas situaciones el herido puede estar pálido, tener frío, sus extremidades se enfrían (pies, manos, orejas, nariz); está angustiado, tiene sed. La presión sanguínea se reduce en las arterias, el corazón late más deprisa y con menos fuerza; el pulso radial es débil y rápido (más de 100 latidos/minuto), casi imposible

	PLAN DE EMERGENCIAS DIVIER TORRES DAZA	CÓD: SO-O-04	VERSIÓN: 1
		F.A: 14/05/2011	Pág.390 de 70

de palpar, se trata del Shock o colapso. Se define el shock como un estado de insuficiencia circulatoria periférica aguda causada por la alteración de la regulación circulatoria o pérdida de líquido circulante.

Recomendaciones:

- Acostar a la víctima en posición horizontal (de espaldas si está consciente, o de lado si está inconsciente); en esta posición la sangre circula mejor y puede aportar oxígeno al cerebro;
- Elevar las piernas;
- Mantener abrigado y evitar cualquier movimiento, en caso de tener que realizarlos debe hacerse lentamente y procurando una posición horizontal.
- Buscar una hemorragia externa (oculta a veces por la ropa, sobre todo en invierno o tiempo frío) y detenerla;
- Interrogar al herido o a los presentes (un golpe, incluso poco violento, puede provocar una hemorragia interna); la víctima puede verse afectada por una enfermedad cardíaca y sufrir dolor torácico;
- Avisar al 125 o al número de urgencias de la EPS, pues el tratamiento del shock necesita cuidados médicos especializados. El transporte debe hacerse bajo vigilancia médica;




Anexo U. Manual de Brigadas de Emergencia

MANUAL DE BRIGADAS DE EMERGENCIA

DIVIER TORRES DAZA



	MANUAL DE BRIGADAS DE EMERGENCIA DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-M-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/05/2010	Pág. 392 de 23
	COPIA CONTROLADA		

INTRODUCCIÓN

Contar con un grupo de trabajadores capacitados y dispuestos a actuar rápidamente en caso de presentarse una emergencia y hacer de estos agentes preventivos realizando, actividades de identificación de posibles condiciones inseguras en el área de trabajo, se torna de gran importancia hoy en día para toda organización.

La empresa DIVIER TORRES DAZA en busca de brindar herramientas a sus empleados para que estos puedan reaccionar en caso de un suceso no previsto que ponga en riesgo la salud de los mismos y en busca de dar cumplimiento del Reglamento sobre Prevención de Incendios de fecha 17/8/83, el cual en su artículo 22 especifica la obligación que tiene toda entidad pública o privada de conformar, adiestrar y mantener una brigada de prevención decide crear y entrenar brigadas de emergencia, cuyas actividades y responsabilidades se presentaran y detallaran en el desarrollo de este manual.

OBJETIVO

Establecer requisitos y parámetros para la conformación de la “Brigada de Emergencia” en la empresa DIVIER TORRES DAZA

ALCANCE

Este manual aplica a todo el personal que desee participar activamente en la “Brigada de Emergencia”.

	MANUAL DE BRIGADAS DE EMERGENCIA DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-M-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/05/2010	Pág. 393 de 23
	COPIA CONTROLADA		

BRIGADA DE EMERGENCIA

Es el primer equipo de respuesta disponible ante una emergencia.

En su concepto más amplio la Brigada de Emergencia es:

- Es un grupo de personas voluntarias, motivadas, debidamente organizadas y capacitadas para prevenir y/o atender una emergencia en su etapa inicial, minimizando sus consecuencias, mientras se hacen presentes los servicios de los bomberos y de asistencia médica requeridos.

▪ **Pasos para la conformación de la Brigada De Emergencia:**

- ▶ Motivar a todas las personas por medio de volantes, carteleras y cualquier otro medio de comunicación con que cuenta la empresa.
- ▶ Realizar un proceso de inscripción e informarles de las actividades a desarrollar.
- ▶ Seleccionar el grupo de brigadistas con la autorización de cada jefe (según disponibilidad para participar de la capacitación permanente, aptitud y actitud de los inscritos).

▪ **Requisitos de los integrantes de la Brigada de Emergencia**

- ▶ Ser empleado vinculado a la organización.
- ▶ Ser físicamente Apto.
- ▶ Mínimo 6 meses de vinculación con la organización.
- ▶ Debe permanecer un 70% de la jornada laboral en las instalaciones de la empresa.

	MANUAL DE BRIGADAS DE EMERGENCIA DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-M-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/05/2010	Pág. 394 de 23
	COPIA CONTROLADA		

▪ **Acciones de responsabilidad.**

▶ **PRIMEROS AUXILIOS:**

ANTES

- ✓ Revisión e inventario de los equipos para la atención de heridos
- ✓ Revisión periódica de los manuales de primeros auxilios
- ✓ Asistir a capacitaciones y reentrenamientos
- ✓ Entrenamiento físico
- ✓ Realizar simulacros

DURANTE

- ✓ Ubicar el área del evento
- ✓ Utilizar elementos necesarios para bioseguridad
- ✓ Evaluación del área y del paciente
- ✓ Limitar riesgos para el auxiliador y para el paciente
- ✓ Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna
- ✓ Transportar al o a los pacientes en forma rápida y segura

DESPUÉS

- ✓ Evaluación de la respuesta
- ✓ Corrección de procedimientos
- ✓ Mantenimiento, reposición e inventario de recursos
- ✓ Seguimiento al estado de salud de los heridos.

▶ **EVACUACIÓN:**

ANTES:

- ✓ Conocer y dominar las áreas y rutas de evacuación de la empresa
- ✓ Conocer vías de evacuación y puntos de reunión final
- ✓ Conocer procedimientos para evacuación
- ✓ Establecer listado del personal a cargo en las evacuaciones
- ✓ Discutir y prácticas procedimientos
- ✓ Realizar simulacros de evacuación

DURANTE:

- ✓ Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar

	MANUAL DE BRIGADAS DE EMERGENCIA DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-M-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/05/2010	Pág. 395 de 23
	COPIA CONTROLADA		

- ✓ Recordarle al personal los procedimientos al evacuar
- ✓ Dirigir la evacuación
- ✓ Controlar brotes de pánico o histeria
- ✓ No permitir que los ocupantes de devuelvan
- ✓ Ayudar u ordenar la ayuda para el personal con limitaciones
- ✓ En el puesto de reunión final verificar el listado del personal asignado
- ✓ Comunicar al jefe de la brigada de la evacuación y resultados de la operación

DESPUÉS:

- ✓ Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final
- ✓ Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso
- ✓ Dirigir el reingreso del personal al área asignada
- ✓ Evaluar y ajustar los procedimientos con el jefe de la brigada
- ✓ Ajusta el plan de evacuación

▶ CONTROL DE INCENDIOS:

ANTES:

- ✓ Inspección periódica de áreas
- ✓ Inventario e inspección periódica de quipos contra incendio
- ✓ Asistir a capacitaciones que se programen
- ✓ Realizar prácticas para la actualización
- ✓ Entrenamiento físico
- ✓ Efectuar simulacros

DURANTE:

- ✓ Ubicar el área afectada
- ✓ Trasladar los equipos necesarios para el control
- ✓ Evalúa el área afectada
- ✓ Realizar control del evento
- ✓ Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición
- ✓ Apoyar grupos de primeros auxilios y de búsqueda y rescate
- ✓ Apoyar entidades externas que se presenten

DESPUÉS

- ✓ Inspeccionar las áreas afectadas
- ✓ Apoyar en el restablecimiento de la zona

	MANUAL DE BRIGADAS DE EMERGENCIA DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-M-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/05/2010	Pág. 396 de 23
		COPIA CONTROLADA	

- ✓ Mantenimiento y reposición de equipos utilizados
- ✓ Evolución de las maniobras realizadas
- ✓ Ajuste de procedimientos

▪ **JERARQUIZACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA**

▶ **Comité De Contingencias Y Emergencias**

Es la máxima autoridad administrativa y estará conformada por:

- Gerente o su representante
- Jefe de Brigada
- Representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional.

Aprobará los proyectos y planes de contingencia y emergencia de las diferentes dependencias de la organización y hará auditoria sobre la eficiencia del sistema preventivo.

▶ **Jefe de Brigada**

- Durante la emergencia será la máxima autoridad.
- Es el responsable de las actividades preventivas y de control, las cuales se deben diseñar con base en los riesgos específicos de cada lugar.
- Coordinará la forma de operación en caso de emergencia real o simulacro.
- Coordinar el cumplimiento de las especificaciones de este manual.

▶ **Brigadistas (Grupo de Apoyo)**

- Brindarán apoyo y cumplirán con todas las actividades delegadas por el Jefe de Brigada. En caso de emergencia estarán encargados de prestar atención al personal que lo requiera.
- Llevar a cabo las actividades descritas en este manual.

	MANUAL DE BRIGADAS DE EMERGENCIA DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-M-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 20/05/2010	Pág. 397 de 23
		COPIA CONTROLADA	

• PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Cada trabajador deberá proceder de la siguiente manera durante la evacuación:

- Seguir las indicaciones del personal competente.
- Conocer los dispositivos de seguridad e instalaciones de protección contra incendio.
- Conocer las vías de evacuación.
- No correr, caminar rápido cerrando puertas y ventanas.
- No transportar bultos.
- No regresar al sector siniestrado.
- Si hay humo, deben desplazarse agachados a nivel del piso, y seguir instrucciones.
- Si al bajar se encuentra humo, descender de espalda, evitando contaminar las vías respiratorias, y a que el humo asciende.
- Evitar riesgos innecesarios.
- Avanzar con tranquilidad y evitar el pánico.
- Si se encuentra atrapado, colocar un trapo debajo de la puerta para evitar el ingreso de humo.
- Buscar una ventana, señalizando con una tela para poder ser localizado desde el exterior.
- Una vez afuera del edificio, reunirse en un lugar seguro con el resto de las personas.
- Al llegar a la Zona de Seguridad, permanecer en ella y esperar instrucciones.

• CAPACITACIÓN

Se realizará una capacitación continua a todo el personal, ya que estos deberán estar al tanto de los procedimientos a realizar en el caso de producirse un acontecimiento de riesgo. Todos los trabajadores deben estar en conocimiento de este instructivo, de la ubicación de los medios de protección (extintores, mangueras, pulsadores, etc.) y de las zonas de seguridad de la empresa.

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	SO-PP-06	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/05/2011	Pág. 398 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

Anexo V. Procedimiento para la Investigación de Incidentes y accidentes de Trabajo

1. OBJETIVO

Establecer una metodología que permita llevar a cabo la investigación cuando ocurra un accidente o incidente a las personas con el fin de evaluar la gravedad o magnitud del impacto producido y a su vez identificar las causas que lo originaron.

2. ALCANCE

Aplica a todos los incidentes y accidentes que ocurran en la empresa o fuera de ella en el momento de la prestación del servicio por parte del trabajador, contratista o agentes externos.

3. RESPONSABLE

El responsable de la ejecución de este procedimiento será el Subgerente General

4. DEFINICIONES

- **Accidente:** Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, ambiente de trabajo o una combinación de éstos.
- **Incidente:** Evento que generó un accidente o que tuvo el potencial para llegar a ser un accidente.
Nota: Un incidente en el que no ocurre muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo, o una combinación de estos, también se conoce como casi-accidente.
- **Factores personales:** Se refiere a la(s) característica(s) personales del trabajador que explican su actuación que posibilitó la ocurrencia del incidente.
- **Factores de Trabajo:** Circunstancias que explican la actuación del hombre en actos y condiciones sub-estándares, debido al deterioro, uso o mal uso, diseño y/o mantención defectuosa de instalaciones, herramientas, equipos y maquinarias.
- **Investigación de accidente o incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos o impactos que lo produjeron.
- **Causas básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas


	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	SO-PP-06	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/05/2011	Pág. 399 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

5. CONTENIDO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>Reporte de incidente o accidente de trabajo</p> <p>Una vez ocurrido el incidente o accidente el trabajador debe reportarlo al subgerente para que este lo reporte ala ARP.</p>	<p>Formato de Reporte de Incidentes y Accidentes</p>	<p>Subgerente General</p>
<p>Investigación de incidente o accidente de trabajo</p> <p>1. El Subgerente General convoca al equipo investigador e inicia la recolección de información usando lassiguientes fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista a los testigos y al trabajador lesionado • Estudio del sitio del accidente • Estudio de los equipos y herramientas involucradas • Reconstitución del accidente <p>2. Realizar el análisis de causalidad identificando las causas inmediatas que contribuyeron directamente a la ocurrencia del incidente o accidente y, las causas básicas o fundamentales para la existenciade estos actos y/o condiciones inseguras.</p> <p>3. Una vez determinada la causa que dio origen al evento, se toman las acciones que conduzcan a su eliminación y por ende, a evitar su</p>	<p>Formato de Reporte de Incidentes y Accidentes</p>	<p>Subgerente General Equipo Investigador</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	SO-PP-06	VERSIÓN: 1
		F.A: 30/05/2011	Pág. 400 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
reincidencia.		
Cronograma de actividades del PSO Se revisará el cronograma de actividades del Programa de Salud Ocupacional y si es pertinente se incluirán las actividades de prevención y capacitación a que haya lugar en aras de fortalecer las medidas de seguridad.	Cronograma del PSO actualizado	Subgerente General
Seguimiento a las acciones Transcurrido un tiempo prudencial, se realizará seguimiento a las acciones para evaluar la efectividad de las medidas que se hayan implantado.	Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	Subgerente General


6. REGISTROS

- Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

7. REFERENCIAS


- Norma ISO 9001: 2008 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Requisitos.
- Norma OHSAS 18001: 2007

Anexo W. Formato para la Investigación de Incidentes y accidentes de Trabajo

	DIVIER TORRES DAZA						PÁG. 1 DE 3		
	ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL						CÓDIGO: SO-F-05		
REVISIÓN: 1	FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES						FECHA: ABRIL 2011		
DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO									
Tipo de Vinculación									
Nombre									
Fecha Nacimiento	Día	Mes	Año	Edad	Sexo	M	F		
Dirección									
Departamento				Municipio					
Teléfono			Fax			Cel.			
Cargo									
Tiempo de ocupación habitual al momento del accidente			Código Ocup. Hab.						
Fecha de Ingreso a la empresa	Día	Mes	Año	Jornada de Trabajo	Diurno	Nocturno			
Centro de trabajo donde labora				Área de trabajo					
Formación específica para la realización del trabajo (registros)									
Capacitación y Entrenamiento Específico recibido por la empresa (Anexar registros)									
Listado de EPP que portaba al momento del AT									
DATOS DEL ACCIDENTE O INCIDENTE									
Tipo de accidente			Día de la semana en que ocurrió el AT						
Fecha del Accidente		Día	Mes	Año	Hora (de 0 a 23 h) del Accidente				
Jornada en que sucede el AT	Normal	Extra	Estaba realizando su labor habitual			SI	NO		
Tiempo laborado previo al AT	Hora			Minutos					
Tipo de Accidente	Violencia	Tránsito	Deportivo	Recreativo o Cultural	Propios del Trabajo				
Causó la muerte al trabajador				SI		NO			
Lugar donde ocurrió el AT			Dentro de la empresa:			Fuera de la empresa:			
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE									
DATOS DE LA ENTREVISTA A TESTIGOS (Iniciar con el Involucrado)									
Presenciaron el accidente									
Nombre del entrevistado									
No de identificación									

Cargo		
Labor que desempeña el trabajador		
Persona que da la orden de realizar la labor		
DESCRIPCIÓN DE LA ENTREVISTA		
FIRMA ENTREVISTADO		
ANÁLISIS DE CAUSAS BÁSICAS O MEDIATAS		
Procedimiento ejercido por el Trabajador		
¿Cuáles son los principales riesgos a intervenir?		
¿La empresa está interviniendo esos riesgos? Si es afirmativo explique cómo?		
¿Existen procedimientos claros para realizar la labor del Trabajador?		
¿Estos procedimientos eran conocidos por el trabajador?		
¿Esta situación se había presentado anteriormente? Cuando?		
¿El accidentado había recibido entrenamiento para el desarrollo de esta labor? Cuál?		
INMEDIATAS		
¿Qué materiales, herramientas y equipos se utilizan en este trabajo? ¿Eran los más adecuados para la labor que desempeñaba?		
¿El trabajador utilizaba correctamente los materiales, herramientas y equipos en el momento del incidente o accidente?		
¿Los materiales, herramientas y equipos utilizados se encontraban en buen estado?		
¿Qué tipo de Elementos de Protección Personal se utilizan en este trabajo?		
¿El trabajador los usaba correctamente?		
¿Existe la adecuada señalización de equipos y lugares de trabajo?		
OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN:		
COMPROMISO DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN		
MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN

ANEXOS

	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	MC-PP-07	VERSIÓN: 1
		F.A: 27/04/2011	Pág. 403 de 4
	DIVIER TORRES DAZA	COPIA CONTROLADA	

Anexo X. Procedimiento Acciones Correctivas

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de Salud Ocupacional asegurando el mejoramiento continuo de los procesos, permitiendo la identificación, implementación y seguimiento de acciones correctivas, preventivas o de mejora según corresponda.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y al sistema de Salud Ocupacional de Industrias Ltda.

3. RESPONSABLE

El Subgerente, así como todos los Jefes de áreas son los directos responsables de hacer cumplir lo dispuesto en este procedimiento.

4. DEFINICIONES

Corrección: Acción emprendida para solucionar una no conformidad actuando sobre su efecto.


Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

Acción de mejora: Acción tomada para mejorar la eficacia de los procesos, que no es generada a través de no conformidades


Conformidad: Cumplimiento de un requisito

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	MC-PP-07	VERSIÓN: 1
		F.A: 27/04/2011	Pág. 404 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

5. CONTENIDO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>Identificación de las fuentes de información para la toma de acciones.</p> <p>Para el desarrollo de acciones correctivas y/o preventivas es necesaria la identificación de las fuentes de información para la toma de acciones que conlleven a la eliminación y/o prevención de las mismas según corresponda. Estas pueden ser las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones de trabajo. • Registros de Salud ocupacional. • Producto No Conforme. • Reporte de servicios. • Reclamación de los clientes y/o partes interesadas. • Quejas de los clientes. • Resultados de auditorías internas. • Resultados de evaluación de satisfacción del cliente. • Cumplimiento de objetivos de S&SO. • Resultados de mediciones. • Re-evaluación de proveedores. <p>A partir del análisis de conformidad de la información anterior y/o cualquier otra fuente que DIVIER TORRES DAZA, considere, se deben establecer acciones preventivas o correctivas para la eliminación de problemas reales o potenciales que afecten de cualquier manera el buen desempeño de la empresa.</p>	<p>Registro de la no conformidad</p>	<p>Subgerente General</p>
<p>Determinación de las causas de la no conformidad real o potencial.</p> <p>Una vez revisada la no conformidad o no conformidad potencial se debe identificar las posibles causas que conllevaron o pueden ocasionar un problema que afecte la calidad del producto y/o cualquier otra variable de interés para DIVIER TORRES DAZA., este análisis de causas se debe evidenciar en el formato “Acción correctiva o preventiva (Cód. MC-F-05)” este se realiza por medio del método del PORQUE, el cual permite indagar por las posibles causas.</p>	<p>Formato de Acción Correctiva o preventiva</p>	<p>Subgerente General Equipo de trabajo</p>
<p>Evaluación y determinación de acciones que permitan la eliminación del problema real o potencial.</p>	<p>Formato de Acción Correctiva o preventiva</p>	<p>Subgerente General</p>

	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	MC-PP-07	VERSIÓN: 1
		F.A: 27/04/2011	Pág. 405 de 4
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>Una vez determinadas las causas se debe evaluar qué acciones o planes de acción que se implementarán para la eliminación de las mismas, con el objeto de minimizar las fuentes de origen de la no conformidad real o potencial, estas acciones o planes se deben evidenciar en el formato “Acción correctiva o preventiva (Cód. MC-F-05)”.</p> <p>Para la evaluación de las acciones a tomar se deben tener en cuenta las variables que puedan interferir, tales como costos, tiempo, espacio, entre otras con el fin de determinar acciones eficaces a la organización.</p>		
<p>Revisión de la eficacia de las acciones correctivas tomadas.</p> <p>Una vez implementadas las acciones o planes de acción es necesario evaluar la eficacia de las mismas, con el objeto de dar por cerrada o abierta la no conformidad según corresponda. Esta revisión de la eficacia se debe evidenciar en el formato tal “Acción correctiva o preventiva (Cód. MC-F-05)”. Conforme al resultado de esta revisión se debe evidenciar el estado de la acción (Abierta o cerrada). La responsabilidad de establecer el estado de la acción correctiva debe recaer sobre una persona de DIVIER TORRES DAZA, competente y diferente a quien inicia la acción con el objeto de garantizar la imparcialidad de la misma.</p>	Formato de Acción Correctiva o preventiva	Subgerente General

6. REGISTROS


- MC-F-05 Acción Correctiva o Preventiva.

7. REFERENCIAS

- Norma ISO 9001: 2008 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Requisitos.
- Norma OHSAS 18001: 2007
- Seguimiento, medición, análisis y mejora en los sistemas de gestión; Segunda edición; ICONTEC.

Anexo Y. Formato de Acciones Correctivas y Preventivas

	FORMATO ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS DIVIER TORRES DAZA		PÁG. 1 DE 1
			CÓDIGO: MC-F-06
REVISIÓN: 1	AREA DE SALUD OCUPACIONAL		FECHA: ABRIL 2011
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD			
ACCIÓN CORRECTIVA		ACCIÓN CORRECTIVA	
ANÁLISIS DE CAUSAS			
MÉTODO DEL PORQUÉ			
¿POR QUE?			
¿POR QUE?			
¿POR QUE?			
CORRECCIÓN, ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA A TOMAR			
RESPONSABLE		FECHA LIMITE PARA EJECUCIÓN	
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO			
RESPONSABLE		FECHA LIMITE PARA EJECUCIÓN	
EFICACIA DE RESULTADOS			
CIERRE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA			
RESPONSABLE		FECHA LIMITE PARA EJECUCIÓN	

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DIVIER TORRES DAZA	MC-PP-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 15/05/2011	Pág. 407 de 4
		COPIA CONTROLADA	

Anexo Z. Procedimiento de Auditorías Internas

8. OBJETIVO

Establecer la metodología a seguir en la ejecución de las Auditorías Internas con el fin de garantizar la adecuación, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y el cumplimiento de las políticas y objetivos de SYSO de DIVIER TORRES DAZA.

9. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

10. RESPONSABLE

La dirección, representada por el Subgerente será el director responsable de hacer cumplir lo dispuesto en este procedimiento.

11. DEFINICIONES

Auditado: Persona que se entrevista durante la auditoría.

Auditor de SYSO: Personal con la competencia para efectuar auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional y con independencia del área o proceso a auditar.

Auditoría de SYSO: Proceso sistemático e independiente durante el cual se obtiene evidencia objetiva y se evalúa con el objeto de determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Evidencia objetiva: Registro, declaraciones de hecho o cualquier otra información relacionada con los requisitos del proceso que son verificados durante la auditoría.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito establecido.

Observación: Situación potencial que puede llegar a convertirse en no conformidad.

Resultado de la auditoría: Evaluación de la evidencia objetiva encontrada durante la auditoría.

Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia en la auditoría.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DIVIER TORRES DAZA	MC-PP-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 15/05/2011	Pág. 408 de 4
		COPIA CONTROLADA	

12. CONTENIDO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>Programación de Auditorías Internas</p> <p>Las auditorías internas son realizadas por auditores internos o personal externo calificado como auditor.</p> <p>La programación de auditorías internas se realiza en el formato “Programa de Auditorías Internas FT-”por el Coordinador SYSO y es aprobado por el Gerente.</p> <p>Se incluyen los procesos que requieren seguimiento en función del desempeño, los resultados obtenidos en auditorías anteriores, emisión de no conformidades o por solicitud del Gerente o Coordinadores como acción de mejoramiento.</p>	Formato de Auditorías Internas	Gerente Subgerente General
<p>Selección de Auditores Internos de SYSO.</p> <p>El Subgerente tiene en cuenta para la selección de los Auditores Internos de SYSO los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación como Auditor Interno de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. • Independencia del proceso a auditar. • Experiencia Laboral en la empresa como mínimo 6 meses (para auditores de DIVIER TORRES DAZA y experiencia en la realización de auditorías de SYSO para personal externo. • Educación mínima de nivel secundario. <p>En los casos en que se defina la participación de 2 o más auditores, se asigna un auditor como líder, quien será responsable de coordinar el proceso de auditoría y evaluar el desempeño de los integrantes del equipo. El Subgerente o</p>	Hojas de Vida de Auditores	Gerente



PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS
DIVIER TORRES DAZA

MC-PP-08

VERSIÓN: 1

F.A: 15/05/2011


Pág. 409 de 4

COPIA CONTROLADA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>alguien designado por el, con las suficientes capacidades; evalúa el desempeño de los auditores cuando no se asigna un líder. Para esta evaluación se tienen en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración correcta y completa de la documentación de trabajo • Adecuada revisión de la evidencia durante la auditoría. • Claridad y objetividad durante la auditoría. • Entrega a tiempo de resultados y seguimiento establecidos. <p>Los auditores internos deben demostrar habilidad para: manejo del tiempo programado, control de la auditoría cuando exista un malentendido o diferencias de interpretación, Interrogar o explicar de forma concisa y análisis de información.</p>		Subgerente General
<p>Realización de Auditorias</p> <p>El Subgerente informa al personal las fechas y el plan de auditoría a desarrollar. El equipo o auditor asignado desarrolla la siguiente metodología para la realización de auditoría.</p> <p>Preparación y documentación:</p> <p>Equipo Auditor Estudia la documentación de referencia la cual incluye, manuales, procedimientos, instructivos, especificaciones técnicas, informes de auditorías anteriores y no conformidades emitidas y establece el propósito y alcance de la auditoría.</p> <p>Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional Equipo Auditor Elabora el plan de auditoría en el cual se define el personal que va a ser auditado, las fechas y programación del tiempo a emplear. Este plan de auditoría se</p>	Formato Plan de Auditoria Interna	Subgerente General



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>registra en el formato “Plan de Auditoría Interna”.</p> <p>Equipo Auditor Elabora las listas de chequeo a seguir durante la auditoría en el formato “Lista de Chequeo para Auditoría Interna”.</p>	<p>Formato lista de chequeo para Auditoría Interna</p>	<p>Equipo Auditor</p>
<p>Realización de la Auditoría</p> <p>Reunión de apertura con la participación del personal auditado y auditores. En esta reunión se da a conocer el propósito, alcance, plan de auditoría, criterios de auditoría para realizar la evaluación de la evidencia, forma de presentación de resultados y aclaraciones que se requieran.</p> <p>Análisis de la evidencia objetiva y emisión de no conformidades y observaciones según se requiera. Reunión de cierre con los auditados para informar las fortalezas y debilidades encontradas y entrega de no conformidades.</p> <p>• Elaboración del Informe de Auditoría: El equipo o auditor asignado registra las observaciones y no conformidades detectadas en la Auditoría. El resultado o hallazgos de Auditoría son dados a conocer en reunión, a todos los responsables del proceso auditado, entregando una copia la cual es archivada en la carpeta de cada uno</p>	<p>Formato de Acción Correctiva o preventiva</p> <p>Registro de no Conformidades</p>	<p>Equipo Auditor</p> <p>Jefes de Área</p>
<p>Seguimiento</p> <p>El Subgerente, los Jefes de Área, o los Auditor realiza el seguimiento y verificación de las acciones correctivas y preventivas Se programan visitas para revisar los resultados de las acciones implementadas incluyendo los comentarios del informe, si se han cumplido satisfactoriamente se procede al cierre de la auditoria.</p>	<p>Formato de Acción Correctiva o preventiva</p>	<p>Equipo Auditor</p> <p>Subgerente</p>

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DIVIER TORRES DAZA	MC-PP-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 15/05/2011	Pág. 411 de 4
		COPIA CONTROLADA	


DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
Revisión por la Gerencia El Gerente efectúa las revisiones al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de la revisión de los resultados de las auditorías internas.	Resultados de las Auditorias	Gerente

13. REGISTROS

- Registro de acción correctiva o preventiva
- Programa de Auditorías Internas
- Listas de Chequeo para Auditoría Interna
- Plan de Auditoría Interna


14. REFERENCIAS

- Norma ISO 9001: 2008 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Requisitos.
- Norma OHSAS 18001: 2007
- Seguimiento, medición, análisis y mejora en los sistemas de gestión; Segunda edición; ICONTEC.

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 413 de 1
	COPIA CONTROLADA		

Anexo AB. Plan de Auditoria Interna

	PLAN DE AUDITORIA INTERNA			PÁG. 1 DE 1
				CÓDIGO: SO-O-05
AUDITORIA Nº: 1	AREA DE SALUD OCUPACIONAL			FECHA: MAYO 2011
OBJETIVO:	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la conformidad de la documentación y evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad Industria y Salud Ocupacional con la norma NTC-OHSAS 18001:2007. Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas dispuestas a partir de la primera auditoria. 			
ALCANCE:	Todos los procesos del sistema de gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la organización.			
AUDITOR LIDER	Ing. José Julián Lizcano Dallos			
Fecha (dd-mm-aa)	Hora	Proceso a Auditar	Auditor	Auditado (Cargo)
07- 06- 11	08:00- 10:30	Gestión SYSO	José Lizcano	Divier J. Torres Padilla (Auxiliar practicante SYSO)

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 414 de 1
	COPIA CONTROLADA		

Anexo AC. Informe de Auditorias

INFORMES DE AUDITORIAS

PRIMERA AUDITORIA

Organización	DIVIER TORRES DAZA
Dirección	Cr 16 N° 20b-125 La granja - Valledupar (Cesar)
Gerente o Representante de la Dirección	MILAGRO STELLA TOVAR
Auditor	JOSÉ JULIAN LIZCANO DALLOS
Fecha de Auditoria	28 - ABRIL- 2011

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Identificar la conformidad de la documentación y evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad Industria y Salud Ocupacional con la norma NTC-OHSAS 18001:2007.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA


Todos los procesos del sistema de gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la organización.

3. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

Norma NTC-OHSAS 18001, Programa de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y documentos relacionados con los mismos.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

- El alcance del Sistema está bien definido.
- Están establecido la política y los objetivos de seguridad y salud ocupacional.
- La política de SYSO es adecuada a la organización.
- Se cuenta con la identificación de requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- El programa de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional hace referencia a la documentación requerida en la norma NTC-OHSAS 18001.
- Los registros brindan evidencia de que los procesos se están realizando de acuerdo con los requisitos de la norma NTC-OHSAS 18001.

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 415 de 1
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

- La documentación del de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional demostró conformidad con los criterios de auditoría y proporcionó estructura suficiente para respaldar la implementación del sistema de gestión.

5. NO CONFORMIDADES

No Conformidad No: 1 de 10

Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.2 POLITICA DE SYSO

Detalle de la No Conformidad: Se pudo observar que la organización no aplica métodos apropiados para la comunicación de la política a todas las personas que trabajan bajo el control de la organización, por lo tanto todos no son conscientes de los efectos de su trabajo en la gestión de SYSO, especialmente el personal que no permanece la mayor parte de su tiempo productivo en la organización, como los vendedores.

Corrección Propuesta: Dar a conocer y socializar la política de SYSO con todos los trabajadores de la empresa y dejarla disponible para las partes interesadas

Acción Correctiva: Planear y ejecutar capacitaciones para dar a conocer y socializar la política SYSO entre todos los trabajadores de la organización por medio de capacitaciones.

No Conformidad No: 2 de 10

Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.3.3. Objetivos y Programas

Detalle de la No Conformidad: No se tiene estipulado un cronograma para la realización de actividades relacionadas con la seguridad y salud Ocupacional

Acción Correctiva: Diseñar e implementar un Cronograma de actividades de SYSO

No Conformidad No: 3 de 10


Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.4.1. Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad.

Detalle de la No Conformidad: No se observa disponibilidad de recursos por parte de la gerencia, para poder realizar las adecuaciones eléctricas exigidas por el RETIE.

También es necesaria la destinación de recursos para el cambio de sillas de las oficinas, las cuales se encuentran bastante deterioradas.

Corrección Propuesta: Estructurar un presupuesto de inversión para que se programe y realice seguimiento a los gastos que se realicen en busca de cumplir con las exigencias legales y en pro de ser preventivos.

Acción Correctiva: Se solicitó una cotización a un ingeniero electricista para llevar a cabo las adecuaciones necesarias en las conexiones e instalaciones eléctricas según el RETIE

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 416 de 1
	COPIA CONTROLADA		

No Conformidad No: 4 de 10

Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.4.3. Comunicación y Consulta

Detalle de la No Conformidad: No se evidenciaron los mecanismos empleados para informar a los visitantes acerca de los riesgos a los que están expuesto mientras se encuentren en la instalaciones de la empresa, así como de las disposiciones que deben seguir en caso de una emergencia.

Acción Correctiva: Generar medios de información asequibles a los visitantes acerca de los riesgos a los que están expuestos mientras se encuentran en las instalaciones.

No Conformidad No: 5 de 10

Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.4.5. Control de Documentos.

Detalle de la No Conformidad: No se evidencian procedimientos para controlar los documentos y datos requeridos por esta norma.

Acción Correctiva: Documentar el procedimiento que asegure el buen manejo de los documentos participes en el sistema SYSO.

No Conformidad No: 6 de 10

Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencia

Detalles de No Conformidad: No se evidenció la realización del simulacro como práctica para probar el procedimiento ante emergencias.

No se evidencia la disponibilidad de camilla, y botiquines en caso de ser requeridas por la empresa en sus instalaciones.

No se evidencia la adecuada señalización de extintores, rutas de evacuación y otros dispositivos de uso de emergencias.

Acción Correctiva: Planear junto con la ARP un simulacro próximo y dejar evidencia es ello.


Disponer y asignar los recursos financieros necesarios para la compra de la camilla.

Realizar la adecuada señalización de los extintores, y demás dispositivos de uso de emergencias.

No Conformidad No: 7 de 10

Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.5.2. Evaluación del cumplimiento legal. (Resolución 2400 Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo). Y (Ley 9 de 1979 Artículos 91 y 93)

Detalle de la No Conformidad: No se cuenta con un dispensador de agua que permita a los funcionarios refrescarse en el momento que lo deseen.

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 417 de 1
	COPIA CONTROLADA		

No existe demarcación en las áreas de almacenamiento de mercancía y de circulación.

Acción Correctiva: Se efectuó la compra e instalación de un dispensador de agua
Se organizaron jornadas de limpieza, con el propósito de organizar la mercancía y liberar espacio de los pasillos, para proceder a demarcar.

No Conformidad No: 8 de 10

Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.5.3. Accidentes, Incidente, no conformidades, acciones preventivas y acciones correctivas

Detalles de No Conformidad: No se evidenció procedimientos para definir la responsabilidad y autoridad en el manejo e investigación de accidentes, incidentes y no conformidades.

El programa de SYSO no está firmado por el representante legal y el encargado de desarrollarlo.

Acción Correctiva: Definir dentro del procedimiento de investigación de incidentes o accidentes de trabajo las responsabilidades para la ejecución del mismo.

Hacer firmar el programa de salud ocupacional por el representante legal y las partes interesadas

No Conformidad No: 9 de 10

Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.5.5 Auditoría Interna

Detalles de No Conformidad: No se evidenciaron procedimientos ni programas de auditorías Internas del sistema de gestión.

Acción Correctiva: Evidenciar la existencia de procedimientos y programas de auditoría.

No Conformidad No: 10 de 10


Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.6. Revisión por la Dirección

Detalles de No Conformidad: Se pudo comprobar que la alta dirección no ha revisado el sistema de gestión de SYSO de la organización para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.

Acción Correctiva: Realizar y evidenciar la revisión del sistema SYSO por parte de la dirección

6. OBSERVACIONES GENERALES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se encontró un Sistema de Gestión SYSO en proceso de consolidación y con incumplimientos puntuales frente a las normas de referencia, el cual no demuestra una preparación por parte de la empresa para realizar la auditoría de certificación por un ente acreditado, por lo cual se recomienda la realización de una segunda auditoría


	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 418 de 1
	DIVIER TORRES DAZA		COPIA CONTROLADA

interna para verificar el cierre de las no conformidades encontradas en esta auditoria
 Es importante identificar las oportunidades de mejora en cuanto a competencias, con el fin de incluir los aspectos a trabajar en el plan de capacitación.
 No fue posible evaluar completamente la eficacia de los procesos, ya que no se tienen los datos completos de los indicadores de gestión establecidos, además existe poca madurez en la toma de conciencia y responsabilidades por parte de los empleados

Firma del auditor:



JOSÉ JULIAN LIZCANO DALLOS
 C.C. 13511775 de Bucaramanga

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 419 de 1
	COPIA CONTROLADA		

INFORMES DE AUDITORIAS

PRIMERA AUDITORIA

Organización	DIVIER TORRES DAZA
Dirección	Cr 16 N° 20b-125 La granja - Valledupar (Cesar)
Gerente o Representante de la Dirección	MILAGRO STELLA TOVAR
Auditor	JOSÉ JULIAN LIZCANO DALLOS
Fecha de Auditoria	07 - JUNIO- 2011

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Identificar la conformidad de la documentación y evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad Industria y Salud Ocupacional con la norma NTC-OHSAS 18001:2007.
- Evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas dispuestas a partir de la primera auditoria.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA


Todos los procesos del sistema de gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la organización.

3. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

Norma NTC-OHSAS 18001, Programa de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y documentos relacionados con los mismos.


4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

- Los registros brindan evidencia de que los procesos se están realizando de acuerdo con los requisitos de la norma NTC-OHSAS 18001.
- La documentación del de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional demostró conformidad con los criterios de auditoría y proporcionó estructura suficiente para respaldar la implementación del sistema de gestión.
- El programa de Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional hace referencia a la documentación requerida en la norma NTC-OHSAS 18001.

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 420 de 1
	COPIA CONTROLADA		

5. NO CONFORMIDADES

No Conformidad No: 1 de 5
Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.5.3.2.No conformidad, acción correctiva y acción preventiva
Detalles de No Conformidad: No se ha cumplido con el plan de acción de la No conformidad detectada en la auditoria anterior referente a la realización del simulacro como práctica para probar el procedimiento ante emergencias.
Acción Correctiva: Planear junto con la ARP el simulacro y dejar evidencia de ello
No Conformidad No: 2 de 5
Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.5.2. Evaluación del cumplimiento legal.(Ley 9 de 1979 Artículos 91 y 93)
Detalle de la No Conformidad No se ha cumplido con la demarcación de las diferentes zonas de trabajo.
Acción Correctiva: En colaboración con un especialista la ARP se determinaron las diferentes áreas a demarcar, y se solicitaron cotizaciones a los diferentes almacenes de las cintas para demarcación.
No Conformidad No: 3 de 5
Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.3.1. Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
Detalles de No Conformidad: No se evidenciaron programas que permitan identificar y detectar daños y riesgos para la salud.
Acción Correctiva: Implementar un programa de vigilancia epidemiológica.
No Conformidad No: 4 de 5
Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.4.3. Comunicación, participación y consulta
Detalles de No Conformidad: No se evidencia que la organización comunica a su personal los resultados de la última Revisión por la dirección.
Acción Correctiva: Comunicar los resultados de la revisión por la dirección a las partes interesadas.
No Conformidad No: 5 de 5
Numeral OHSAS 18001:2007 relacionado: 4.5.4 Control de Registros
Detalles de No Conformidad: Algunos registros del sistema no se encuentran en el

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 421 de 1
	COPIA CONTROLADA		

punto de almacenamiento como está señalado en el plan de registros establecido.

Acción Correctiva: Verificar y asegurar la correcta ubicación y almacenamiento de los registros.

6. OBSERVACIONES GENERALES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se evidencia eficacia en casi todas las acciones correctivas producto de las no conformidades levantadas en la auditoria anterior, sin embargo aún no se ha cumplido con una no conformidad, concerniente a la realización del simulacro de como práctica para probar el procedimiento ante emergencias.

En relación con los objetivos planteados para la auditoria y la correspondencia entre los aspectos relevantes y aspectos por mejorar, se concluye que para la empresa DIVIER TORRES DAZA se observan mejoras en la implementación de los requisitos de la norma OHSAS 18001:2007.


Es recomendable realizar las acciones correctivas propuestas e implementar acciones preventivas y de mejoramiento

Firma del auditor:




JOSÉ JULIAN LIZCANO DALLOS


C.C. 13511775 de Bucaramanga

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 422 de 1
		COPIA CONTROLADA	

Anexo AD. Informe de la Revisión por la Dirección


	INFORME REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DIVIER TORRES DAZA	SO-O-06	VERSIÓN:
		F.A.: 27/05/2011	Pág.:
		COPIA CONTROLADA	
FECHA: Mayo 27 de 2011		INFORMAE No. 01	

ASPECTOS REVISADOS	DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA
Cambios en la política SYSO.	Política SYSO	Se revisó y se consideró apropiada a la actual situación de la empresa por lo tanto no se modificó.	Sin Comentarios
Cambios en los objetivos SYSO.	Objetivos SYSO	Se consideran adecuados a la actual situación de la empresa	Sin comentarios
Cumplimiento de los objetivos SYSO	Programas de gestión SYSO	No se realizan cambios a los objetivos y programas aplicados al proyecto.	Fortalecer la cultura y crear más conciencia en las responsabilidades del sistema de gestión.
Análisis de cumplimiento de la organización respecto a los requisitos legales y otros.	Matriz de requisitos legales	Es evidente el avance mostrado por la empresa en el cumplimiento de estos requisitos y se reitera el compromiso de dirección en dar cumplimiento estricto a las disposiciones legales	Instruirse y familiarizarse lo más pronto posible con el Programa de salud Ocupacional y con el Plan de emergencias, con el fin de realizar los simulacros de emergencias.
Análisis de resultados de la comunicación, participación y consulta	Registro de capacitaciones en SYSO. Registro de socialización de otros aspectos como política, objetivos, matriz de peligros. Evidencia de la distribución de Manual de Funciones, reglamento de higiene y seguridad industrial.	La dirección reconoce que se deben incrementar los esfuerzos en la comunicación de los temas de SYSO para cumplir cabalidad con la norma.	Se debe crear un mecanismo por medio del cual se les dé a conocer a los visitantes de la empresa los temas referentes a salud ocupacional que sean de su competencia.
Resultados de las Auditorías Internas	Informe de Auditoria	A pesar del gran avance que se dio en el periodo comprendido entre las dos auditorías, el cual se evidencia en el	Generar mayor compromiso, tanto como del personal como de la dirección enfocadas en eliminar las

	FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DIVIER TORRES DAZA	COD: SO-F-08	VERSIÓN: 1
		F.A: 21/04/2011	Pág. 423 de 1
		COPIA CONTROLADA	

ASPECTOS REVISADOS	DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA
		ambiente empresarial y en el cumplimiento de los objetivos de SYSO; existen algunas no conformidades que aún no se han cerrado, muchas de ellas debida a la falta de experiencia en cuanto a la implementación de sistemas de gestión, debido a que este es el primer sistema de este tipo efectuado en la empresa	no conformidades encontradas y optimizar el SGSYSO
Desempeño SYSO de la organización	Evidencia de los Indicadores	Basados en el cumplimiento de los objetivos del programa de gestión, y en el avance mostrado en las auditorias, se demuestra el cumplimiento de gran parte de los requisitos del SGSYSO de la empresa.	Sin recomendaciones
Estado de las investigaciones de Incidentes, acciones correctivas y preventivas	Estado de las acciones correctivas/ preventivas Investigación de Incidentes	Se ha llevado a cabo la investigación de Accidentes de los últimos dos meses, de los cuales se evidencia las causas de los mismos, y además, se han realizado las acciones correctivas para tratar de mitigarlos.	Utilizar el formato de Investigación Incidentes y Accidentes y anexar los soportes necesarios en cada caso
Acciones de seguimiento de las revisiones por la dirección.	Informes de revisión por la dirección	No existen revisiones anteriores	Sin recomendaciones
Recomendaciones para la mejora	Todos los anteriores	Es de reconocer el gran avance que ha tenido la empresa en materia de cultura organizacional respecto a la salud ocupacional. A pesar de que existen algunas falencias, el gran compromiso y disciplina mostrados hasta ahora por todos los empleados ayudara a corregirlas.	Aplicar las recomendaciones dadas anteriormente. Garantizar la implementación total del sistema de gestión SYSO en cada uno de los proyectos futuros.

Anexo AE. Formato Análisis de Riesgos por Actividades

	FORMATO ANALISIS DE RIESGOS POR ACTIVIDADES DIVIER TORRES DAZA	CÓDIGO: MC-F-07
		F.A. 23/04/2011
		VERSION 1


FECHA	RUTINARIA		¿QUE PUEDE SALIR MAL O FALLAR? (PELIGROS)	¿QUE PUEDE OCASIONAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE? (CAUSAS)	¿QUE PODEMOS HACER PARA EVITAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE? (CONTROLES)
	CARGO	SI			

--	--	--

NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO

CARGO

FIRMA

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DIVIER TORRES DAZA	MC-P-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 10/06/2011	Pág. 426 de 10
	COPIA CONTROLADA		

Anexo AG. Programa de Vigilancia Epidemiológica


INTRODUCCIÓN

Los desórdenes muscoesqueléticos o desordenes de trauma acumulativo (DTA) generados por los movimientos repetitivos, posturas inadecuadas del cuerpo, y en general, constituyen un conjunto de enfermedades de los tejidos blandos, caracterizados por molestia, debilidad, incapacidad para ejercer movimiento o trabajo y dolor continuo.

Múltiples estudios evidencian una serie de factores, los cuales pueden precipitar o agravar estos problemas. Factores como: **ocupacionales** (las actividades de fuerza y repetitivas, la postura inadecuada del cuerpo, las vibraciones, y en general, están asociados con sobre uso y sobre ejercicio). Factores **no ocupacionales**, como los individuales (tales como peso, talla, sexo, edad, desarrollo muscular, estado de salud, características genéticas, adiestramiento, aptitud física para la ejecución de tareas específicas, acondicionamiento físico que contribuyen a la etiología de tales desórdenes (Putz - Anderson 1988; Mike Burke 1992, Thorson 1989, Ángela M. Zabel y Ann B. McGrew 1997).

Los DTA más frecuentes en el miembro superior son la tendinitis, la sinovitis, la epicondilitis y el síndrome de túnel carpiano; sin embargo, también se presentan la tenosinovitis, la enfermedad de Quervain, la periartrosis y la neuritis cubital

La empresa DIVIER TORRES DAZA, comprometida con la salud de sus trabajadores y en busca de controlar las lesiones que puedan presentarse en estos en el desempeño de su trabajo ha decidido elaborar este programa en busca de prevenir lesiones de espalda, columna y miembro superior.

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DIVIER TORRES DAZA	MC-P-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 10/06/2011	Pág. 427 de 10
		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETIVOS

1.1 General

Diseñar, establecer e implementar el programa de Vigilancia Epidemiológica en DIVIER TORRES DAZA, de acuerdo a los parámetros legales del plan básico de salud ocupacional, en busca de proporcionar y mantener unas óptimas condiciones de trabajo para sus empleados.

1.2 Específicos


- Proponer mecanismos de control técnicamente factibles para los factores de riesgo objetivo.
- Minimizar la incidencia de riesgos generados por movimientos repetitivos.
- Detectar previamente los problemas referentes a la columna y espalda en los empleados de DIVIER TORRES DAZA.
- Controlar periódicamente a los trabajadores que estén expuestos a los factores de riesgos.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todo el personal de la organización.

3. DEFINICIONES

- **PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA**
 Información para la acción, sistema que se alimenta principalmente con el registro y análisis de la información de estadísticas de ausentismo, de primeros auxilios, morbilidad, diagnóstico epidemiológico de salud de los trabajadores de la empresa, factores de riesgo prioritarios y evaluaciones ambientales, entre otros, con el fin de planear acciones de prevención y control de las enfermedades profesionales, comunes o agravadas por el trabajo o por accidentes.
- **EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL**
 Enfocado a evaluar la aptitud y condiciones de salud del candidato, de acuerdo con las características del trabajo a desarrollar y según los riesgos ocupacionales a los cuales va a estar expuesto.
- **ESCOLIOSIS**
 Es la desviación lateral de la columna vertebral ya sea hacia la derecha o izquierda en alguna de las regiones de la columna. Por eso puede haber, por ejemplo, una ESCOLIOSIS DORSALDERECHA, quiere decir que la columna que en teoría debe ser totalmente recta si se mira desde atrás, se desvió hacia la derecha en la región dorsal. Puede ser Funcional o Estructural dependiendo de su gravedad, es así como la Funcional se debe más a posturas adoptadas durante una labor y puede ser corregida fácilmente, pero la Estructural indica que la columna ya se desvió realmente y ni si quiera con corregir la postura se podría mejorar, aunque si se

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DIVIER TORRES DAZA	MC-P-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 10/06/2011	Pág. 428 de 10
		COPIA CONTROLADA	

puede evitar que progrese. También la pueden producir un imbalance óseo o muscular, una enfermedad ya establecida, pero a nivel laboral lo más frecuente son las malas posturas adoptadas y principalmente trabajar siempre del mismo lado, porque la columna empieza a desviarse hacia el lado que más se trabaja.

- **SINDROME DEL TUNEL CARIANO**

El STC es una entidad clínica caracterizada por dolor, parestesias y entumecimiento en la distribución del nervio mediano. Es universalmente aceptado que la clínica se presenta por compresión del nervio a su paso a través del túnel del carpo. Bajo circunstancias normales la presión tisular dentro del comportamiento de la extremidad es 7 a 8 mm Hg. En el STC esta presión es siempre de 30 mm Hg, cerca del nivel donde la disfunción nerviosa ocurre. Cuando la muñeca se flexiona o se extiende, la presión puede incrementarse hasta 90 mm Hg o más, lo cual puede producir isquemia. Esta isquemia del nervio mediano resulta en deterioro de la conducción nerviosa, originando parestesias y dolor. En su curso mediano no se observan cambios morfológicos y los síntomas son intermitentes. Si los episodios de elevación de presión en el túnel son elevados o frecuentes pueden determinar desmielinización segmentaria, con posterior daño axonal irreversible, con debilidad y atrofia de la musculatura tenar en casos avanzados

- **EPICONDILITIS LATERAL**


Es la tendinitis de los músculos epicondíleos, también llamada codo de tenista; corresponde a una lesión tendino- perióstica de la inserción del tendón común de los músculos extensor radial corto del carpo (ERCC) y del extensor común de los dedos (ECD) en el epicóndilo externo del húmero.

- **EPICONDILITIS MEDIAL**

Se presenta en el sitio de inserción de los tendones de los músculos flexores y pronadores del puño y los dedos de la mano en el epicóndilo interno (o medial) del húmero.

- **LUMBALGIA**

Es el dolor que se encuentra en la zona baja de la espalda conocida como zona lumbar (Como lo indica la flecha). Es muy común encontrarlo en personas que se encuentran en una postura prolongada de pie o sentados y no realizan ningún tipo de actividad física o períodos de descanso laboral. También puede ser debido a malas posturas, esfuerzos inadecuados al levantarse de la cama, al caminar o al levantar un objeto por ejemplo. Otras patologías también están asociadas a dolor lumbar, como problemas de riñón, estreñimiento, escoliosis, hiperlordosis e incluso el embarazo es también un estado que se asocia con esta patología. Su manejo depende de la causa, pero generalmente una rutina adecuada de ejercicios de columna ayudará a disminuir la dolencia que produce esta enfermedad. También es debida a puestos de trabajo inadecuados, sillas antiergonómicas que no permiten un adecuado apoyo de esta región. Se habla de **AGUDA**, cuando el dolor no lleva más de 3 meses y es algo intenso y molesto. Se habla de **CRONICA**,

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DIVIER TORRES DAZA	MC-P-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 10/06/2011	Pág. 429 de 10
		COPIA CONTROLADA	

cuando el dolor lleva más de 3 meses y permanece allí causando molestias ocasionalmente, pero no desaparece del todo.


- **CERVICALGIA**

Es el dolor producido en la zona del cuello o región cervical de la columna Como lo indica la flecha). Es muy común en todas las personas ya que es una zona donde se localiza mucho del estrés que se vive diariamente, principalmente si el trabajador debe digitar o escribir, pues debe someter a tensión a toda la musculatura de la cabeza y el cuello a realizar posturas inadecuadas con la cabeza lo que conlleva a que la musculatura se fatigue y se ponga tensa.

Esta Cervicalgia también es debida a puestos de trabajo inadecuados, escritorios muy bajos, pantallas del computador a alturas inadecuadas muy altas o bajas, sillas que no generan una adecuado apoyo a la espalda, etc....La falta de ejercicio y de Pausas Activas en el trabajo generan mayor tensión en la musculatura y puede llegar a ser tan incapacitante que puede generar dolor en cabeza, migraña, cefaleas tensionales, dolor de oído, ojos entre otras manifestaciones. Se habla de **AGUDA**, cuando el dolor no lleva más de 3 meses y es algo intenso y molesto. Se habla de **CRONICA**, cuando el dolor lleva más de 3 meses y permanece allí causando molestias ocasionalmente, pero no desaparece del todo.

4. **NORMATIVIDAD**

- **CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, ART. 348:** Modificado. Decreto 13 de 1967, art. 10. Locales y equipos. Todo patrono o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.
- **DECRETO NUMERO 614 (14/3/1984) ART. 30, Literal b):** Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país. ART. 30, Literal b): Contenido de los programas de salud ocupacional. B) Contenido del Subprograma de Medicina del Trabajo de las empresas.
- **RESOLUCIÓN 1016 (31/3/1989) ART. 10, Numeral 1:** Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. ART. 10: Los subprogramas 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 riesgos ocupacionales; ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psico-fisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo. 1. Realizar exámenes médicos, clínico y para clínicos 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 trabajadores.

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DIVIER TORRES DAZA	MC-P-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 10/06/2011	Pág. 430 de 10
	COPIA CONTROLADA		

5. RESPONSABILIDADES

Empleador

Es deber de DIVIER TORRES DAZA, velar por la salud de los trabajadores, protegiéndolos de los riesgos relacionados con los desórdenes de trauma acumulativo a los que se encuentren expuestos, aplicando todos los medios posibles para hacerlo.

Empleados

Los trabajadores deberán conocer los riesgos Ergonómicos a los que se encuentran expuestos, y será u responsabilidad ejecutar su trabajo en buenas condiciones ergonómicas, asistir a capacitaciones, reportar los riesgos a los que se encuentran expuestos y asistir al examen ocupacional.

6. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

6.1 OBJETIVO

Crear un mecanismo para proteger a los trabajadores de DIVIER TORRES DAZA de la aparición de lesiones de columna y espalda mediante el control de los factores de riesgo, diagnostico precoz, tratamiento oportuno y educación.

6.2 ALCANCE


Este procedimiento se aplica a todos las operaciones y empleados de la organización

6.3 RESPONSABLE


La dirección, representada por el Subgerente será el director responsable de hacer cumplir lo dispuesto en este procedimiento.

6.4 CONTENIDO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
Identificación, Evaluación y Control de Riesgos Semestralmente se hará una inspección a los puestos de trabajo y actividades de la población objeto utilizando la Inspección Ergonómica a puestos de trabajo.	Inspección Ergonómica a Puestos de Trabajo	Subgerente ARP

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DIVIER TORRES DAZA	MC-P-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 10/06/2011	Pág. 431 de 10
		COPIA CONTROLADA	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>Seguimiento Médico a Expuestos</p> <p>El seguimiento médico a la población objeto del sistema de vigilancia epidemiológica se hará anualmente, mediante valoración médica con énfasis en espalda realizada en el examen médico ocupacional.</p> <p>Esta valoración debe ser practicada por un médico especialista en Salud Ocupacional</p>	<p>Exámenes médicos de Salud Ocupacional</p>	<p>Subgerente</p>
<p>Actividades del Sistema Epidemiológico</p> <p>Actividades destinadas a vincular a todo el personal de la empresa, buscando incrementar la efectividad del sistema.</p> <p>Algunas de estas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los Factores de Riesgo • Exámenes Ocupacionales • Inspecciones Ergonómicas • Pausas Activas • Capacitaciones: Higiene Postural, Estilo de vida saludable, Técnicas de relajación • Jornadas deportivas <p>Las acciones serán programadas de acuerdo con las necesidades de la empresa.</p>	<p>Panorama de factores de riesgo</p> <p>Exámenes Ocupacionales</p> <p>Inspecciones Ergonómicas</p> <p>Registro de Capacitaciones</p>	<p>Subgerente</p> <p>ARP</p>
<p>Protocolos de Seguimiento médico:</p> <p>Protocolo de valoración de ingreso al sistema de vigilancia epidemiológica:</p> <p>Cada trabajador que ingrese a la organización deberá realizarse un examen médico ocupacional con valoración a nivel de miembros superiores antes de su ingreso a la empresa.</p>	<p>Exámenes Ocupacionales</p>	<p>Subgerente</p>

	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DIVIER TORRES DAZA	MC-P-03	VERSIÓN: 1
		F.A: 10/06/2011	Pág. 433 de 10
		COPIA CONTROLADA	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
<p>trabajo mediante el desarrollo de sesiones de entrenamiento en higiene postural y manejo de cargas contenidas en el plan anual de capacitación.</p> <p>Protocolo de actuación frente a Trabajadores con hallazgos en columna vertebral y espalda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento periódico del estado de salud de su columna vertebral y espalda de acuerdo con protocolo de valoración periódica. • Promover hábitos saludables de trabajo mediante el desarrollo de sesiones de entrenamiento en higiene postural y manejo de cargas contenidas en el plan anual de capacitación. • Remisión a especialista sugerido por el profesional que realizó la valoración al trabajador, a través de su EPS. • Verificación del cumplimiento de las indicaciones planteadas por el especialista e implementación de las mismas. • Revisión y control de las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo. 		

7. REGISTROS

- Registro de Exámenes ocupacionales
- Registro de Capacitaciones

8. REFERENCIAS

- Adaptado de Programa Epidemiológico de Ergonomía OPL Sarga Operadores Logísticos
- Norma ISO 9001: 2008 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Requisitos.