

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA
EMPRESA DANA TRANSEJES COLOMBIA SEGÚN NORMA TÉCNICA
COLOMBIANA OHSAS 18001:2007.**

JUAN CARLOS LEÓN MARÍN



**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
BUCARAMANGA
2010**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA
EMPRESA DANA TRANSEJES COLOMBIA SEGÚN NORMA TÉCNICA
COLOMBIANA OHSAS 18001:2007.**

JUAN CARLOS LEÓN MARÍN

Proyecto de grado para optar el título de Ingeniero Industrial

DIRECTOR:

Cesar Edmundo Vera García



**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
BUCARAMANGA
2010**

DEDICATORIA

A Dios. Como ser supremo que me permitió llevar a cabo mi plan de vida, realizar este proyecto y estar rodeado de tantas cosas buenas. Por permitirme tener una familia unida y darnos salud para lograrlo.

A mis Padres, Álvaro León e Hilda Marín, quienes siempre creyeron en mí y solamente con su esfuerzo diario e incansable me dieron la oportunidad de estar culminando esta etapa de mis estudios. Ustedes son la razón de ser de mi vida, de quienes me siento orgulloso, son el impulso y los creadores de ser, la persona que soy. Gracias por su comprensión, compañía y todo ese apoyo que me han brindado en todos estos años.

A mis hermanas, Luz Helena y Laura Marcela, por su cariño, su comprensión y todas las oraciones que elevaron para el desarrollo de mis objetivos.

A mis sobrinitas, Paula Sofía e Isabella quienes con su ternura iluminan mi familia.

A mi novia Diana Paola, por su amor, su comprensión, su apoyo y por estar conmigo sin importar la condición. Gracias por la alegría que le das a mi corazón.

A mis amigos, del colegio, del servicio, de la Universidad y del trabajo, que me ayudaron en muchas situaciones y siempre han estado presentes.

JUAN CARLOS LEÓN MARÍN

AGRADECIMIENTOS

El autor del proyecto expresa sus agradecimientos a:

A DIOS, por la vida y permitirme estar desarrollando mi plan de vida.

A mis Padres, por ser las personas que son y por todo su esfuerzo en todos estos años.

A la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, por permitirme pertenecer a una de las mejores instituciones educativas de Colombia.

A la ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES, por darme una excelente formación académica.

A DANA TRANSEJES COLOMBIA, por abrirme las puertas y permitir desarrollar este proyecto en tan importante organización.

A la Ingeniera Claudia Quintana, quien me brindo la oportunidad de iniciar este proyecto y por todos los aportes y conocimientos que me brindo.

Al Ingeniero Alfredo Rey gerente Administrativo y de talento humano de Dana Transejes Colombia, quien me dio la confianza y la oportunidad de continuar desarrollándome como profesional en tan importante Empresa.

A mi Director Cesar Edmundo Vera, por su aporte y confianza que me brindo en el desarrollo de este proyecto.

A la Administradora de Riesgos profesionales COLPATRIA, por su acompañamiento en las distintas fases de este proyecto.

A todos los profesores que me compartieron su conocimiento a lo largo de mi carrera.

A todas las personas que me brindaron su apoyo, su comprensión y cariño a lo largo de estos años de formación.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	20
1. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO	21
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	21
1.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	22
1.3. ALCANCE	23
1.4. OBJETIVOS	24
1.4.1. Objetivo general	24
1.4.2. Objetivos específicos	24
2. MARCO TEÓRICO	26
2.1. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	26
3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.	32
3.1. RESEÑA HISTÓRICA	32
3.1.1. Actividad Económica	37
3.2. TAMAÑOS:	37
3.3. PLAN ESTRATÉGICO	42
3.3.1. Misión	42
3.3.2. Visión	43
3.4. TECNOLOGÍA	43
3.5. ORGANIGRAMA	45
3.6. CLIENTES	46
3.7. PRODUCTOS	47
3.8. PLANOS	¡Error! Marcador no definido.

4. DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	50
5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	52
5.1. POLÍTICA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	52
6. PLANEACIÓN	54
6.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES	54
6.1.1. Panorama de Factores de Riesgos.	55
6.2. REQUISITOS LEGALES Y OTROS.	56
6.3. OBJETIVOS Y PROGRAMAS	57
6.3.1. Objetivos	57
6.3.2. Programas	60
6.3.2.1. Medicina Preventiva y del trabajo	60
6.3.2.2. Higiene Y Seguridad Industrial	63
7. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	65
7.1. RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD	65
7.2. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	76
7.3. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	77
7.4. DOCUMENTACIÓN	78
7.4.1. Codificación	79
7.4.2. Descripción Del Documento	80
7.5. CONTROL DE DOCUMENTOS	81
7.6. CONTROL OPERACIONAL	82
7.6.1. Trabajos de Alto Riesgo	83
7.6.2. Sustancias Peligrosas.	84
7.6.3. Inspecciones de Seguridad.	84
7.6.4. Orden y Aseo	85
7.6.5. Compra de Equipos y Servicios.	85
7.6.6. Correcta Posición Frente Al Ordenador	85

7.7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA	86
7.7.1. Organización Para Emergencias	86
7.7.1.1. Nivel estratégico (P.M.U.)	87
7.7.1.1.1. Comité Operativo de Emergencias	87
7.7.1.2. Funciones del COE:	88
7.7.1.2. Nivel táctico (PMI)	88
7.7.1.3. Nivel operativo (EQUIPOS DE AVANZADA)	89
7.7.1.3.1. Funciones de la brigada de prevención y control de incendios	91
7.7.1.3.2. Funciones de la brigada de primeros auxilios	91
7.7.1.3.3. Funciones de la brigada de evacuación y rescate	92
7.7.2. Coordinadores De Evacuación	93
7.7.2.1. Funciones de los coordinadores de evacuación	95
7.7.3. Grupos De Apoyo Externo	97
7.7.4. Plan De Evacuación	98
7.7.4.1. Proceso De Evacuación	99
7.7.4.1.1. Primera Fase (Detección): Tiempo transcurrido desde el momento en que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce.	99
7.7.4.1.2. Segunda Fase (Alarma).	99
7.7.4.1.3. Tercera Fase (Preparación).	99
7.7.4.1.3. Cuarta Fase (Salida).	100
7.7.4.2. Alarma.	100
7.7.4.3. Rutas De Evacuación	100
7.7.4.4. Puntos De Reunión Final.	103
7.7.5. Instructivos Para Los Grupos De Apoyo Del Plan De Evacuación	104
7.7.5.1. Instructivo Para Integrantes Del Comité De Emergencias	104
7.7.5.1.2. Durante La Emergencia	104
7.7.5.1.3. Después De La Emergencia:	106
7.7.5.2. Instructivo Para Coordinadores De Evacuación	107
7.7.5.2.1. Antes De La Emergencia	107
7.7.5.2.2. Durante La Emergencia	107

7.7.5.2.3. Después De La Emergencia	108
7.7.5.3. Instructivo Para Brigadistas	109
7.7.5.3.1. Antes De La Emergencia	109
7.7.5.3.2. Durante La Emergencia	110
7.7.5.3.3. Después De La Emergencia	111
7.7.5.4. Instructivo Para Responsables De La Brigada (Jefe).	111
7.7.5.4.1. Antes De La Emergencia	111
7.7.5.4.2. Durante La Emergencia	112
7.7.5.4.3. Después De La Emergencia	113
7.7.5.5. Instructivos Para Los Empleados .	113
7.7.5.5.1. .Antes De La Emergencia	114
7.7.5.5.2. Durante La Emergencia	114
7.7.5.5.3. Después De La Emergencia	116
7.7.5.6. Instructivo para guardas de seguridad	116
7.7.5.6.1. Antes De La Emergencia	116
7.7.5.6.2. Durante La Emergencia	117
7.7.5.6.3. Después De La Emergencia	117
7.7.5.6.4. Instrucciones Para Horas No Laborales	117
8. VERIFICACIÓN	120
8.1. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO	120
8.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y OTROS.	120
8.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	120
8.3.1. Investigación De Incidentes	120
8.3.2. No Conformidad Acción Correctiva Y Acción Preventiva	121
8.4. CONTROL DE REGISTROS	121
8.5. AUDITORIA INTERNA	121
8.6. PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS	125
9. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	126

10. CONCLUSIONES	130
11. RECOMENDACIONES	132
BIBLIOGRAFÍA	133

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Elementos importantes del funcionamiento general del sistema de gestión OHSAS 18001.	26
Figura 2. Ciclo Planificar – Hacer – Verificar – Actuar	31
Figura 3. Clasificación del personal	39
Figura 4. Vinculación	40
Figura 5. Sexo	40
Figura 6. Mapa De Procesos General de DANA TRANSEJES COLOMBIA	41
Figura 7. Organigrama de DANA TRANSEJES COLOMBIA	45
Figura 8. Ejes diferenciales para vehículos	47
Figura 9. Ejes homocinéticos para vehículos livianos	48
Figura 10. Cardanes para diferentes tipos de vehículos	48
<i>Figura 11. Comercialización de auto partes</i>	49
Figura 12. Resultado Diagnostico	51
Figura 13. Análisis de ausentismo en el último año riesgo	60
Figura 14. Compatibilidad almacenamiento de gases	63
Figura 15. Almacenamiento químico	64
Figura 16. Plan de Presupuesto	66
Figura 17: Preguntas de DANA	123
Figura 18: Resultado Auditoria DANA	125

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Clasificación del personal	39
Tabla 2. Vinculación	39
Tabla 3. Sexo	40
Tabla 4. Panorama de factores de riesgo	56
Tabla 5. Objetivos SISO	59
Tabla 6. Comité operativo de emergencias	87
Tabla 7. Nivel táctico (PMI)	88
Tabla 8. Brigada de emergencia	89
Tabla 9. Coordinadores de evacuación	93
Tabla 10. Instituciones de Socorro	97
Tabla 11. Instituciones de Seguridad	97
Tabla 12. Instituciones de Servicios Públicos	98
Tabla 14: Cumplimiento de Objetivos	127

LISTA DE FOTOS

	Pág.
Foto 1. Odontología	61
Foto 2. Glucómetros	61
Foto 3. Toma de tensión	61
Foto 4. Visiometría	61
Foto 5. Manejo de estrés	62
Foto 6. Masajes	62
Foto 7. Caseta de Soldadura	62
Foto 8. Traje para Horno	62
Foto 9. Traje para pintura	62
Foto 10. Formación	77
Foto 11. Toma de conciencia	77
Foto 12. Comunicación	78

ANEXOS

ANEXO 1 DIAGNOSTICO

ANEXO 2 IMPLEMENTACIÓN SISO

ANEXO 3 PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS.

ANEXO 4 PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

ANEXO 5 PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.

ANEXO 6 LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

ANEXO 7 ACTAS COPASO

ANEXO 7 ACTIVIDADES SEMANA DE LA SALUD

ANEXO 7 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

ANEXO 8 PROCEDIMIENTO NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ANEXO 9 PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN Y CONSULTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ANEXO 10 PROCEDIMIENTO CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ANEXO 11 INSTRUCTIVO PERMISOS DE TRABAJO

ANEXO 12 INSTRUCTIVO TRABAJOS EN ALTURA.

ANEXO 13 FORMATO PERMISO DE TRABAJO EN ALTURA

ANEXO 14 FORMATO PERMISO DE TRABAJO EN SISTEMAS ELÉCTRICOS

ANEXO 15 FORMATO PERMISO DE TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS

ANEXO 16 FORMATO PERMISO DE TRABAJO EN CALIENTE

ANEXO 17 ETIQUETA

ANEXO 18 REGISTRO INSPECCIÓN DE EXTINTORES

ANEXO 19 REGISTRO INSPECCIÓN DE HIDRANTES

ANEXO 20 REGISTRO INSPECCIÓN DE LUCES DE EMERGENCIAS
ANEXO 21 REGISTRO AUDITORIAS DE EPP
ANEXO 22 FORMATO FICHA ORDEN Y ASEO
ANEXO 23 FORMATO FICHA 5 S's
ANEXO 24 PROCEDIMIENTO COMPRA MATERIAL PRODUCTIVO
ANEXO 25 INSTRUCTIVO PARA UNA CORRECTA POSICIÓN FRENTE AL
ORDENADOR
ANEXO 26 PROCEDIMIENTO PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE
EMERGENCIAS
ANEXO 27 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PARA
INCENDIO
ANEXO 28 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE
EXPLOSIÓN
ANEXO 29 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE
FUGA DE GASES
ANEXO 30 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE
LLAMADAS TELEFÓNICAS TERRORISTAS
ANEXO 31 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE
SISMO O TERREMOTO
ANEXO 32 PROCEDIMIENTO MONITOREO Y MEDICIÓN
ANEXO 33 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE
TRABAJO
ANEXO 34 PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
ANEXO 35 PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS
ANEXO 36 PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS
ANEXO 37 PLAN DE AUDITORIA
ANEXO 38 RESULTADO AUDITORIA 1
ANEXO 39 INFORME AUDITORIA 2
ANEXO 40 INFORME PLAN DE ACCIÓN
ANEXO 41 PLAN DE ACCIÓN

RESUMEN

TITULO: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA EMPRESA DANA TRANSEJES COLOMBIA SEGÚN NORMA TÉCNICA COLOMBIANA OHSAS 18001:2007*

AUTOR: LEÓN MARÍN JUAN CARLOS**

PALABRAS CLAVES: NTC OHSAS 18001:2007, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, mejoramiento continuo, panorama de factores de riesgo, programa de seguridad y salud ocupacional, identificación de riesgos y peligros.

CONTENIDO:

La implementación de un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional según la norma técnica OHSAS 18001:2007 permite a la Organización administrar efectivamente los riesgos de seguridad, establecer estructuras y programas, facilitar la planeación, monitoreo, Acciones Correctivas, Auditorías y actividades de revisión, así como la mejora continua en el desempeño de salud y seguridad para cada una de las personas que intervienen en los procesos de una organización.

El siguiente trabajo muestra el proceso que se llevó a cabo para implementar el sistema de seguridad y salud ocupacional bajo los lineamientos de la norma OHSAS 18001 en la Empresa DANA TRANSEJES COLOMBIA.

El proceso de diseño e implementación del Sistema inicia mediante un diagnóstico revisando lo existente basado en la norma y utilizando de base un sistema ISO TS 16949 e ISO 14001 con que se cuenta en DANA TRANSEJES COLOMBIA.

La metodología utilizada para el desarrollo de este proyecto fue basada en el ciclo Deming (PHVA), ya que este es un ciclo dinámico, que puede desarrollarse dentro de cada proceso de la organización y en el sistema de procesos como un todo. El sistema se implementó con el apoyo de todas las Gerencias, encabezado por la Gerencia Administrativa y de Talento Humano quien fue el área encargada de iniciar las labores en el desarrollo de este proyecto y el cual vio la necesidad de fomentar la administración de riesgos que afectan las condiciones de salud y seguridad de todas las partes interesadas de DANA TRANSEJES COLOMBIA.

El sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional continúa un trabajo diario en el que se involucra a todo el personal de la organización y deja pendiente actividades proyectadas de mejoramiento y trabajo constante para cumplimiento de todos los requisitos exigidos no solo por la legislación Colombiana y casas Matriz, sino además el compromiso de Salud y bienestar para cada persona que integre la familia DANA TRANSEJES COLOMBIA.

* Proyecto de Grado

** Facultad de físico-mecánicas, Escuela de Estudios Industriales y Empresariales – UIS, Ingeniería Industrial, Director Vera García, Cesar Edmundo

ABSTRACT

TITLE: A SAFETY AND OCCUPATIONAL HEALTH MANAGEMENT SYSTEM FOR DANA TRANSEJES COLOMBIA AS PER COLOMBIAN TECHNICAL STANDARD OHSAS 18001:2007*¹

AUTHOR: LEÓN MARÍN, Juan Carlos**

KEYWORDS: NTC OHSAS 18001:2007, Industrial Safety and Occupational Health, Continuous Improvement, Risk Factors Prospectus, Safety and Occupational Health Program, Risks and Hazards Identification.

The implementation of a Safety and Occupational Health System as per technical standard OHSAS 18001:2007 allows the Organization to effectively manage the safety risks, establish structures and programs, facilitate planning, monitoring, corrective actions, audits and review activities, as well as the continuous improvement of the health and safety performance of every individual intervening in the processes of an organization.

This work shows the process that was carried out to implement the safety and occupational health system as per the standard OHSAS 18001 in DANA TRANSEJES COLOMBIA.

The design and implementation process of the System begins with a diagnosis of the existing information based on the standard and using a system ISO TS 16949 and ISO 14001 already present in DANA TRANSEJES COLOMBIA.

The methodology used in the development of this project was based on the Deming cycle (PHVA), which is a dynamic system that can be developed in each process of the organization and in the system of processes as a whole. The system was implemented with the support of Management, led by Administrative Management and Human Resources that was the area in charge of starting activities in the development of this project. DANA TRANSEJES COLOMBIA saw the necessity to encourage the management of risks affecting the health and safety conditions of all the stakeholders.

The system of safety and occupational health management is a day-to-day work involving all the organization's personnel. This project also leaves pending activities of continuous improvement to comply with all the requisites demanded not only by the Colombian law and Head Quarter, but also the health and welfare compromise with every person integrating the DANA TRANSEJES COLOMBIA family.

* Degree Project

** Facultad de Ingenierías Físico-Mecánicas. Escuela de Estudios Industriales y Empresariales.
Direct by Vera García, Cesar Edmundo

INTRODUCCIÓN

Los ambientes inseguros de trabajo, ocasionan que muchas personas sufran accidentes muy graves dejando como resultado una gran cantidad de muertos, otros sufriendo amputaciones por causa de las máquinas y herramientas que utilizan para desarrollar sus labores y otras adquieren enfermedades a causa de actividades repetitivas que realizan en sus distintos trabajos.

Por tal motivo en tiempo atrás ha existido en las organizaciones inquietudes para demostrar cierto interés en el compromiso con la seguridad y la salud ocupacional de todos los trabajadores, esto como base para lograr implementar un sistema que permita cumplir todos los requisitos, tanto de la ley aplicable, como de control de riesgos identificados provenientes de sus actividades en cada organización.

Toda práctica laboral, contiene determinados riesgos, de mayor o menor nivel, y todas las partes implicadas tienen el deber de lograr que ésta se realice sin perjuicio de la seguridad y la salud del trabajador.

Un sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional es para aquellas empresas que buscan eliminar o reducir los riesgos, asegurar la conformidad con su política de Seguridad y Salud Ocupacional o buscan una certificación para poder demostrar su conformidad a otros. Los beneficios obtenidos con un sistema implementado, mantenido y mejorado continuamente son muchos, entre ellos está asegurar ante los clientes el compromiso adquirido en cuanto a seguridad y salud ocupacional, la buena relación con los trabajadores, fortalece la imagen corporativa, reduce las posibilidades de juicio por responsabilidad y estimula el desarrollo de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

1. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En nuestro país, desde la creación del Sistema General de Riesgos Profesionales se encuentra persistencia en la frecuencia y tasas de accidentalidad laboral, con tendencia al aumento de la misma según los reportes entregados al Ministerio de la Protección Social por las diferentes entidades administradoras de riesgos profesionales.

En los últimos años en DANA TRANSEJES COLOMBIA este comportamiento ha sido de igual forma, presentándose un número significativo de Accidentes e Incidentes de Trabajo así como Enfermedades de tipo Profesional, debido a las diferentes actividades que deben desarrollar allí las personas. Siendo preocupante para la dirección, se decide implementar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional con el propósito de mantener control respecto a todas las actividades que pueden generar algún tipo de riesgo al personal.

En estos momentos DANA TRANSEJES COLOMBIA, no cuenta con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, que le permita tener conocimiento o control en los riesgos existentes en cada una de las actividades o procesos que mantiene, no logrando de esta forma, mantener una organización segura tanto para los empleados como las partes interesadas.

La implementación de este Sistema refuerza el compromiso que tiene DANA TRANSEJES COLOMBIA tanto con los clientes, el ambiente y sus trabajadores, ya que la organización cuenta con los Certificados en ISO TS-16949, ISO 14001 y en sus planes certificarse en OHSAS 18001.

1.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Para toda organización es más rentable mantener un programa en donde se invierta en la prevención de cualquier accidente y enfermedad profesional que incurrir en costos que por cuestiones de responsabilidad se asumirían en caso de algún tipo de incidente, mencionando algunas cifras en nuestro país el exdirector del Seguro Social Gilberto Quinché afirma que las cifras de accidentalidad laboral en Colombia son preocupantes, teniendo en cuenta que en un año, de 6 millones de trabajadores, 400 mil tienen accidentes laborales¹. Los costos médicos y sociales de estas lesiones son muy altos.

Es de vital importancia que la empresa DANA TRANSEJES COLOMBIA, se preocupe en minimizar y controlar los riesgos laborales, mediante un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional propio para lograr de esta forma evitar interrupciones de producción, fortalecer la imagen de la empresa ante los trabajadores, los clientes y los proveedores y además asegure el cumplimiento de la legislación Colombiana.

Actualmente DANA TRANSEJES COLOMBIA cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad ISO TS 16949:2002 al que se aplica en las fases de diseño, producción de productos relacionados con el sector automotriz, además integra un Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001:2004, lo que facilitaría la integración con el Sistema de Seguridad y Salud ocupacional basado en la Norma OHSAS 18001:2007, debido a que se revisarían los documentos que se están llevando a cabo para que sean compatibles con el alcance que se quiere llegar a implementar, permitiendo de esta forma no solo mejorar los procesos si no de paso darle una fuerte ventaja competitiva en Colombia y cualquier lugar en donde DANA este presente.

¹ Disponible en Internet <<http://www.caracol.com.co/nota.aspx?id=761941>>

Lo más importante aparte de colaborar en el mejoramiento de esta empresa en cuanto productividad e imagen es poder contribuir de forma positiva en el mejoramiento de la calidad de vida de todas aquellas personas que hacen parte de la gran familia Transejes.

1.3. ALCANCE

El alcance del proyecto comprende desde el diseño, la documentación e implementación y evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional hasta la segunda auditoría interna y puesta en marcha de los planes de mejoramiento, con base en los hallazgos de dichas Auditorías y a los lineamientos de la norma NTC OHSAS 18001:2007.

El proyecto entregará como resultado la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (NTC-OHSAS 18001:2007) en DANA TRANSEJES COLOMBIA.

Los productos que serán entregados a DANA TRANSEJES COLOMBIA son:

- Diagnóstico del estado actual de la empresa.
- Documentos como procedimientos, instructivos y formatos requeridos por el Sistema.
- Plan de acción a ejecutar para fortalecer las debilidades encontradas en el diagnóstico.
- Plan de capacitación para fortalecer debilidades en las competencias del personal.
- Programa de salud ocupacional (PSO).
- Conformación, documentación y capacitación del Comité Paritario de Salud Ocupacional.
- Política de salud ocupacional.

- Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Reglamento de higiene y seguridad Industrial.
- Panorama de factores de riesgo.
- Identificación de Sustancias Químicas utilizadas en los distintos procesos.
- Plan de evacuación y emergencias.
- Conformación, documentación y capacitación de brigada de emergencias.
- Cronograma de actividades de S.O.
- Procedimientos para la investigación de incidentes y accidentes.
- Diagnóstico de las condiciones de trabajo.
- Plan y control estadístico de capacitaciones de COLPATRIA ARP.
- Control exámenes médicos de salud ocupacional según la resolución 2346 de 2007.
- Dos auditorías internas con las respectivas propuestas de mejora.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

Diseñar, documentar e implementar un sistema de seguridad y salud ocupacional en la empresa DANA TRANSEJES COLOMBIA, según la norma NTC- OHSAS 18001:2007.

1.4.2. Objetivos específicos

- Elaborar un diagnóstico teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC OHSAS 18001:2007. que permita identificar el estado actual de la empresa y los procesos que harán parte del Sistema de Gestión.

- Diseñar y ejecutar programas de capacitación a todo el personal que labora en DANA TRANSEJES COLOMBIA con el fin de dar a conocer el Sistema de S y SO y las etapas para lograr la implementación.
- Diseñar y documentar los procedimientos, manuales, instructivos, programas, contenidos en el Sistema de Gestión de seguridad y salud ocupacional según la norma NTC OHSAS 18001:2007.
- Establecer indicadores de medición del Sistema de Gestión de seguridad y salud ocupacional según la norma NTC OHSAS 18001:2007, que demuestren las mejoras en la empresa de esta implementación.
- Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional en DANA TRANSEJES COLOMBIA estandarizando de esta forma los procesos desarrollados en la empresa.
- Realizar dos auditorías internas para evaluar el estado del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, e identificar oportunidades de mejora en sus procesos.
- Elaborar y Ejecutar un plan de acciones correctivas, con el fin de corregir las No Conformidades encontradas en la Auditoría Interna.
- Acompañar la Empresa en la corrección de las No Conformidades encontradas en la Segunda Auditoria buscando aplicar mejoras en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, de no ser necesario se podrán presentar a una Auditoria de Certificación.

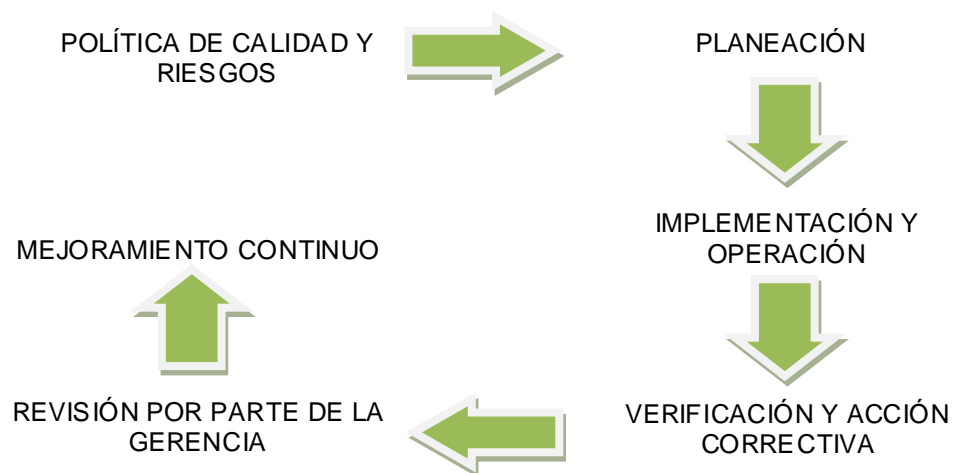
2. MARCO TEÓRICO

2.1. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La norma OHSAS 18001, plantea unos requisitos generales, se define una política en seguridad y salud ocupacional el cual propicia las bases para minimizar los riesgos relevantes, accidentes y otros por seguridad e higiene en las labores de actividades. Esta gestión establece un mejor desempeño el cual se establecen acciones pertinentes y ajustes requeridos que garanticen la salud de los trabajadores y las condiciones de seguridad, tanto para ellos como para los bienes físicos de la organización.

Al implementar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional los elementos más importantes que se deben tener en cuenta bajo los lineamientos de la norma OHSAS 18001. Serán mostradas en la figura 1.

Figura 1. Elementos importantes del funcionamiento general del sistema de gestión OHSAS 18001.



Fuente: Autor

¿QUÉ ES OHSAS 18001?²

OHSAS 18001 es una herramienta que establece los requisitos que permite a las organizaciones eliminar, controlar y minimizar sus riesgos de seguridad y salud ocupacional y, a su vez, dar confianza a quienes interactúan con las organizaciones respecto al cumplimiento de dichos requisitos mejorando su rendimiento en materia de seguridad y salud.

Para la implementación de OHSAS 18001, se requiere que las organizaciones se comprometan a eliminar o minimizar riesgos que pueden afectar a sus empleados y a otras partes interesadas, mejorando de forma continua como parte del ciclo de gestión normal.

La norma se basa en el conocido ciclo de sistemas de gestión (PHVA) planear-hacer-verificar-actuar y utiliza un lenguaje y una terminología familiar propia de los sistemas de gestión³.

LEGISLACIÓN COLOMBIANA RELACIONADA CON SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL⁴

La legislación Colombiana relacionada con seguridad y salud ocupacional se encuentra dividida en orden de importancia de la siguiente manera:

- Leyes
- Decretos
- Resoluciones
- Circulares

² ICONTEC - Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación

³ Disponible en: <http://orlandoboada.com/unidadcoomeva.com/blog/index.php/?archives/11-Que-es-OHSAS-18001.html>

⁴ Disponible en: www.laseguridad.ws/consejo/consejo/html/biblioteca-legisglos.htm

De acuerdo con lo anterior se mencionara detalladamente algunas de las leyes, decretos, resoluciones y circulares de la legislación Colombiana relacionada con seguridad y salud ocupacional.

Leyes

- **Ley 9 de 1979:** Por la cual se dictan medidas sanitarias. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
- **Ley 99 de 1993:** Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA.
- **Ley 100 de 1993:** Por la cual se organiza el sistema de seguridad social integral.
- **Ley 776 de 2002:** Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Ley 828 de 2003:** Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.

Decretos

- **Decreto 614 de 1984:** Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país.
- **Decreto 1295 de 1994:** Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Decreto 1771 de 1994:** Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994.
- **Decreto 1346 de 1994:** Por el cual se reglamenta la integración, la financiación y el funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.
- **Decreto 1772 de 1994:** Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.

- **Decreto 1832 de 1994:** Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales.
- **Decreto 1834 de 1994:** Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales.
- **Decreto 917 de 1999:** Modifica el Decreto 692 de 1995. Manual Único para la Calificación de la Invalidez.
- **Decreto 2463 de 2001:** Por el cual se reglamenta la integración, financiación y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.
- **Decreto 1607 de 2002:** Por el cual se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2090 de 2003:** Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.

Resoluciones

- **Resolución 2400 de 1979:** Normas generales sobre riesgos físicos, químicos y biológicos en los establecimientos de trabajo.
- **Resolución 1016 de 1989:** Por el 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 2318 de 1996:** Expedición de licencias de salud ocupacional para personas naturales y jurídicas.
- **Resolución 5 de 1996:** Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o diesel.
- **Resolución 2013 de 1986:** Establece la creación y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en las empresas.

- **Resolución 398 de 2004:** Condiciones Técnica para la seguridad en procesos eléctricos.
- **Resolución 734 de 2006:** Elaboración y adaptación de un capítulo del reglamento del trabajador que contemple mecanismo de prevención del acoso laboral.
- **Resolución 2346 de 2007:** Se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- **Resolución 1401 de 2007:** Obligaciones y requisitos en caso de accidentes laborales.
- **Resolución 736 de 2009:** Modifica parcialmente la Res. 3673 de 2008 (Reglamento Técnico trabajo Seguro en alturas).

Circulares

- **Circular unificada de 2004:** Unifica las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- **Circular 070 de 2009:** Instrucciones y determinaciones para trabajo en alturas, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

EL CICLO PHVA Y EL ENFOQUE BASADO EN PROCESOS

El ciclo (PHVA) Planear, Hacer, Verificar y Actuar que se representa en la figura 2 es un sistema que es utilizado continuamente en todas las actividades que se desarrollan en los procesos, ya sean simples o complejas.

Para un sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, el ciclo de sistema de gestión (PHVA) es un ciclo dinámico que puede desarrollarse dentro de cada proceso de la organización y en el sistema de procesos como un todo. Está asociado directamente con la planificación, implementación, control y mejora continua del sistema de gestión

La mejora continua de la capacidad del proceso puede lograrse aplicando el ciclo PHVA en todos los niveles de la organización. El mantenimiento de las mejoras involucra en la misma forma a procesos de alto nivel así como a las actividades operacionales simples, llevadas a cabo como una parte de los procesos de realización del producto.

Figura 2. Ciclo Planificar – Hacer – Verificar – Actuar



Fuente. Metodología PHVA

A continuación se hará una breve explicación del ciclo PHVA y el enfoque basado en los procesos

- **Planificar:** Establecer objetivos realizables y medibles para conseguir resultados de acuerdo con las necesidades del cliente, cumpliendo con las políticas de la organización.
- **Hacer:** Realizar lo planificado. Asignar recursos adecuados, implementar los procesos de control.
- **Verificar:** Comprobar que resultados son los esperados. Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el servicio, e informar sobre los resultados.
- **Actuar:** Analizar las causas de las desviaciones, tomando acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos; retroalimentando el ciclo.

3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.

3.1. RESEÑA HISTÓRICA

DANA TRANSEJES COLOMBIA está localizada en la zona industrial de Girón, departamento de Santander, República de Colombia, fue fundada el 28 de Abril de 1972 en la ciudad de Bucaramanga, con la participación de la casa matriz DANA CORPORATION como uno de sus principales accionistas quien suministra la tecnología para el ensamble de los EJES DIFERENCIALES Y EJES CARDANICOS, desde 1982 cuenta con la asistencia técnica del grupo GKN de Inglaterra quien suministra la tecnología para la manufactura y ensamble de los EJES HOMOCINÉTICOS. DANA TRANSEJES COLOMBIA inició operaciones ensamblando Ejes Diferenciales para las plantas ensambladoras del país en Junio de 1974.

En el año 1975 y 1976 se inicia el proceso de mecanizado con el montaje de las líneas de Tubos y Semiejes lográndose un contenido local del 30% y con el montaje de la línea de Cascos se dio inicio al programa de complementación con Venezuela comenzando las exportaciones al vecino país.

Entre 1977 – 1978 se adquirió maquinaria adicional para la línea de Semiejes aumentando su capacidad, buscando así cubrir el mercado de vehículos medianos y pesados. Se realiza la compra de la línea de ensamble de Ejes Cardánicos y Ejes Homocinéticos en su primera fase.

Entre 1979 – 1981 se inician operaciones de mecanizado de la línea de Yugos de Acople, quedando en Junio de 1981 instalada la línea de Ejes Cardánicos y a

finales del mismo año la línea de Mecanizado de Ejes Medianos y Pesados así como la línea de Ejes Homocinéticos.

En el año 1982 TRANSEJES amplió el suministro de Ejes Diferenciales – DANA a los modelos adaptables a las nuevas versiones de vehículos de pasajeros y a los comerciales livianos de origen Japonés que empezaron a incursionar en el mercado Colombiano a través de GM COLMOTORES.

En 1982 se firma el primer contrato de asistencia técnica con GKN para el ensamble y mecanizado de juntas homocinéticas; extendiendo al mismo tiempo a este producto, con Venezuela, los programas de complementación iniciados en 1976 para diferenciales.

Entre 1986 y 1988 continua el crecimiento en ventas por adquisición y puesta en marcha de la línea de Mecanizado de Juntas Fijas y Ejes de Interconexión y el establecimiento de un programa de implementación de calidad total.

En 1988 se realizaron los cambios a nuestro sistema de producción de líneas dedicadas, al nuevo concepto de producción en “Celdas” consiguiéndose mejoras notables, como el aprovechamiento de espacio, reducción de inventarios aumentando así la productividad y eficiencia en los procesos.

En 1989 se realizó el lanzamiento del programa de participación por medio de sugerencias llamado “Plan 'Excelencia”

En 1992, como estrategia para afrontar la apertura económica del país, se adquiere la línea de mecanizado instalada en Venezuela, para la producción de la Junta Móvil de los Ejes Homocinéticos, buscando una integración del 80% del producto y concentrando la producción en una sola instalación para beneficiarse de los volúmenes a escala subregionales

En 1992 DANA CORPORATION estandariza la propiedad accionaria en Colombia y Venezuela adquiriendo el control de la operación Colombiana

Durante 1992 se adquiere la planta de pistones de Medellín, buscando aumentar la participación en el mercado de reposición Colombiano.

A comienzos del año 1995 se traslada la manufactura de pistones a la ciudad de Bucaramanga, enviando simultáneamente la fundición a Venezuela en busca de mayores eficiencias y costos reducidos de las materias primas.

En 1995, TRANSEJES extiende la compañía y se asocia con la multinacional GKN líder en el mercado mundial de Ejes Homocinéticos, creando la nueva compañía THC, con el fin de posicionarse en el mercado Andino y otros mercados.

Durante 1996 se da inicio a la operación de ensamble de chasis en la ciudad de Medellín para atender las necesidades de Toyota en el ensamble de sus vehículos en Sofasa.

En 1996 se actualiza tecnológicamente el mecanizado de componentes de diferencial con la compra de una nueva línea CNC de Cascos que incrementó nuestra participación en el mercado de exportaciones de componentes para Ejes Diferenciales.

En Octubre de 1997 se inicia la operación del ensamble de módulos en la ciudad de Bogotá para suministrar directamente a GM Colmotores.

En Agosto de 1998 se da inicio el proceso de racionalización de la operación colombiana buscando reestructurar la compañía para afrontar la crisis económica tanto del país como de la región e ir preparándose para los acuerdos de libre

comercio que se anunciaban. La empresa traslada la manufactura de Cascos, Semiejes, Yugos y Tubos para Dana Venezuela.

La especialización en ensambles de Ejes, Cardanes y Sistemas Modulares de Suspensión así como la concentración en la manufactura de CVJ fue el objetivo buscado en la reestructuración que culmina en el año 2000.

Terminado el proyecto de reestructuración, en búsqueda de una mayor productividad y eficiencia, se inicia un nuevo ciclo de cambios administrativos basados en certificaciones técnicas y programas de mejora continua que soportarían la transformación.

En Diciembre de 1999 DANA TRANSEJES COLOMBIA recertificada por Ford Motor como proveedor Q-1 y recibe por parte de AQSR la recertificación QS-9000 actualizada a Tercera Edición.

Se inicia el esquema de OTAS. Se profundiza en la estructura plana y descentralizada de la organización.

En Noviembre del 2000 se obtiene la certificación EAQF – Nivel A emitida por Sofasa – Toyota – Renault. Se profundiza en el DQLP a lo largo del año 2000 y se consolida el programa.

En Abril del 2001 se inicia el proceso de implementación de la norma ISO-14001 y en Mayo del 2002 se obtiene la certificación para la planta de Bucaramanga. Se da inicio a la estructura matricial enfocada al cliente.

En el año 2001 se amplía la operación de módulos a un concepto integral del servicio de modularidad y simultáneamente actualizándose electrónicamente todo

el proceso de ensamble de esta operación iniciada en 1998 en la ciudad de Bogotá.

En Julio del 2002 se inicia el proceso de certificación de ISO-14000 para la planta de Bogotá. Se avanza en este año en el esquema de OTAS buscando la especialización de los procesos. En Agosto del 2002 se certifica la planta de Módulos en Bogotá en QS-9000: 1998 Tercera Parte. En Noviembre del 2002 se inicia el proceso de capacitación en ISO TS – 16949 para lograr la certificación. En el 2002 se da inicio al MS buscando productividad en la planta.

En el año 2003 el 82% del personal queda en el esquema de OTAS

En mayo del 2004 se inicia el proceso de implementación de la norma BASC en la planta de Bucaramanga.

En mayo del 2004 se inicia la operación de ensamble de módulos para CCA, en el año 2005 se inicia el proceso de certificación de la planta en la norma de calidad ISO/TS 16949:2002.

En junio de 2005 la operación de ensamble de módulos para CCA es recomendada por el ente certificador AQSR para ser certificada bajo la norma ISO-TS 16949:2002 2002.

En marzo de 2006 inicia la operación de ensamble de corners Transejes cliente SOFASA dentro de sus instalaciones en Medellín.⁵

⁵ Fuente DANA TRANSEJES COLOMBIA

DATOS GENERALES

NOMBRE: DANA TRANSEJES COLOMBIA
NIT: 890.203.803.9
DIRECCIÓN: Calle 32 # 15 – 23 Rincón de Girón
TELÉFONOS: 6468288
FAX: 6467192
PÁGINA WEB: <http://www.transejes.com>;
PRESIDENTE: Nicolás Duarte
ARP: COLPATRIA

3.1.1. Actividad Económica

DANA TRANSEJES COLOMBIA es una empresa dedicada a la fabricación de partes, piezas y accesorios (Autopartes) para vehículos automotores, según el Decreto 1607 de 2002 la planta se encuentra clasificada como clase III.

3.2. TAMAÑOS:

DANA TRANSEJES COLOMBIA mantiene sus operaciones en las siguientes plantas y con las siguientes características:

- **Área Metropolitana de Bucaramanga**

a. TRANSEJES → Principal Girón

Área: 49996m²

Número de empleados: Directos: 19 / Cooperativas 338

Los productos que se realizan son Ejes diferenciales, ejes homocinéticos y cardanes, contando alrededor con 120 máquinas para distintas labores.

Algunos de los procesos que realizan son:

- Mecanizado de partes.
- Fabricación de Componentes:
 - Tulipas
 - Juntas fijas
 - Interejes
 - Trípodes

b. Forcol → Vía Chimitá

- **Bogotá - Módulos**

Avenida 68 – General Motors

Módulos (CCA)

- **Medellín**

Módulos para productos Sofasa

- **Ecuador**

Quito - Ecuador

Operaciones Just in Time para GM

Ventas de Reposición

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

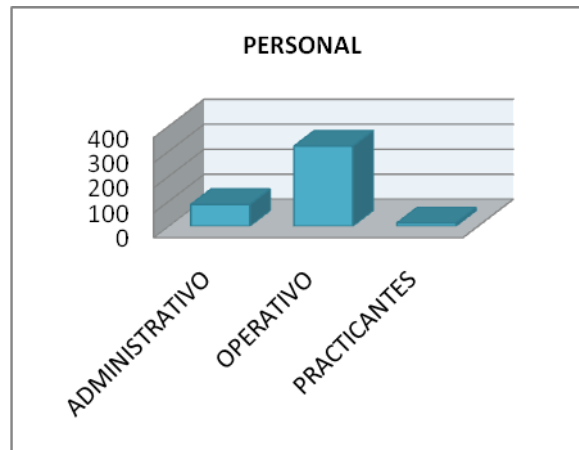
En la tabla 1 figura 3 se representa la calcificación del personal en DANA TRANSEJES COLOMBIA, en la tabla 2 figura 4 se representa la clasificación del personal según la vinculación en DANA TRANSEJES COLOMBIA, en la tabla 3 figura 5 se representa la calcificación del personal según el sexo en DANA TRANSEJES COLOMBIA.

Tabla 1. Clasificación del personal

PERSONAL	
ADMINISTRATIVO	87
OPERATIVO	320
PRACTICANTES	13
TOTAL	420

Fuente: Autor

Figura 3. Clasificación del personal



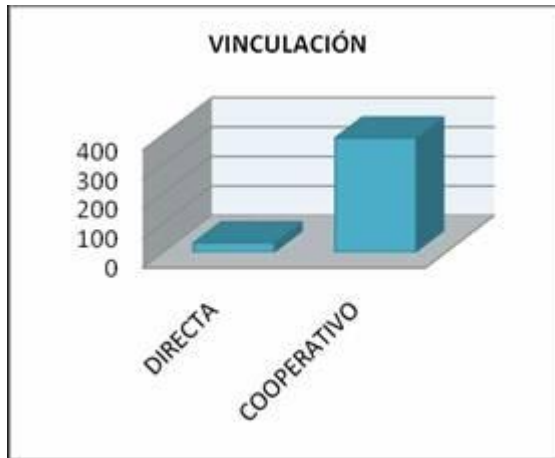
Fuente: Autor

Tabla 2. Vinculación

VINCULACIÓN	
DIRECTA	32
COOPERATIVO	388
TOTAL	420

Fuente: Autor

Figura 4. Vinculación



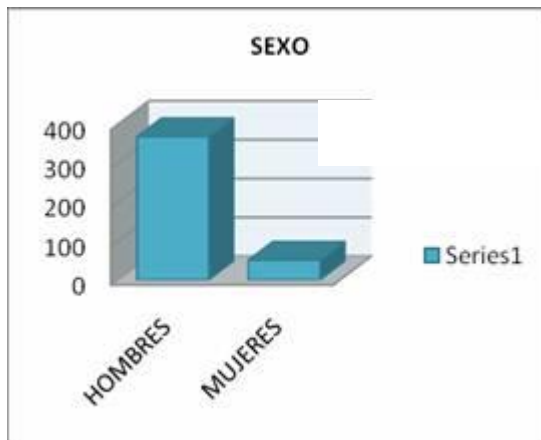
Fuente: Autor

Tabla 3. Sexo

SEXO	
HOMBRES	369
MUJERES	51
TOTAL	420

Fuente: Autor

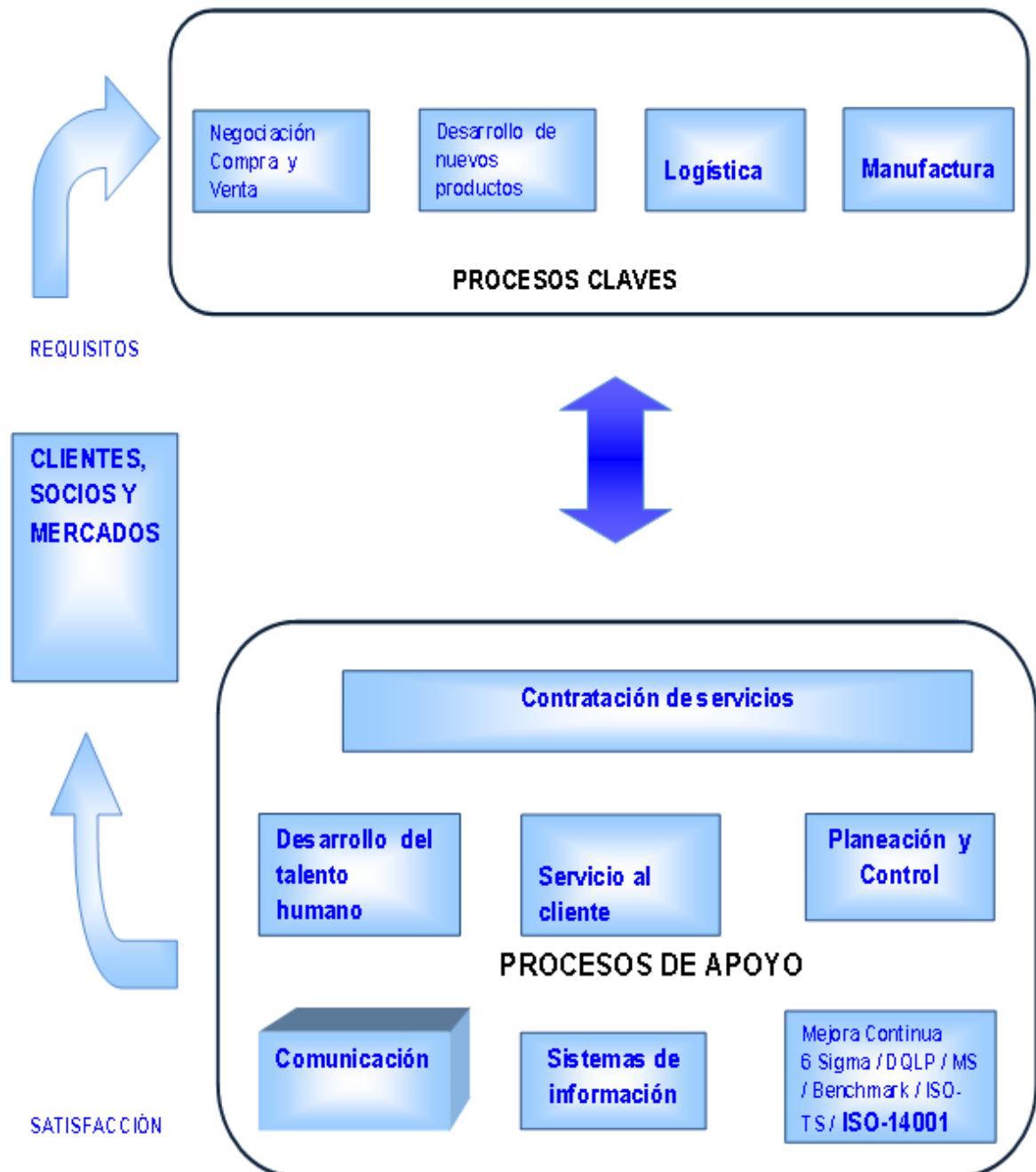
Figura 5. Sexo



Fuente: Auto

Figura 6. Mapa De Procesos General de DANA TRASEJES COLOMBIA

El mapa de procesos general de maneja DANA TRASEJES COLOMBIA se puede visualizarse en la figura 6.



Fuente: DANA TRASEJES COLOMBIA

3.3. PLAN ESTRATÉGICO

Para DANA TRANSEJES COLOMBIA el direccionamiento estratégico hoy en día se fundamenta en la planeación estratégica que se realiza anualmente con el equipo de gerentes y en compañía de los coordinadores de las diferentes áreas.

Las perspectivas para el 2010 según la planeación estratégica son:

- Perspectiva Cliente
- Perspectiva Interna
- Perspectiva Financiera
- Perspectiva Aprendizaje

Las directrices que esta organización sigue para fortalecer su negocio son las siguientes: Adicionar valor a sus productos para alcanzar la satisfacción total de sus clientes, mejorar la productividad en la organización asegurando la calidad y la mejora continua en todos los procesos, focalizar el negocio hacia las exportaciones, implementar controles efectivos a los costos para los componentes que se adquieren, y finalmente asegurar el fortalecimiento de su esquema laboral.

3.3.1. Misión

TRANSEJES es una organización privada dedicada a fabricar y comercializar productos, sistemas y servicios de alta tecnología con énfasis en el sector automotor.

A través de innovación, mejoramiento continuo y orientación al cliente, con flexibilidad, sentido de urgencia responsabilidad social, busca el liderazgo en sus respectivos campos de acción, asegurando:

A NUESTROS CLIENTES, Contribución a su desarrollo, satisfaciendo sus necesidades y excediendo sus expectativas.

A NUESTROS ACCIONISTAS, Un continuo incremento en el retorno a su inversión.

A NUESTRA GENTE, Un clima laboral seguro, de mutuo respeto y desarrollo integral.

A LA SOCIEDAD, Mayor bienestar y desarrollo, preservando el medio ambiente y cumpliendo con las regulaciones gubernamentales.

A NUESTROS PROVEEDORES, Una relación de largo plazo y mutuo desarrollo.

3.3.2. Visión

TRANSEJES es una organización de Clase Mundial, líder en su género en la región Andina, competitiva y confiable en el mercado global, con negocios rentables desarrollados de una manera profesional y ética.

3.4. TECNOLOGÍA

DANA TRANSEJES COLOMBIA cuenta para el desarrollo de sus operaciones y procesos con dos tipos de tecnología y un conocimiento específico.

La Tecnología Dura está conformada por toda la maquinaria, en su mayoría estas son fabricadas en Alemania, Estados Unidos, Brasil. Entre ellas encontramos máquinas computarizadas para mecanizado, equipos de soldadura automatizados, prensas para ensamble, Hornos de temple y carburizado, maquinaria especializada de tres coordenadas para laboratorios de calidad e instrumentos de laboratorio de última tecnología.

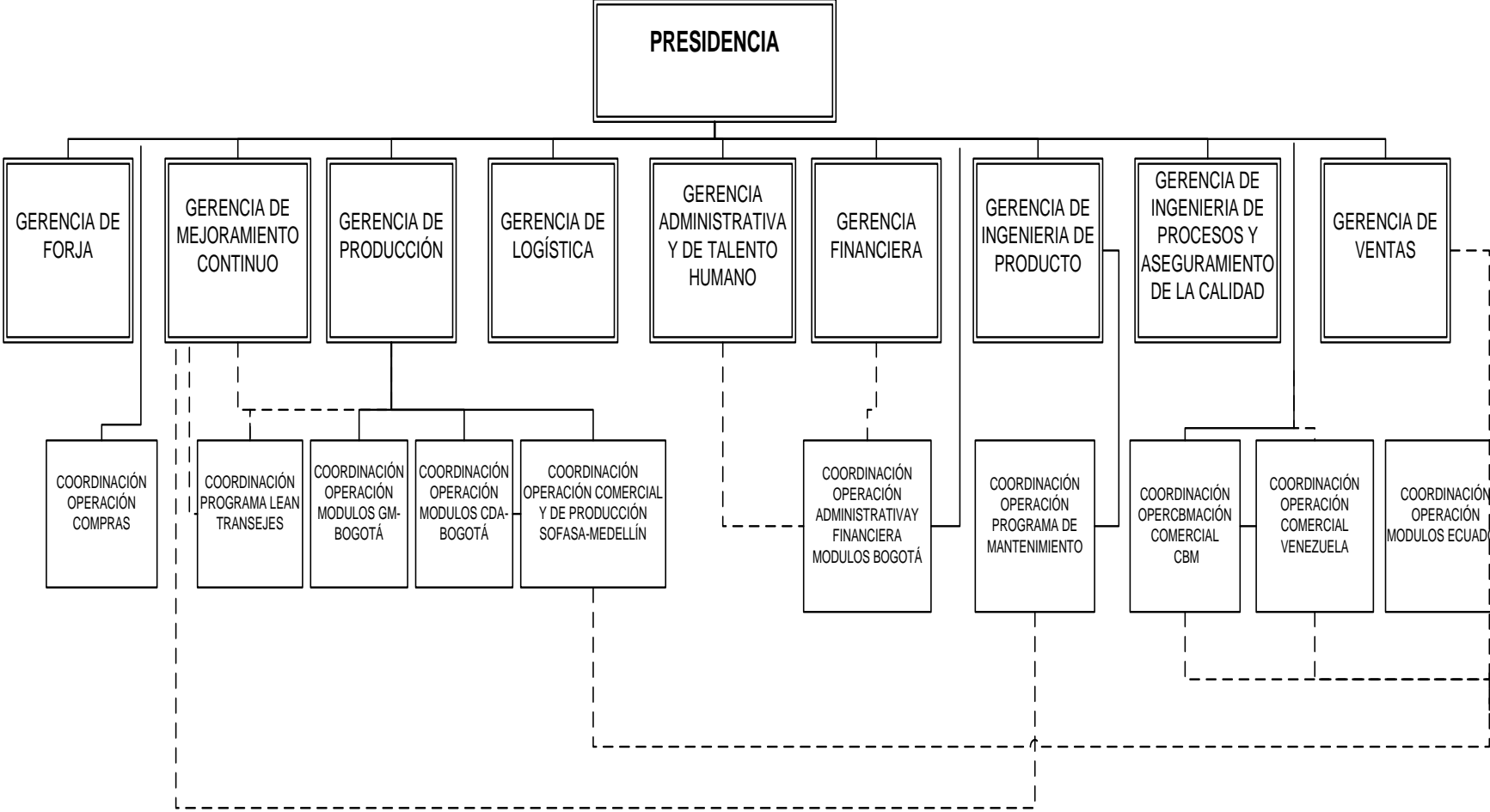
La tecnología Blanda se basa en el Know How, este hace referencia al “SABER COMO”. Tener el Conocimiento necesario y estar especializados en lo que les corresponde. Para ello cuentan con jornadas de entrenamiento que se

realizan en Venezuela, Brasil y Estados Unidos. Además la empresa cuenta con un gran socio GKN quien le suministra la tecnología necesaria para la fabricación de Ejes Homocinéticos.

En Cuanto al **Conocimiento**, este se tiene en referencia a dos mercados, el de Equipo Original y el de Reposición o After Market. Dentro de la Reposición se tiene conocimiento de una fuerte competencia por parte del CKD (kit de ensamble Japonés) y de las mismas ensambladoras (cliente-competencia) ya que éstas pueden realizar importaciones situación que desfavorece a la compañía. Por otra parte en el mercado de reposición existe una fuerte competencia por parte del contrabando y del robo de carros que se convierte en un suministro de auto partes en el mercado negro.

3.5. ORGANIGRAMA

Figura 7. Organigrama de DANA TRANSEJES COLOMBIA



Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

3.6. CLIENTES

Colombia:

- Sofasa
- CCA
- GM Colmotores
- Navitrans
- Non plus ultra
- Monoblock
- Distribuidores

Venezuela:

- Danaven SMA
- Danaven TTG
- Ford
- GM
- Toyota
- Mitsubishi

Ecuador:

- Maresa
- GM
- OBB

Brasil:

- GDB

Uruguay:

- GDU

Cabe destacar que hoy en día TRANSEJES tiene concentrado la mayor parte de sus negocios en Venezuela y en menor proporción con Ecuador. Teniendo en cuenta la situación actual del país respecto a las relaciones comerciales con los países vecinos, la organización está replanteando sus estrategias para fortalecerse en otros mercados.

3.7. PRODUCTOS

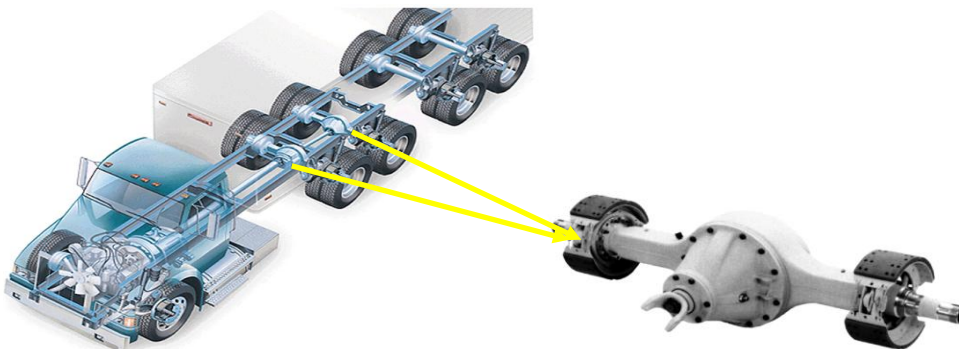
Los principales negocios de TRANSEJES incluyen:

- Ejes Diferenciales livianos y pesados.
- Ejes Homocinéticos.
- Sistemas Modulares.
- Cardanes.
- Partes para motor

EJES DIFERENCIALES PARA VEHÍCULOS DE CARGA

Los ejes diferenciales para vehículos de carga se visualizan en la figura 8.

Figura 8. Ejes diferenciales para vehículos

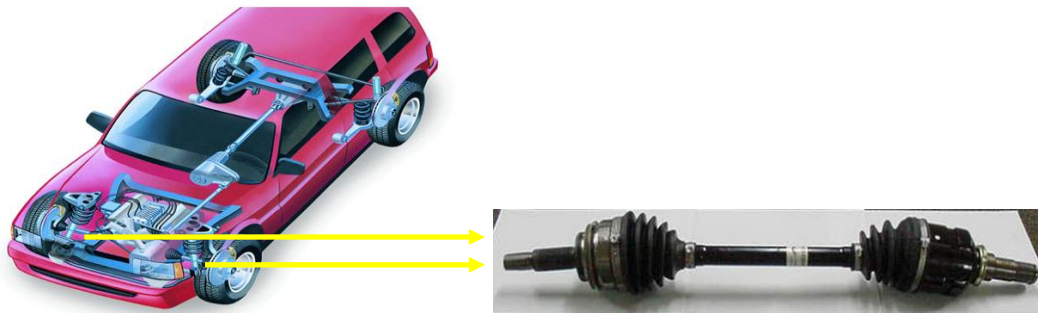


Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

EJES HOMOCINÉTICOS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS

Los ejes homocinéticos para vehículos livianos se visualizan en la figura 9.

Figura 9. Ejes homocinéticos para vehículos livianos

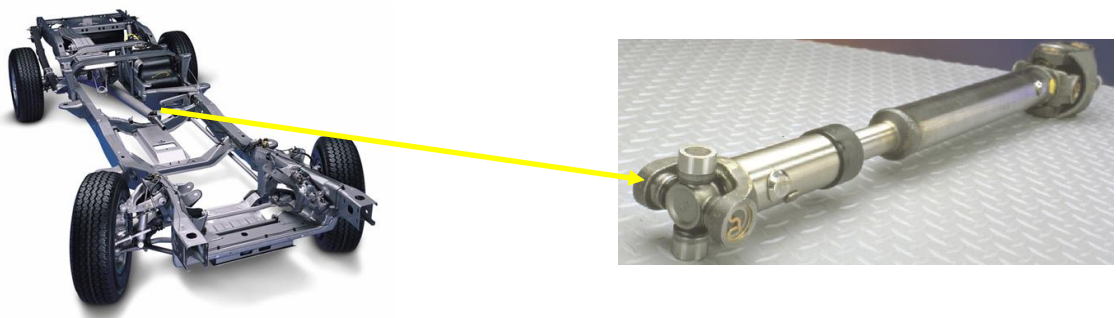


Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

CARDANES PARA DIFERENTES TIPOS DE VEHÍCULOS

Los cardanes para diferentes tipos de vehículos se visualizan en la figura 10.

Figura 10. Cardanes para diferentes tipos de vehículos



Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

COMERCIALIZACIÓN DE AUTO PARTES

La comercialización de auto partes se visualiza en la figura 11.

Figura 11. Comercialización de auto partes



Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

4. DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

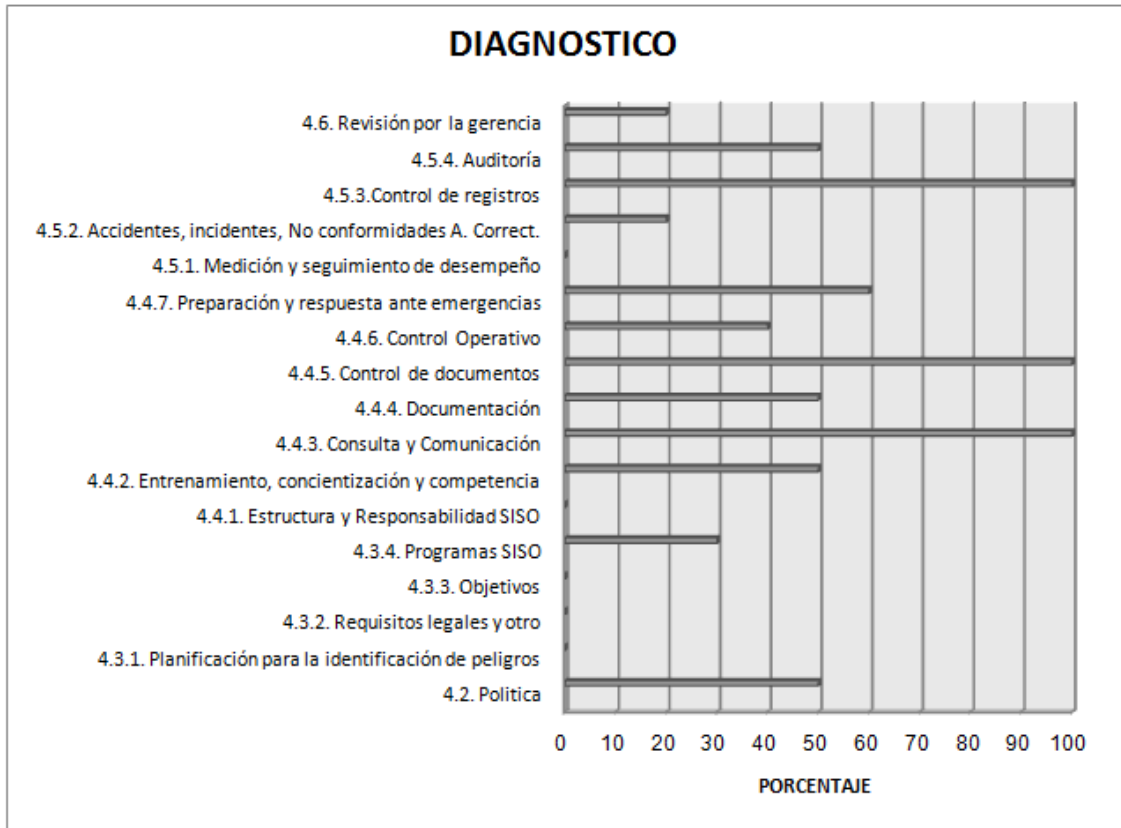
Con la necesidad de conocer la situación inicial en que se encontraba la Empresa frente a los requisitos planteados en la Norma Técnica Colombiana OHSAS 18001:2007 se realiza un cuestionario en el cual se analiza y se verifica cual es el estado de la empresa.

Al realizar el diagnostico en donde se comparan los numerales de la NTC OHSAS 18001:2007 se encontraron No Cumplimientos en varios numerales y con mejoras para aquellos que se realizaba, ver figura 12. No se encontraba documentado ninguno de los procedimientos y varios de los Formatos no se encontraban dentro de un sistema de control de documentos ni de registros. El cuestionario que se utilizo contempla los numerales de la NTC OHSAS 18001. (Ver Anexo 1).

Se realizan inspecciones a las instalaciones para determinar el estado de la infraestructura, orden, aseo, señalización, identificación y estado de plataformas, escaleras y rampas, demarcación de los sitios de trabajo, identificación de las diferentes sustancias químicas manejadas en los procesos.

Conociendo el estado de la empresa en condición de Seguridad y Salud Ocupacional se conforma un grupo de trabajo liderado por la Gerencia Administrativa y de Talento Humano y cuyos integrantes serian la coordinadora Ambiental y de Salud Ocupacional, un Jefe de Seguridad, un practicante en Seguridad y Salud Ocupacional además se contaría con el apoyo de la Gerencia de Mejoramiento Continuo, se procede a realizar un Plan de Acción de implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional. (Ver anexo 2).

Figura 12. Resultado Diagnostico



Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La Política es la orientación o directriz que rige la actuación de un Sistema de Gestión como el de Seguridad y Salud Ocupacional, de ahí parte todo el plan de acción que determina objetivos, responsabilidades y a su vez demuestra el compromiso de la organización.

Para consolidar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la Empresa DANA TRANSEJES COLOMBIA, se determina utilizar como base la Política Ambiental e identificar las directrices que complementan la política con un alcance para Seguridad y Salud Ocupacional.

Las directrices se basan en el cumplimiento legal, el control de los efectos que se pueden causar sobre la salud de la gente, mantener un ambiente seguro y saludable, previniendo lesiones y enfermedades propias del trabajo, apoyando los programas de Salud Ocupacional.

Finalmente la Política Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional queda de la siguiente forma:

5.1. POLÍTICA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

TRANSEJES, Organización privada dedicada a fabricar y comercializar productos, sistemas y servicios para atender el sector automotor; está comprometida a cumplir con las regulaciones y requerimientos legales aplicables, así como otros requisitos de la partes interesadas. Prevé y controla los efectos que el desarrollo

de sus productos y procesos, puedan causar impacto negativo sobre el entorno ambiental y la salud de su gente.

La Organización proporciona y mantiene condiciones seguras y saludables, mediante la prevención de lesiones y enfermedades propias del trabajo, apoya a todas aquellas actividades que buscan salvaguardar a todos sus empleados y contratistas; se anticipa a las modificaciones reglamentarias, participando activamente en las entidades privadas y del estado responsables de regular, vigilar y apoyar los programas y leyes en cuanto a la seguridad y la salud ocupacional, así como del medio ambiente.

TRANSEJES mantiene un eficiente desarrollo y mejoramiento continuo de sus procesos, productos y servicios, revisando periódicamente su desempeño respecto a los objetivos y metas en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, buscando prevenir la contaminación del suelo, el agua, optimizando el uso de recursos naturales, y previniendo los riesgos en seguridad y salud ocupacional existentes.

La Organización despliega su cultura y responsabilidad ambiental y de seguridad y salud ocupacional ante las partes interesadas sobre las regulaciones gubernamentales aplicables existentes y el cumplimiento con nuestro compromiso de calidad social y ambiental.

6. PLANEACIÓN

6.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES

La empresa debe establecer y mantener procedimientos para una continua identificación de peligros, valoración y determinación de controles necesarios para los riesgos los cuales deben incluir actividades rutinarias y no rutinarias, de todo el personal que tenga acceso al sitio de trabajo.

La organización debe además asegurar que los resultados de estas valoraciones se consideran cuando se determinan los controles.

Para la determinación de los controles de riesgos asociados a las actividades de la empresa y una vez priorizados, se debe definir las acciones encaminadas al control de los mismos, implementación y seguimiento, teniendo en cuenta el siguiente orden jerárquico, para la intervención de los riesgos identificados:

- Eliminación
- Sustitución
- Controles de Ingeniería
- Precauciones y/o controles Administrativos
- Equipos de Protección Personal (EPP)

Estas medidas de control para el riesgo formarán parte de los Subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

En DANA TRANSEJES COLOMBIA, se desarrollo el procedimiento P3-001-0410 Identificación de Peligros y Valbración de Riesgos (Ver Anexo 3).

6.1.1. Panorama de Factores de Riesgos.

Una de las herramientas de diagnóstico más utilizadas, es el Panorama de factores de riesgo. En éste se identifican, se ubican y se valoran los diferentes factores de riesgo existentes en una empresa. La valoración otorgada a cada factor de riesgo sirve para determinar cuáles son las acciones prioritarias a implementar en el ambiente de trabajo y en las personas.


El objetivo de realizar un Panorama de Riesgos radica en:

- Reconocer, valorar y priorizar los factores de riesgo presentes en los procesos y ambientes laborales.
- Establecer los sistemas de vigilancia epidemiológica necesarios según el grado de peligrosidad de los factores de riesgo.
- Realizar un diagnóstico periódico para orientar las actividades del programa de salud ocupacional.

En la elaboración del Panorama de Factores de Riesgo, se intervino cada una de las áreas, tanto Líneas de producción como de apoyo, observando detenidamente las condiciones en que se encuentra laborando el trabajador, la forma de cómo realiza sus labores y el ambiente laboral que maneja.

El Panorama de Factores de Riesgo se visualiza en la tabla 4 la cual se elaboró siguiendo la metodología propuesta en el procedimiento ya mencionado, que utiliza como base la metodología de la Matriz RAM utilizada por Ecopetrol, conocida y utilizada en Colombia, con la colaboración de COLPATRIA ARP se modifico un poco buscando adaptarla a las necesidades de DANA TRANSEJES, y logrando dar priorización a riesgos de seguridad e higiene “Ver Anexo 4”.

Tabla 4. Panorama de factores de riesgo

		DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO																						
PLANTA: _____		PRECOOPERATIVA: _____			LINEA: _____			NÚMERO DE TRABAJADORES _____			FECHA: _____													
N	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	ACTIVIDAD		No Personas	HORAS DE EXPOSICIÓN-DÍA	MEDIDAS DE CONTROL			PROBABILIDAD					CONSECUENCIAS			ESTIMACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIONES	INTERVENCIÓN DEL RIESGO				
			RUTINARIA	NO RUTINARIA			TOTAL	FUENTE	MEDIO	PERSONAS	A	B	C	D	E	PERSONAS	CUENTAS			IMAGEN	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Señalización / Administración o controles Administrativos

Fuente: Autor

6.2. REQUISITOS LEGALES Y OTROS.

La legislación Colombiana posee una gran cantidad de leyes y reglamentaciones en los que se refiere a Seguridad y Salud Ocupacional. Es deber para la organización identificar en su totalidad cada una de estas leyes, mantener un plan para su cumplimiento y mantenerse actualizado en las posibles modificaciones o nuevos reglamentos emitidos, como es sabido en Colombia, por el Ministerio de Protección Social.

En DANA TRANSEJES se elaboró el procedimiento P3-002-0410 Requisitos Legales de Seguridad, Salud Ocupacional y Otros (Ver Anexo 5), con el propósito de dar cumplimiento al numeral 4.3.2 de la NTC-OHSAS 18001:2007. También se realiza el formato F3-051-0410 Lista de verificación de requerimientos de seguridad y Salud Ocupacional (Ver Anexo 6); en donde se identifican por riesgo y tema SySO todos los requisitos que aplican a la organización, el formato F3-050-0410, que permite llevar control a los requisitos nuevos o modificados que pueden aplicar o no a la empresa y el formato F3-052-0410 para en caso de aplicar, poder hacer seguimiento a su cumplimiento.

La organización se afilia a LEGIS EDITORES – Legislación en Seguridad Social, en donde cada tres meses recibe actualizaciones de Seguridad Social y el Coordinador Ambiental, de Seguridad y Salud Ocupacional, se encarga de mantener al día el cumplimiento y evitar posibles sanciones por el No cumplimiento de la legislación.

Cumplimientos de los requisitos legales como actas del COPASO, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, actividades del PSO se evidencian en el Anexo 7.

6.3. OBJETIVOS Y PROGRAMAS

6.3.1. Objetivos

Después de definir la Política; se establecieron los objetivos del Sistema, con los cuales DANA TRANSEJES COLOMBIA espera definir el alcance y dar cumplimiento a la norma.

- Prevención de Incidentes de Trabajo tanto Recordable Cases y Lost Time Cases. Mediante un Programa que busca entrenamiento en Seguridad y Salud Ocupacional y Estandarizar actividades de riesgo en operaciones.
- Trabajo en ambientes seguros. Mediante Caminatas de Seguridad, programa que busca concientizar a cerca de los riesgos existentes en los puestos de trabajo, consiste en involucrar todos los niveles de la organización en la detección de posibles condiciones de riesgo, logrando la participación de personal directivo y operativo de todos los niveles. Buscando dar soluciones posibles y prácticas que mejoren las condiciones de cada área de trabajo.
- Prevención de lesiones y enfermedades. Mediante el PILO, programa que busca minimizar y controlar las consecuencias negativas en la salud de los trabajadores y su repercusión en la productividad y calidad de la empresa,

mediante la Identificación , evaluación y control de los factores de riesgos y el Fomento del autocuidado y la prevención de lesiones osteomusculares.

- Prevención y control del riesgo. Mediante el programa líderes el cual busca formar líderes con conocimientos en seguridad industrial y salud ocupacional, que sean inspecciones de seguridad y que apoyen los procesos de prevención y control del riesgo.
- Respuesta ante Emergencias. Mediante un programa que busca formar personas con conocimientos en primeros auxilios, atención a emergencias, que apoyen los procesos de prevención y control del riesgo dentro y fuera de la organización.
- Cumplimiento de los Requisitos Legales. Mediante un la identificación y un plan de cumplimiento con todos los requisitos que apliquen a las actividades de la Organización.

En la tabla 5 se visualiza los Objetivos, Indicadores, Metas y Actividades SISO para alcanzar el cumplimiento.

Tabla 5. Objetivos SISO

Objetivo SISO	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Análisis	Formula	Meta	Actividad a Realizar	Responsable	Apoyo
Prevención en accidentes de Trabajo	Rata de accidentalidad	Número	Mensual	TRCIR= $\frac{\text{No accid} * 200000}{\text{No Horas mes}}$	Disminución del YTD en 15%	- Planes de Entrenamiento - Estandarización Actividades de Mantenimiento	- Coord. Ambiental y SISO - Coord. De Mantenimiento - Gerencia de Producción - Coord. De Talento Humano	Todas las áreas
	Rata de Tiempo Perdido	Número	Mensual	TLTRCIR= $\frac{\text{Días incap.} * 200000}{\text{No Horas mes}}$	Disminución del 15% del promedio de la Industria			
Trabajo en Ambientes Seguros	Cumplimiento Caminatas de Seguridad	%	Mensual	Cumplimiento con el cronograma de Caminatas durante el Año para las siete líneas de planta	Las siete Líneas en el año	Caminatas de Seguridad	- Coord. Ambiental y SISO - Gerencia de Producción - Gerencia de Talento Humano	Todas las áreas
Prevención en lesiones y enfermedades profesionales.	Porcentaje de Trabajadores asistidos	%	Mensual	$P = \frac{\text{No Person asistidas}}{\text{No Total de Person}} * 100$	>80%	- Programa PILO	- Coord. Ambiental y SISO	Todas las áreas/ ARP COLPATRIA
Prevención y Control del Riesgo	Cumplimiento del programa de Lideres	%	Mensual	$L = \frac{\text{No Actividades}}{\text{Total Actividades}} * 100$	>80%	- Lideres en Salud Ocupacional	- Coord. Ambiental y SISO	Todas las áreas/ ARP COLPATRIA
Cumplimiento de los Requisitos Legales	Cumplimiento Legal	%	Mensual	$C = \frac{\text{No requis. Cumplidos}}{\text{Total Req. identif}} * 100$	>75%	- Afiliación Legis, ANDI	- Coord. Ambiental y SISO	Coord. Amb y SISO / Coord. Talento Humano
Entrenamiento de Brigadistas	Cumplimiento con el programa de Brigadas	%	Mensual	Cumplimiento con el cronograma de actividades de Brigada durante el Año (Incluido un simulacro anual)	80% de Actividades y un simulacro anual	- Programa de intervención de Brigadistas	- Coord. Ambiental y SISO	Todas las áreas/ ARP COLPATRIA

Fuente: Autor

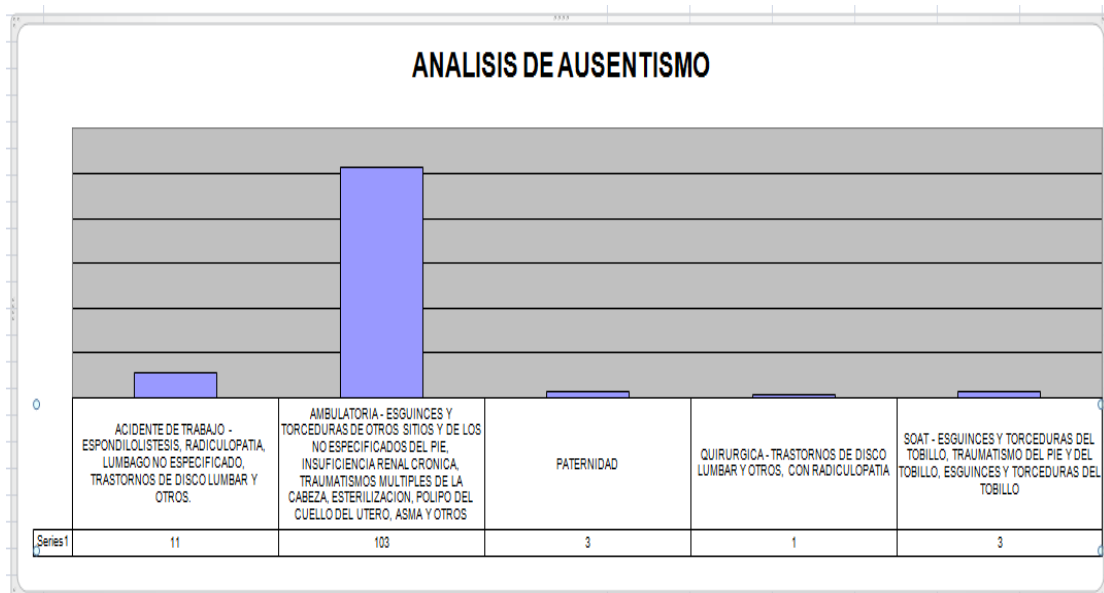
6.3.2. Programas

La Resolución 1016 de 1986 establece que es obligación de los empleadores adelantar programas en Salud Ocupacional, el cual menciona de carácter obligatorio establecer programas constituidos por:

- Subprograma de medicina preventiva.
- Subprograma de medicina del trabajo.
- Subprograma de higiene y seguridad industrial.
- Funcionamiento del comité de medicina, higiene y seguridad industrial, de acuerdo con la reglamentación vigente.

6.3.2.1. Medicina Preventiva y del trabajo: Dentro de las actividades que se realizan con relación a medicina preventiva, se tienen en cuenta los riesgos ya identificados y se lleva a cabo un sistema de Vigilancia Epidemiológica, el cual permite tener el conocimiento de aquellas enfermedades en aumento dentro de la población trabajadora, en la figura 13 se visualiza el análisis de ausentismo en el último año.

Figura 13. Análisis de ausentismo en el último año riesgo



Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

Actividades realizadas en el 2010:

Glucometria, Odontología, Visiometria, Toma de tensión, Nutrición, Talleres de Autocuidado, Masajes (Spa), Planificación familiar, Examen de oído, Examen de espalda, Manejo de estrés, Dengue.

Foto 1. Odontología



Foto 2. Glucómetria

Foto 3. Toma de tensión



Foto 4. Visiometria

Foto 5. Manejo de estrés



Foto 6. Masajes

Foto 7. Caseta de Soldadura



Foto 8. Traje para Horno



Foto 9. Traje para pintura







6.3.2.2. Higiene Y Seguridad Industrial

Para dar cumplimiento a los programas de higiene industrial se realiza monitoreo periódico de ruido, material particulado, iluminación y aire. A su vez se está llevando a cabo un programa en donde se identifican las sustancias químicas utilizadas en las distintas actividades de la empresa y mediante una matriz de almacenamiento adecuado donde se aprecia en la figura 14 y figura 15 se almacenan en los lugares adecuados

Se realizan hojas de seguridad y se trabaja en el etiquetado de todas las sustancias re embasadas.

Para seguridad Industrial se toman acciones para los riesgos identificados iniciando por la fuente, el medio y la persona.

Figura 14. Compatibilidad almacenamiento de gases

TABLA DE COMPATIBILIDADES QUIMICAS: ALMACENAMIENTO DE GASES				
		Agamix 2	Acetileno	Nitrogeno comprimido
	Agamix 2	Green	Yellow	Yellow
	Acetileno	Yellow	Green	Red
	Nitrogeno comprimido	Yellow	Green	Red
	Oxigeno	Yellow	Red	Yellow

Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

Figura 15. Almacenamiento químico

Matriz guía de almacenamiento químico mixto

	CLASE UN														
CLASE 1 Explosivos 8 divisiones		1													
CLASE 2 División 2.1 Gases inflamables															
CLASE 2 División 2.2 Gases no inflamables - No tóxicos															
CLASE 2 División 2.3 Gases tóxicos															
CLASE 3 Líquidos inflamables													4	2	
CLASE 4 División 4.1 Sólidos inflamables, reacción espontánea y explosivos inestabilizados								3							
CLASE 4 División 4.2 Sustancias que pueden experimentar combustión espontánea								3					3	3	
CLASE 4 División 4.3 Sustancias que al contacto con el agua desprenden gases inflamables							3	3					3	3	
CLASE 5 División 5.1 Sustancias comburentes															
CLASE 5 División 5.2 Peroxidos orgánicos															
CLASE 6 División 6.1 Sustancias tóxicas															2
CLASE 7 Material radiactivo															
CLASE 8 Sustancias corrosivas							4	3	3						
CLASE 9 Sustancias y objetos peligrosos varios							2	3	3			2			

Convenciones

- Pueden almacenarse juntos. También se almacenan juntos alfabéticamente (WTS).
- Pueden almacenarse juntos. Se requiere incompatibilidad reducida alfabéticamente (WTS). También se almacenan juntos si pueden seguirse condiciones específicas.
- Se requiere almacenar por separado. Son incompatibles.

Fuente: Disponible en internet <<http://www.arpsura.com>>

7. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

7.1. RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUTORIDAD

La Organización ha definido, documentado y comunicado a través de procedimientos y descripciones de cargo las funciones, responsabilidades y el nivel de autoridad del personal involucrado en el mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud ocupacional, con el propósito de garantizar una eficaz gestión.

La Organización provee los recursos financieros a través del Ejercicio de Presupuesto Anual (PLAN), ver figura 16; e identificando así las Necesidades de Entrenamiento requeridas por el personal involucrado en el sistema de seguridad y salud ocupacional, para garantizar que se suministren las destrezas, habilidades y tecnología necesaria en el control e implementación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

La Organización ha designado a la Gerencia Administrativa y de Talento Humano, la responsabilidad y autoridad para asegurar que los requerimientos del Sistema de Administración en Seguridad y Salud ocupacional se establezcan, se implementen y se mantengan de acuerdo con lo indicado en la Norma OHSAS 18001.

La Gerencia Administrativa y de Talento Humanos junto con la Coordinación Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional, tienen la responsabilidad y autoridad de informar a la alta gerencia sobre el desempeño del Sistema de Administración en Seguridad y Salud ocupacional para su revisión y mejoramiento.

Figura 16. Plan de Presupuesto

TRANSEJES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	SUBTOTAL	TOTAL
SEGURIDAD INDUSTRIAL	330	450	1.340	820	1.530	1.885	1.275	2.150	1.660	1.430	4.130	3.000		20.000
Guantes			30							30				60
Protectores auditivos visitantes	30		30		30				30		30			150
Protección Respiratoria		50						50						100
Gafas de protección personal			30						30					60
Trajes contra fuego														0
Arnés de seguridad														0
camisetas (20) brigada							70							70
pantalones (20) brigada							65							65
plantillas (10) brigada							40							40
recarga extintores	300		300		300	300	300	300	300	300	300			2.700
compra de Extintores														0
Compra de Extintor Satellite														0
Delantales Y Mascarillas		200												200
fabricacion tapones						185								185
Compra de linternas				120										120
Compra de cintas de seguridad			200											200
Señalización seguridad industrial		200												200
Jornada de la salud														0
Botiquin primeros auxilios			250											250
audiometría			500	500										1.000
Espirometrias					500									500
Exámenes médicos (concepto sanitario)											3.000	3.000		6.000
Exámenes de orina, relacionados con sist. Quimico														0
Exámenes de montacargas														0
Frotis de garganta y serología														0
Optometrias														0
Mediciones Iluminación									500					500
Exámenes de Ingreso y retiro														0
Acond. Gabinete Hidrantes					200					300				500
Renovac. Mangueras Hidrantes														0
Adecuación red contra incendios														0
Compra bomba emergencias tanque agua														0
Fumigacion						600								600
Simulacros y Plan de Emergencia								500						500
Acondicionamiento de Camillas				200										200
Programa Riesgo Psicosocial														0
Asesor Deportivo						800	800	800	800	800	800			4.800
Asesoría en implementación de Trabajos de Alto Riesgo					500									500
Asesoría en implementación de Sistema OHSAS								500						500

GESTIÓN HUMANA

Gerencia

- Dar a conocer a todo el personal la identidad del responsable del sistema S y SO.
- Asegurar que se definan las funciones, Responsabilidades y delegación de autoridad respecto a S y SO, en cada uno de los cargos con participación directa en S y SO.
- Revisar periódicamente el desempeño del sistema S y SO.
- Gestionar los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de S y SO.

Coordinador Ambiental y S y SO

- Identificar las necesidades de Entrenamiento y Concientización Ambiental, de seguridad y salud ocupacional para garantizar que todo el personal reciba capacitación apropiada y competente, en la empresa y filial.
- Difundir, coordinar y administrar planes de emergencia y participar en los simulacros para así prevenir y mitigar el impacto ambiental y que pueden asociarse a ellos, en la empresa y filiales.
- Concientizar a todo el personal sobre: Los aspectos e impactos ambientales así como los peligros y Riesgos significativos de sus labores, política ambiental y de S y SO, el cumplimiento de los requisitos del Sistema Ambiental y del Sistema S y SO.
- Establecer, coordinar y mantener programa de Salud Ocupacional, con el fin de preservar el bienestar físico de los trabajadores, las instalaciones, las máquinas y los bienes de la empresa.
- Registrar los indicadores de ausentismo, número de accidentes e incidentes.
- Analizar y evaluar accidentes e incidentes de trabajo, con el fin de tomar acciones que prevengan su incidencia.

- Establecer, controlar y monitorear el uso de los elementos de seguridad industrial, con el fin de garantizar la protección y salud de los trabajadores.
- Identificar los requisitos ambientales y de S y SO, tanto legales como de los clientes, aplicables a los procesos de la organización y monitorear su cumplimiento, garantizando su actualización.
- Apoyar al área de planta en el diseño e implementación de los mapas de seguridad y análisis de riesgo de las maquinas.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial en el proceso de contratación de personal.
- Diseñar, planear, organizar, dirigir y controlar los programas y planes de salud y seguridad para garantizar la protección de las personas y equipos donde se desarrollan los procesos.
- Realizar el control de los documentos y registros del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Organizar la documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional para su implementación, mantenimiento y control.
- Realizar la investigación de Accidentes, Incidentes de trabajo y determinar medidas preventivas y/o correctivas para la solución de problemas.
- Reportar los accidentes de trabajo a la ARP.
- Hacer seguimiento al cronograma de actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional y velar por su cumplimiento.
- Difundir, coordinar y administrar planes de emergencia y participar en los simulacros del Sistema de Gestión S y SO.
- Garantiza el cierre de las no conformidades encontradas en la evaluación del Sistema S y SO.

Operario

• Operario SAM:

- Cumplir con los planes de control, instructivos y procedimientos de los cuales hacen parte y realizan, para contribuir con la Norma ISO 14001 y OHSAS 18001.
- Cumplir con los requerimientos de nuestros sistemas en Administración Ambiental y de S y SO.
- Utilizar los elementos de protección personal (gafas de seguridad, guantes, botas de seguridad y protección auditiva).

Seguridad:

- Controlar el ingreso a la planta de contratistas, con el fin de verificar que cumplan con todos los requisitos de Seguridad Social, Seguridad Industrial y medio Ambiente.

Brigadas de Emergencia:

- Minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencias de incendios y otros desastres: Con el fin de garantizar una adecuada atención de las emergencias que se puedan presentar.
- Prestar asistencia inmediata a heridos y lesionados, coordinar su traslado a instituciones prestadoras de servicios de salud.
- Coordinar y dirigir la evacuación del personal hacia sitios de menor riesgo y lleva a cabo la labor de rescate a las personas que no pueden evacuar por si mismas.
- Prever y controlar emergencias ambientales.
- Servir de apoyo logístico al comité local para la atención de emergencias.
- Asesorar e informar al jefe de emergencias la situación, en el momento de una emergencia.

- Recuperar, rehabilitar y reconstruir en el área de impacto de la emergencia, una vez superada la situación eventual.
- Ayudare en el salvamiento de bienes, equipos y maquinarias.
- Atender en sitio seguro al personal afectado o lesionado.
- Establecer prioridades de atención o remisión a centros hospitalarios.
- Verificar una vez realizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona.
- Reportar accidentes e incidentes de emergencias a la Coordinación ambiental y de Seguridad Industrial.

INGENIERÍA DE PRODUCTO

Gerencia

- Asegurar que se implementen y se cumplan las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la revisión del Sistema de Gestión de S y SO.
- Asegurar que el desarrollo de un nuevo producto y/o modificaciones de los procesos cumplan con los requerimientos ambientales y de S y SO adscritos al Sistema.

Coordinación

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Cumplir con los requerimientos ambientales y de S y SO aplicables a los nuevos desarrollos.

MEJORAMIENTO CONTINUO

Gerencia

- Asegurar que se implementen y se cumplan las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la revisión del Sistema de Gestión de S y SO.
- Asegurar la mejora continua en el Sistema de Gestión S y SO.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos en la norma OHSAS 18001 aplicables al cargo.

Coordinación

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Realizar Auditorías Internas y Presentar informes sobre el desempeño del sistema S y SO.

Soporte Administrativo y al Sistema de Calidad:

- Participar en el proceso de implantación y mantenimiento de la Organización TRANSEJES y sus filiales de un sistema de calidad que cumpla con los requerimientos de normas o exigencias de los clientes tales como ISO TS 16949, Q1, EAQF, ISO 14001, OHSAS 18001, participando en la capacitación para el logro de las mismas.

PROCESOS Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Gerencia

- Asegurar que se implementen y se cumplan las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la revisión del Sistema de Gestión de S y SO.

Coordinador Calidad y Procesos THC/TR

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ejecutar las responsabilidades acorde a los lineamientos contemplados en los requisitos ambientales y de S y SO determinados en las normas ISO 14001 y OHSAS 18001 respectivamente.

Audidores de Calidad:

- Desarrollos de las Auditorías Internas como: Procesos del sistema, Ambiental, S y SO, House Keeping, Q1, etc.

REPOSICIÓN

Gerencia

- Asegurar que se implementen y se cumplan las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la revisión del Sistema de Gestión de S y SO.
- Asegurar que la organización conozca los requisitos exigidos por las partes interesadas respecto al Sistema de Gestión S y SO.

Coordinación

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

LOGÍSTICA

- Asegurar que se implementen y se cumplan las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la revisión del Sistema de Gestión de S y SO.

- Gestionar las capacitaciones requeridas en S y SO para el personal que tiene a cargo.

Coordinación

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Cumplir y divulgar los programas y la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa.
- Mejorar las condiciones y procedimientos de trabajo de tal forma que proporcionen un mejor desempeño en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial en las actividades que realiza el personal a su cargo.
- Reportar los accidentes y participar en la investigación.

Operario:

- Mantener el orden y aseo en el sitio de trabajo, cumpliendo con el programa 5 S's
- Cumplir con los procedimientos e instructivos en lo referente al Sistema de Administración Ambiental y de S y SO.
- Cumplir con los estándares establecidos en la norma OHSAS 18001 aplicables a su cargo
- Utilizar los elementos de protección personal (gafas de seguridad, guantes, botas de seguridad y protección auditiva, casco)

VENTAS

Gerencia:

- Asegurar que se implementen y se cumplan las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la revisión del Sistema de Gestión de S y SO.

- Asegurar que la organización conozca los requisitos exigidos por las partes interesadas respecto al Sistema de Gestión S y SO.

Coordinación:

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

PLANTA

Gerencia:

- Asegurar que se implementen y se cumplan las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la revisión del Sistema de Gestión de S y SO.
- Gestionar las capacitaciones requeridas en S y SO para el personal que tiene a cargo.

Coordinación:

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Cumplir y divulgar los programas y la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa.
- Verificar que el personal a cargo utilice los implementos de seguridad.
- Constatar que la documentación en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial requerida en campo se encuentre actualizada y debidamente aprobada antes de iniciar cada actividad.
- Mejorar las condiciones y procedimientos de trabajo de tal forma que proporcionen un mejor desempeño en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial en las actividades que realiza el personal a su cargo.

- Diligenciar los formatos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional que le sean asignados.
- Reportar los accidentes y participar en la investigación.
- Garantizar que todas las compras de insumos y material no productivo cumplan con los requisitos ambientales establecidos en la norma ISO 14001 y OHSAS 18001 para prevenir incidentes, enfermedades y proteger al trabajador.

Operario:

- Informar oportunamente al Coordinador de producción, LET y encargado del turno las anomalías en las máquinas, procesos o productos, y detener el proceso de producción cuando exista un riesgo de seguridad o calidad evidente, participando activamente en la solución del problema.
- Mantener el orden y aseo en la máquina y en el sitio de trabajo, cumpliendo con el programa 5´S
- Cumplir con los procedimientos e instructivos en lo referente al Sistema de Administración Ambiental y S y SO.
- Cumplir con los estándares establecidos en la norma OHSAS 18001 aplicables a su cargo
- Utilizar los elementos de protección personal (gafas de seguridad, guantes, botas de seguridad y protección auditiva)

FINANCIERO

Gerencia

- Asegurar que se implementen y se cumplan las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la revisión del Sistema de Gestión de S y SO.

Coordinador Software y Soporte del Negocio e IT.

- Cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

Infraestructura:

- Cumplir con los instrumentos y requerimientos Ambientales y de S y SO aplicable a las actividades.

Software del Negocio:

- Cumplir con los instrumentos y requerimientos Ambientales y de S y SO aplicable a las actividades.

7.2. COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

La Organización identifica las necesidades de entrenamiento de todo el personal mediante el procedimiento “Necesidades de Entrenamiento y Concientización de Seguridad y Salud Ocupacional P3-003-0710” “Ver Anexo 8”, garantizando que el personal expuesto a los riesgos en S y SO que pueden llegar a generar algún tipo de lesión y/o enfermedad, haya recibido el entrenamiento apropiado y sea competente y calificado en términos de educación, entrenamiento y/o experiencia apropiada, según se requiera.

La organización a través del anterior procedimiento garantiza que todos su personal, en cada nivel, incluyendo los contratistas tengan el conocimiento sobre la importancia de cumplir con: la Política ambiental y de seguridad y salud ocupacional, sus objetivos y metas, el riesgo en S y SO generado por el desarrollo las actividades laborales, sus funciones y responsabilidades para lograr la conformidad con la política, las regulaciones en seguridad y salud Ocupacional aplicables, los requisitos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud

Ocupacional, los procedimientos en S y SO, así como los planes de preparación y respuesta ante emergencias.

Foto 10. Formación



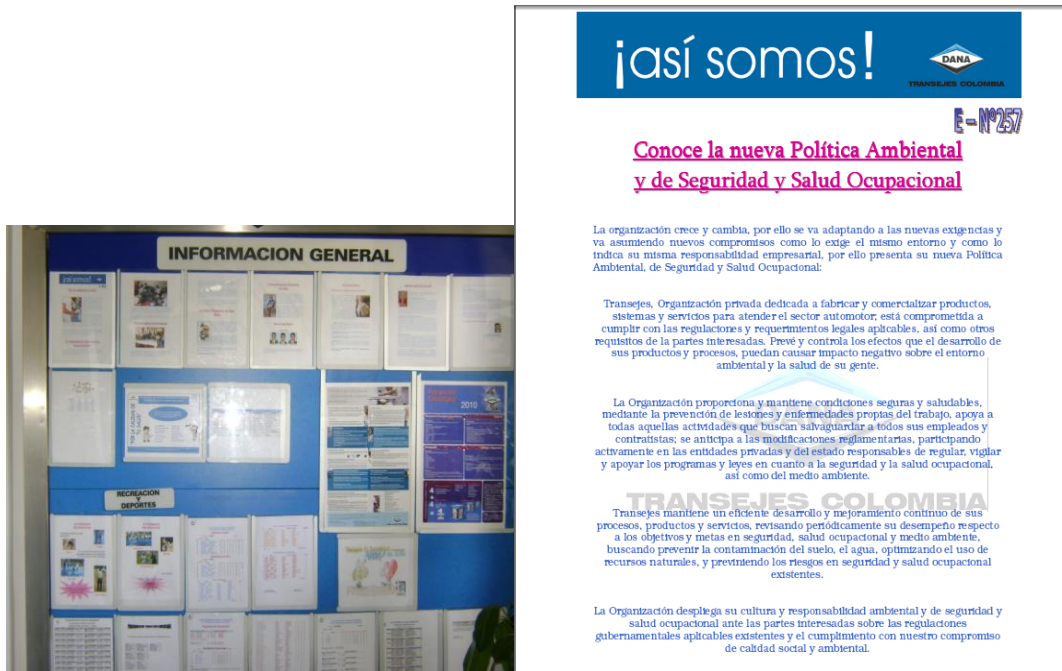
Foto 11. Toma de conciencia

7.3. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

La organización establece diferentes canales de comunicación, que permite que la información sea transmitida en forma eficaz a toda la empresa. Los medios utilizados son, charlas, reuniones, videos, prensa interna, carteles entre otros.

La empresa cuenta con un periódico interno en donde la coordinación Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional cuenta con un espacio para informar a toda la organización todas aquellas actividades relacionadas con los temas de Seguridad y Salud Ocupacional.

Foto 12. Comunicación



La Organización establece y mantiene en el procedimiento “Comunicaciones en Seguridad y Salud Ocupacional P3-004-0710” “Ver Anexo 9”, el proceso para informar internamente y externamente el desempeño de las actividades en S y SO ,atender a las inquietudes y preguntas sobre los aspectos ambientales significativos de los procesos, mantener y aumentar el conocimiento de las políticas, objetivos y programas ambientales, confirmar e incentivar nuestro compromiso de calidad ambiental, y responder las comunicaciones pertinentes de partes interesadas externas manteniendo sus respectivos registros que señala las decisiones tomadas.

7.4. DOCUMENTACIÓN

La Organización dispone de un Manual de Sistema general conformado por cinco secciones o partes. La Primera es de información general de la compañía, la segunda hace referencia al Sistema de Calidad, la Tercera al Sistema Ambiental

donde se hace la descripción de los elementos del Sistema de Administración Ambiental, y cómo interactúan con los demás procedimientos relacionados del sistema, la cuarta al sistema de gestión en control y seguridad BASC y la quinta hace referencia al Sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

La documentación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional se encuentra direccionada así: Primer Nivel: Manual del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Segundo Nivel: Mapas de proceso y Procedimientos, Tercer Nivel: Instructivos y Cuarto Nivel: los registros que evidencian la implementación y efectividad de los procesos.

7.4.1. Codificación

Cada documento tiene un código que lo identifica de la siguiente manera:

MX-XXX-XXXX	M: Manual
FX-XXX-XXXX	F: Formato
PX-XXX-XXXX	P: Procedimiento
IX-XXX-XXXX	I: Instructivo
MPX-XXX-XXXX	MP: Mapa de proceso

X: Código de área.

XXX: Consecutivo del documento por Área

XXXX: XX mes y XX año (La fecha indica el mes y el año en que se elaboro por primera vez el documento).

Los códigos de área a utilizar en la elaboración de los documentos son los siguientes:

1. Presidencia
2. Ventas
3. Gerencia Administrativa y Talento Humano
4. Gerencia de Producción

5. Gerencia Financiera
6. Gerencia de Mejoramiento Continuo y Automatización
7. Gerencia de Logística y Ventas AFM
8. Gerencia de Ingeniería de Producto
10. Gerencia de Ingeniería de Procesos y Aseguramiento de la Calidad

Para efectos de referencia es suficiente con dejar indicado el código sin los últimos cuatro dígitos.

La codificación del documento es realizada y controlada por el área que la emite. Los documentos de origen no son codificados internamente, estos se aplican tal como son emitidos por la fuente externa.

7.4.2. Descripción Del Documento

Un manual pretende señalar en detalle el sistema de gestión que una organización tiene en calidad, medio ambiente, seguridad, etc., para cumplir con los objetivos, políticas y metas fijadas por la Organización.

Un mapa de proceso, pretende en primera instancia señalar de forma gráfica las entradas y salidas de un proceso, como se relacionan e interactúan las diferentes actividades en él y cuáles son sus controles claves; adicionalmente suministra información en detalle sobre la responsabilidad, autoridad y competencias de los diferentes autores del proceso así como los recursos y los documentos que se requieren para su desarrollo y los registros que éste genera.

Un procedimiento pretende señalar como se realiza una actividad o un proceso específico con suficiente detalle.

Un instructivo de trabajo pretende señalar en detalle cómo se realiza y se registra una tarea específica a través de un diagrama de flujo, plantillas, fotos, videos, listas de chequeo, etc.

Cualquiera que sea el medio a utilizar debe seguir el instructivo de llenado del documento seleccionado asegurando que se dé cumplimiento como mínimo a lo allí establecido, esto es entre otros lineamientos definir: El objetivo, alcance, responsables, código, aprobación, nivel de revisión, fecha de revisión, etc.

7.5. CONTROL DE DOCUMENTOS

El control de documentos es el método que toma la organización para asegurar que los documentos se encuentren debidamente revisados, aprobados y actualizados donde se quiera.

La Organización mediante el procedimiento “Control de Documentos del Sistema de Seguridad y salud ocupacional P6-005-0597” Ver Anexo 10”, mantiene y establece el control de los documentos relacionados con la Norma OHSAS 18001:2007 aplicables para asegurar, que éstos sean localizados apropiadamente, actualizados periódicamente, revisados cuando sea necesario y aprobados por personal autorizado.

El Sistema de control documental asegura que se mantengan las últimas versiones actualizadas en los sitios que se requiera para un funcionamiento eficaz del sistema, lo cual se define previamente en la distribución del documento el cual puede ser en red o copia impresa.

Los documentos obsoletos son retirados oportunamente de los sitios de trabajo y archivo directamente por la fuente emisora de los mismos.

Los documentos obsoletos que se archivan por motivos de preservación legal o de conocimiento son mantenidos por la fuente emisora identificados con un sello como tal.

Los documentos del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional son legibles, de fácil acceso para su consulta y verificación además de evidenciar su nivel de actualización y fecha respectiva.

La documentación es mantenida por cada área emisora de forma ordenada, de fácil identificación a través de las listas maestras , los cuales son conservados , revisados y/o modificados por un período determinado según el procedimiento “P6-005-0597 Control documentos del Sistema de Calidad y del Sistema de Seguridad y Salud ocupacional.”

7.6. 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 define operaciones y actividades que deben controlarse dentro del Sistema de Gestión de S y SO.

En DANA TRANSEJES COLOMBIA, se han tenido en cuenta las siguientes actividades, en las 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.

7.6.1. Trabajos de Alto Riesgo

Se determinan trabajos de alto riesgo a las actividades en donde se considera existe una mayor probabilidad de incurrir a fallas que originen lesión en las personas que lo pueden ejecutar. Con el fin de controlar estos aspectos se diseña el instructivo I3-050-0710 Permisos de Trabajo (Ver Anexo 11).

Para las actividades de alto riesgo que se identificaron se decide realizar en algunos casos Instructivos para su realización o solamente la realización de un Permiso de Trabajo.

- Trabajo en Altura.
- Trabajo en Sistemas Eléctricos.
- Trabajos en Espacios Confinados.
- Trabajos en Caliente.

Para controlar los trabajos de alto riesgo que se realizan en DANA TRANSEJES, se diseñaron los siguientes documentos.

Instructivo Para Trabajos en Altura. I3-051-0710 (Ver Anexo 12).

Permiso de Trabajo en Altura. F3-050-0710 (Ver anexo 13)

Permiso de Trabajo en Sistemas Eléctricos. F3-051-0710 (Ver anexo 14).

Permiso de Trabajos en Espacios Confinados. F3-052-0710 (Ver anexo 15)

Permiso de Trabajos en Caliente. F3-053-0710 (Ver anexo 16).

7.6.2. Sustancias Peligrosas.

En algunos de los procesos se utilizan sustancias, las cuales pueden llegar a ser tóxicas y por en determinado momento pueden entrar en contacto directo con las personas y poner en riesgo la salud.

Por tal motivo se identifican todas las sustancias utilizadas en los procesos y se diseñan las respectivas etiquetas de seguridad (Ver anexo 17), logrando de esta forma informar las personas que entren en contacto con las respectivas sustancias.

Los lugares en donde se almacenan las sustancias son provistas de una matriz de almacenamiento, en donde se informa la forma adecuada de cómo se deben almacenar las sustancia evitando posibles reacciones que puedan desprender tanto gases o cualquier otro tipo de reacción peligrosa.

7.6.3. Inspecciones de Seguridad.

Esta herramienta permite mantener registro de la evaluación periódica que 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 18).

- Inspección de Hidrantes (Ver Anexo 19).
- Inspección Luces de Emergencia (Ver anexo 20).
- Inspección de EPP (Ver anexo 21).

7.6.4. 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 realizaron los siguientes Formatos:

- Ficha Orden y Aseo (Ver anexo 22).
- Ficha 5 S's (Ver anexo 23).

7.6.5. Compra de Equipos y Servicios.

Todas las compras que afecten o puedan afectar la seguridad y la salud de los empleados deben ser controladas con el fin de evitar accidentes o enfermedades de trabajo debido a la manipulación de estos. Por tal motivo se realizó el Procedimiento P3-005-0810 Compras de Material Productivo (Ver anexo 24).

7.6.6. Correcta Posición Frente Al Ordenador

Como medida de enseñanza se decide hacer un instructivo en donde se indique la forma adecuada de cómo se debe mantener una correcta posición frente al ordenador. (Ver Anexo 25).

7.7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA⁶

Con el propósito de dar respuesta a una emergencia, es un medio eficaz para mitigar algún tipo de daño, pérdida y perjuicio que puedan afectar a la Organización de caso de darse. Par tal razón debe establecerse un procedimiento para responder a las diversas situaciones que pueden ocurrir en caso de emergencia.

La Organización establece y mantiene el procedimiento P3-005-0710 “Ver Anexo 26”, en el que se identifica y se describe cómo prevenir y proceder ante situaciones potenciales de emergencia y accidentes, mitigando el riesgo que puedan asociarse a ellos.

La empresa junto con la colaboración de la ARP COLPATRIA diseño los Procedimientos específicos para emergencias bajo las siguientes condiciones:

- Procedimiento Operativo Normalizado para Incendio. (Ver Anexo 27)
- Procedimiento Operativo Normalizado en Caso de Fuga de Gas. (Ver Anexo 28)
- Procedimiento Operativo Normalizado en Caso de Explosión. (Ver Anexo 29)
- Procedimiento Operativo Normalizado en Caso de Llamadas Telefónicas Terroristas. (Ver Anexo 30)
- Procedimiento Operativo Normalizado en Caso de Sismo o Terremoto. (Ver Anexo 31)

7.7.1. Organización Para Emergencias

Para dar una adecuada respuesta ante una emergencia se requiere de una organización que optimice los recursos disponibles a fin de minimizar lesiones,

⁶ Fuente, Oscar Bautista, Profesional GAREC ARP COLPATRIA.

daños o pérdidas y eliminar confusiones o dudas de los empleados con respecto a la autoridad en emergencias. Esta fase consta de tres niveles que son:

7.7.1.1. Nivel estratégico (P.M.U.)

Máxima responsabilidad y autoridad operativa, su papel básico es tomar decisiones, definir QUÉ HACER.

7.7.1.1.1. Comité Operativo de Emergencias: EL COE debe estar conformado por la parte administrativa y técnica de la empresa y además, por las personas que la Gerencia y Administración designen.

Este comité será quien maneje administrativamente todo el plan y tome las máximas decisiones en el momento de una emergencia. Estará integrado como se observa en la tabla 7.

Tabla 6. Comité operativo de emergencias

NOMBRE	CARGO
Alfredo Rey Soto	Gerente Administrativo y de Talento Humano
Fabio A González	Gerente de Fabrica
Álvaro Sanabria	Gerente de Logística y Ventas AFM
Mario Morales	Gerente de Ingeniería y Procesos
Fabio González	Coordinador de Producción
Víctor Campillo	Coordinador de Mantenimiento
Claudia Quintana	Coordinadora de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional

La responsabilidad y coordinación del plan de evacuación estará a cargo del COE de DANA TRANSEJES COLOMBIA son los máximos responsables de dirigir las acciones en una emergencia que implique una respuesta especializada o total.

7.7.1.2. Funciones del COE:

- Activar el Puesto de Mando Unificado (PMU) o centro de operaciones en donde se inicia la cadena de llamadas de brigadistas, personal capacitado y grupos de apoyo externo.
- Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia
- Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia y la respectiva coordinación con las diferentes brigadas.
- Establecer contacto con las máximas directivas de la empresa y los grupos de apoyo externos.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias

7.7.1.2. Nivel táctico (PMI)

Asume la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia, es el que define COMO HACERLO.

Quienes están a cargo de este nivel son: el jefe de emergencias y el jefe de brigada como se observa en la tabla 8.

Tabla 7. Nivel táctico (PMI)

Jefe de Brigada
Jorge Borrero
Jefes de emergencias
Jorge Borrero
Hernán Aguas
Ricardo González
Fabián Contreras
Luís Eduardo Wilson
Oscar Ortiz

Jefe de Brigada
Edison Nieves
Jonathan Nieves

Fuente: Asesor ARP COLPATRIA

7.7.1.3. Nivel operativo (EQUIPOS DE AVANZADA)

Su papel principal es controlar la situación (son los encargados de realizar la evacuación de personal, control de incendios y acciones en primeros auxilios).

Quienes están a cargo de este nivel es la brigada de emergencia como se observa en la tabla 9.

Tabla 8. Brigada de emergencia

NOMBRE	COOPERATIVA
Alberto Gómez del Rio	Calidad Y Procesos
Alexander Villamizar	Limet
Amado López	Mecacol
Ángel Luna	Eym
Argemiro Rangel	Limet
Andrés Rueda	Encol
Bertina Medina	Sam
Edgar Rojas	Asercontex
Edison Martínez	Mecacol
Edison Nieves	Sistecal
Epiménio Roa	E&M
Edinson Tarazona	Logística Activa
Fabián Contreras	Tecmepart
Hernán Aguas	Tecmepart
Jaime Domínguez	Calidad Y Procesos
Jhon Barrera	Productiva

NOMBRE	COOPERATIVA
Jonathan Nieves	Mecacol
Jonathan Madrid	Mecacol
Jorge Abaunza	Tecmepart
Jorge Borrero (Jefe de Brigada)	Sam
Jorge Ortiz	E&M
Ludwin Gamboa	Limet
Luis Mantilla	Eym
Luis Eduardo Wilson	Limet
Luis Ordoñez	Repsa
Norberto Serrano	Integrar
Oscar Ortiz	Encol
Octavio Lizarazo	Eym
Omar López	Eym
Pedro Noriega	Encol
Ricardo González	Sades
Rocío Valderrama	Asercontex
Rolando Arguello	E&M
Rosembert García	Gei
Sergio Sierra	E&M
Sebastián Martínez	Sam

Fuente: Asesor ARP COLPATRIA

La brigada, consiste en un grupo compuesto por personas que laboran en la misma empresa, motivadas, capacitadas y entrenadas que en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias.

7.7.1.3.1. Funciones de la brigada de prevención y control de incendios

- Conocer y difundir activamente el plan de emergencias y evacuación.
- Participar y desarrollar actividades de investigación, capacitación, entrenamiento y prevención de control de incendios.
- Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción de fuego, y mantener la respectiva hoja de vida de los mismos.
- Participar activamente en la realización de simulacros periódicos para la mecanización de las funciones individualizadas del personal en caso de emergencia.
- En caso de un fuego no controlado o conato de incendio, proceder en forma técnica y ordenada a realizar sus respectivas funciones ya individualizadas en el simulacro y aplicarlas teniendo en cuenta la estrategia a seguir para la extinción del fuego no controlado o conato de incendio.
- Apoyar al grupo de evacuación de personas.
- Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinaria.
- En caso de que el fuego fuera de grandes proporciones garantizar el apoyo al cuerpo de bomberos que se desempeñe en el control y mitigación de la emergencia.
- Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros, a la detección de conatos pequeños para apagarlos y limpieza del área.
- Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios.

7.7.1.3.2. Funciones de la brigada de primeros auxilios

- Conocer y difundir activamente el plan de emergencias y evacuación
- Participar y apoyar activamente las actividades de prevención en riesgos de accidentes, así como la capacitación integral en primeros auxilios y clasificación de lesionados.

- Participar y apoyar activamente en las capacitaciones de las brigadas de emergencia.
- Atender al lesionado (si se requiere) teniendo en cuenta los protocolos establecidos para la atención de víctimas en caso de enfermedad súbita o accidente como lo son; la bioseguridad de la persona que atiende que es: monogafas, mascarilla nasobocal y guantes de látex, revisar si el área donde se encuentra la víctima es segura, tanto como para la persona que atiende, y tanto como para el grupo de trabajo que apoya la labor, si encuentra algún tipo de riesgo, minimizarlo y atender al lesionado(s) si el riesgo no se minimiza, evacue al lesionado, teniendo en cuenta el protocolo establecido para la evacuación de lesionados y personal de apoyo a un sitio más seguro ya sea la enfermería, el punto de triage, o ambulancia que refuerce la situación.
- Mantener adecuadamente bien dotados y controlar el uso de los botiquines y equipos necesarios para la capacitación, divulgación y atención de emergencias teniendo en cuenta las normas vigentes a la época sobre uso y restricciones de medicamentos y equipos de salvamento.
- Realizar el triage o clasificación de los lesionados de acuerdo a la gravedad de la lesión.
- Establecer prioridades de atención o de remisión a centros hospitalarios.

7.7.1.3.3. Funciones de la brigada de evacuación y rescate

- Conocer y difundir activamente el plan de emergencias y evacuación
- Vigilar que se Mantenga actualizado el registro de trabajadores por área
- Señalizar y mantener despejadas las vías de evacuación.
- Velar porque se mantengan Activos los sistemas de comunicación.
- Verificar una vez finalizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona

- Capacitar a todo el personal en evacuación, organizando periódicamente simulacros y hacer que el plan de emergencia se conozca sin discriminación a las personas propias y extrañas que se encuentran en las instalaciones a través de estrategias de divulgación.
- En caso de cualquier tipo de emergencia, o suceso fuera de lo normal mantener y divulgar estrategias para establecer un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones, estados de pánico y evacuación masiva de personas en estampida.
- Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas, teniendo en cuenta los protocolos establecidos para búsqueda salvamento y rescate tanto como para personas atrapadas y auxiliares.
- Recordar los procedimientos seguros de autoprotección.

7.7.2. Coordinadores De Evacuación

Serán las personas encargadas de direccionar a los ocupantes de las instalaciones de TRANSEJES S.A. Y TH COLOMBIA hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro final, donde realizará el respectivo conteo del personal se observa en la tabla 10.

Tabla 9. Coordinadores de evacuación

ÁREA	COORDINADOR DE EVACUACIÓN
Parqueadero de motos externo, Casa de ejercer (Helm Bank), Portería principal, Zona de combustibles y lubricantes, Deposito habilitado de aduana, Parqueadero de vehículos, Parqueadero de motos interno, Zona de bosque, Área de compostaje, Cancha de tenis, Zona de	Operario de servicios generales (Zona de Residuos)

ÁREA	COORDINADOR DE EVACUACIÓN
<p>juegos infantiles, Cancha de fútbol, Cancha de micro fútbol, Cancha de bolo, Cancha de mini tejo, Cafetería, Cuarto de brigada, Comedores, Batería de baños, Área de patio, Estación de gas natural, Contador de Gas, Sub estación eléctrica, Área de reciclaje, Torre de enfriamiento, Deposito de viruta, Planta de tratamiento, Zona de descanso (kioscos), Zona de vestier área deportiva, Deposito de gaseosa y cuarto de control de motobombas, Área de vivero, Cuarto de almacenamiento de sistemas y Cuarto de jardinería</p>	<p>Operario Planta de Tratamiento</p>
<p>Portería interna, Recepción, Cuarto de vigilancia, Cuarto de cableado eléctrico, Área de baños y lockers, Área de tacos de la energía, Cuarto de manejadoras de aire acondicionado</p>	<p>PRINCIPAL: Recepcionista dia SUPLENTE: Guarda de seguridad de la porteria interna</p>
<p>Laboratório de calidad, Laboratório electrónica, Almacén de insumos, Enfermería, Áreas de planta, áreas de mejoramiento continuo, Compras, Sala de planta 1, Sala de planta 2 y Laboratório de pruebas.</p>	<p>PRINCIPAL: Asistente mejoramiento continuo (Nelson mora) SUPLENTE: Coordinador de Producción línea juntas fijas y trípodes (Gustavo Mina)</p>
<p>Zona de cortes, Mantenimiento, taller, Zona de tulipas, Zona de cardanes, Zona de ejes diferenciales, Área de gases, Zona de lubricantes, Área de servicios generales, Área de ensamble de ejes homocinéticos, Área experimental, Área de pintura, Area de automatización.</p>	<p>PRINCIPAL: LET de tulipas</p>
<p>Subestación eléctrica, Área de compresores, Cuarto de</p>	<p>PRINCIPAL: LET de trípodes</p>

ÁREA	COORDINADOR DE EVACUACIÓN
almacenamiento cables y equipos, Área de trípodes, Horno de carburizado, Zona de Juntas Fijas e Interjes.	
Área de lavadora, Área de almacén, Oficina y recepción de despachos y Seguridad	PRINCIPAL: Despachador de turno
Área de reposición, CID, Sala de Kaizen y auditoria Price	PRINCIPAL: Coordinador comercial (Carlos Gómez) SUPLENTE: Asesor Comercial (Oscar García)
Auditorio, Área financiera, Área de gestión humana, Cuarto de cámaras, Archivo, Cuarto de servidores.	PRINCIPAL: Coordinadora de gestión humana (Vanessa Badillo) SUPLENTE: Asistente administrativo (José Borrero)
Área de sistemas, Oficinas de Ejercer, Archivo, Sala Kanban, Área de logística.	PRINCIPAL: Asistente LCI (Blanca Rincón)
Ingeniería y nuevos desarrollos, Sala de seis sigma y Sala de calidad.	PRINCIPAL: Coordinador de soporte técnico (Jaime Castillo).
Área de vestieres y baños, Cuarto de obras, Cuarto de suministros de artículos de limpieza	PRINCIPAL: Líder de turno de SAM

Fuente: Asesor ARP COLPATRIA

7.7.2.1. Funciones de los coordinadores de evacuación

- Conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.).
- Mantener una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas que laboran habitualmente en las instalaciones.
- Orientar a las personas nuevas de la empresa sobre el plan de emergencia.

- Iniciar la salida o evacuación al escuchar el tono respectivo de la señal de Alarma proveniente del COE.
- Verificar que todo el personal salga, inspeccionar rápidamente baños, cafeterías, cuartos aislados, etc.
- Evitar que el personal se regrese.
- Repetir frases de apoyo y organización como: no corran, conserven la calma, por la derecha, etc.
- Asegurarse que se de ayuda a quienes lo necesiten como personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes.
- Estar atento a instrucciones provenientes del COE o modificación en la ruta de salida o punto de encuentro final.
- Si no puede salir, por obstrucción o riesgo inminente, busque quedarse en un sitio con características de refugio según el tipo de emergencia, en incendio, un sitio lo mas ventilado posible, en otros casos como terrorismo o amenaza terrorista un sitio alejado de ventanas y superficies de vidrio, protegido de la calle, un espacio vital en caso de terremoto.
- Vaya con el grupo al punto de encuentro previsto por la empresa.
- Verificar la salida del personal, apoyándose para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano.
- Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COE, indicando de quien se trata y en lo posible el sitio donde se puede encontrar esa persona, NO tome la iniciativa por si solo de realizar rescate, ríjase bajo los estándares del protocolo establecido para iniciar el rescate.
- Asegurarse de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en el Modulo de Estabilización y Clasificación (MEC)
- Notificar situaciones anormales observadas ante quien corresponda y abstenerse de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación.

- Mantener unido al grupo para evitar la infiltración de personas ajenas a la empresa y para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia (Brigada, Comité de Emergencia, etc.)
- Cuando el COE de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- Asistir y participar en la reunión de evaluación, verificar el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)

7.7.3. Grupos De Apoyo Externo

Instituciones de Socorro

Las instituciones de socorro se observan en la tabla 11.

Tabla 10. Instituciones de Socorro

Cruz Roja Colombiana	Conmutador	6330000
	Emergencias	132
Defensa Civil	Información	6428434
	Emergencias	144
Bomberos	Estación Chimita	6761034
	Central	123

Fuente: Asesor ARP COLPATRIA

Instituciones de Seguridad

Las instituciones de seguridad se observan en la tabla 12.

Tabla 11. Instituciones de Seguridad

Policía Nacional	CAI Palenque	6468884
	CAI Arenales	6805552
	CAI Centroabastos	6823546
	Estación Girón	6532967 - 6532968

DAS	Emergencia	6339426
Antiexplosivos	Emergencia	123
Gaula del Ejercito	Emergencia	165
Transito	Emergencia	127

Fuente: Asesor ARP COLPATRIA

Instituciones de Salud

PARA COORDINAR PRIORIDAD HOSPITALARIA DE PACIENTE SIEMPRE MARQUE DESDE CUALQUIER TELÉFONO 125.

Instituciones de Servicios Públicos

Las instituciones de servicios públicos se observa en la tabla 13.

Tabla 12. Instituciones de Servicios Públicos

Electrificadora	Conmutador	6303333
	Emergencias	6303333 Ext. 1073
Gas Natural	Daños	- 164
	GasOriente	
	Metrogas	
CISPROQUIM	Emergencias	018000916012

Fuente: Asesor ARP COLPATRIA

7.7.4. Plan De Evacuación

Conjunto de acciones protocolos y procedimientos escritos y divulgados masivamente tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

NOTA: para mayor entendimiento del proceso de evacuación y sus distintas fases se recomienda divulgar masivamente el plan de emergencias.

7.7.4.1. Proceso De Evacuación

7.7.4.1.1. Primera Fase (Detección): Tiempo transcurrido desde el momento en que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce.

En la fase de detección una vez sea identificado el peligro, la persona que lo detecta informara al comité de emergencias, quien se cerciorara de la veracidad de la misma a través de las dependencias u organismos responsables .

7.7.4.1.2. Segunda Fase (Alarma). Tiempo transcurrido desde que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el sistema de alarma y evacuar. En esta fase se hace la activación de la alarma, una vez corroborada la situación de emergencia, el comité de emergencias dará la orden a los coordinadores de evacuación previo análisis de la situación y de acuerdo a su criterio. Se debe recordar que antes de la activación de la alarma los coordinadores de evacuación deben verificar el estado de las vías de evacuación y las salidas de emergencia, para garantizar que el proceso se realice en completa normalidad.

7.7.4.1.3. Tercera Fase (Preparación). Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona.

En esta fase de preparación para la salida, el coordinador de evacuación deberá verificar quienes están en el recinto, dar instrucciones para apagar los equipos o de ser necesario interrumpir el fluido eléctrico, cerrar las puertas sin seguro,

proteger valores cuando sea posible y recordar las vías de evacuación y el lugar de la reunión final.

7.7.4.1.3. Cuarta Fase (Salida). Esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona hasta que sale la última.

En esta fase de salida, el coordinador de evacuación dirigirá la salida del personal a través de los pasillos cerciorándose de que no quede nadie en las oficinas y verificando: que el personal no corra, que no se devuelva por ningún motivo, que se dé prioridad al personal con mayor. Adicionalmente deberá verificar en el punto de reunión final la cantidad de personal evacuado.

7.7.4.2. Alarma. Las instalaciones de DANA TRANSEJES COLOMBIA Cuenta con un sistema de alarma de evacuación sonoro y lumínico (luces de emergencia) con dos estaciones manuales, una ubicada en la portería principal y otra en la portería interna.

En caso de falla del sistema, como sistema alternativo se utilizara un pito tipo silbato el cual debe tener el COE, coordinadores de evacuación y brigadistas.

7.7.4.3. Rutas De Evacuación. Como rutas de evacuación y salida de emergencias de las diferentes áreas de trabajo se utilizaran los pasillos y vías internas buscando la salida o puerta principal del área, en caso tal que la rutas de evacuación o la salida de emergencia no presente seguridad para el personal o la emergencia provenga de dicho lugar el comité de emergencias, brigadistas y/o coordinadores de evacuación definirán una nueva ruta y salida de emergencia informando previamente el cambio a todo el personal.

- El personal que se encuentre en las áreas externas como:

Parqueadero de motos externo, Casa de ejercer (Helm Bank), Portería principal, Zona de combustibles y lubricantes, Deposito habilitado de aduana, Parqueadero de vehículos, Parqueadero de motos interno, Zona de bosque, Área de compostaje, Cancha de tenis, Zona de juegos infantiles, Cancha de fútbol, Cancha de micro fútbol, Cancha de bolo, Cancha de mini tejo, Cafetería, Cuarto de brigada, Comedores, Batería de baños, Área de patio, Estación de Gas, Sub estación eléctrica, Área de reciclaje, Torre de enfriamiento, Deposito de viruta, Planta de tratamiento, Zona de descanso (kioscos), Zona de vestier área deportiva, Deposito de gaseosa y cuarto de control de motobombas, Contador de gas natural, Área de vivero, Cuarto de almacenamiento de sistemas y Cuarto de jardinería, evacuarán hacia la cancha de fútbol y se ubicaran en esta como punto de reunión final.

- El personal que se encuentre en las áreas internas como:

Portería interna, Recepción, Cuarto de vigilancia, Cuarto de subestación, cableado eléctrico, Área de baños y lockers, Área de tacos de la energía, Cuarto de manejadoras de aire acondicionado, Laboratorio de calidad, Laboratorio electrónico, Almacén de insumos, Enfermería, Gerencia de planta, Gerencia de mejoramiento continuo, Compras, Sala de seguridad industrial Sala de MS y Cuarto de vida, evacuarán por la salida que comunica con la portería interna, de ahí se dirigen hacia la cancha de fútbol y se ubican en esta como punto de reunión final.

- El personal que se encuentre en las áreas internas “planta” como:

Zona de cortes, Mantenimiento, Central de diseño y mecanizado, Zona de tulipas, Zona de cardanes, Zona de ejes diferenciales, Área de gases (Manifold), Zona de lubricantes, Área de servicios generales, Área de ensamble de ejes homocinéticos, Área de corte de tubos, Área experimental, Área de pintura, Zona de interejos, Zona de juntas fijas, Subestación eléctrica, Área de compresores, Cuarto de almacenamiento cables y equipos, Área de trípodes, Horno de

carburizado , evacuarán por la salida de emergencia que comunica con el patio, de ahí se dirigen hacia la cancha de fútbol y se ubican en esta como punto de reunión final.

- El personal que se encuentre en las áreas internas “planta” como:
Área de lavadora, Área de almacén, Oficina y recepción de despachos y Seguridad, evacuarán por la salida de emergencia que comunica el área de despachos con el patio, de ahí se dirigen hacia la cancha de fútbol y se ubican en esta como punto de reunión final.
- El personal que se encuentre en el área administrativa piso 1 como:
Área de reposición, CID y Sala de Kaizen, evacuarán por la puerta que comunica con recepción, saliendo por la portería interna hacia la cancha de fútbol y se ubican en esta como punto de reunión final.
- El personal que se encuentre en el área administrativa piso 2 como:
Auditorio, Área financiera, Área de gestión humana, Cuarto de cámaras, Archivo, Cuarto de servidores, Área de sistemas, Oficinas de Ejercer, Archivo, Sala Kanban, Área de logística, Ingeniería e investigación y desarrollo, Sala de seis sigma y Sala de calidad, evacuarán por las escaleras principales que comunican con recepción, saliendo por portería interna hacia la cancha de fútbol y se ubican en esta como punto de reunión final.
- El personal que se encuentre en el área del sótano como:
Área de vestieres y baños, Cuarto de obras, Cuarto de suministros de artículos de limpieza, evacuarán por sus entradas principales y se dirigen hacia la cancha de fútbol y se ubican en esta como punto de reunión final.

- Auditoria Price

Se dirige por las escaleras hacia el primer piso, de ahí evacuarán por la puerta que comunica con recepción, saliendo por la portería interna hacia la cancha de fútbol y se ubican en esta como punto de reunión final.

7.7.4.4. Puntos De Reunión Final. Los puntos de reunión final son los sitios mas seguros de la empresa donde se une el personal por áreas y se realiza el conteo del personal verificando que no falte nadie. Si algún funcionario hace falta el coordinador de evacuación debe informar al comité de emergencia con el fin de iniciar la respectiva búsqueda o rescate.

Se tendrá en cuenta en los ensayos de los simulacros que el personal a evacuar siempre forme por secciones y se organice por filas para un mejor conteo de personal

Como punto de reunión final se ha definido el siguiente:

- **Punto de reunión final:**

Cancha de fútbol.

- **Punto de reunión del comité de emergencia:**

Recepción, Cafetería, Casa Ejercer (Helm Bank).

El COE se ubicara en el punto de reunión dependiendo el lugar de la emergencia.

- **Punto de reunión de la brigada de emergencia:**

Cuarto de brigada, al frente del MEC.

- **Punto del MEC:**

PRINCIPAL: Frente al cuarto de brigada, al lado de la cafetería.

SECUNDARIO: El sitio Principal del MEC se encuentra demasiado cerca de la estructura general de la planta, en caso de un terremoto no nos brinda un sitio

seguro, se recomienda que el sitio de secundario de instalación de MEC sea en la cancha de tenis.

7.7.5. Instructivos Para Los Grupos De Apoyo Del Plan De Evacuación

7.7.5.1. Instructivo Para Integrantes Del Comité De Emergencias

7.7.5.1.1. Antes De La Emergencia

- Actúen siempre dentro de un espíritu de grupo, será fundamental para el manejo acertado de una emergencia, valoren los aportes de sus compañeros, son la base para evitar decisiones erradas en momentos críticos. pero siempre teniendo en cuenta la decisión del líder de grupo que tome en base a las opiniones del grupo.
- Asistan y participen activamente en las reuniones de actualización y seguimiento del plan así como a las actividades y charlas de socialización del plan de emergencias.
- Asegúrense que el plan se mantenga actualizado y correctamente implementado.
- Asegúrense del cumplimiento en todo momento de las normas preventivas mínimas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones.
- Asegúrense de que se mantenga al día el listado de centros de atención con los que la empresa tenga convenios y servicios a donde se puedan remitir pacientes de urgencia. (No olvidar elaborar el Directorio telefónico de emergencias).

7.7.5.1.2. Durante La Emergencia

- Una vez notificados por cualquier medio (teléfono, aviso verbal, radio de comunicación, celular, etc.) háganse presentes en el área donde se dirigirá la emergencia.
- Asegúrense en llamar a los organismos de socorro externos y autoridades según el tipo de situación; manténgase en contacto con los responsables de estos

organismos cuando se hagan presentes y asegúrese que haya alguien disponible para recibirlos y orientarlos, ellos entrarán a tomar el mando de la situación apoyados en la información y colaboración que se les brinde.

- A partir de la información que se vaya obteniendo o confirmando sobre la situación inicien una evaluación rápida para definir las acciones a seguir dentro de las prioridades tácticas de seguridad humana (con énfasis en el manejo prudente del público), control del siniestro y salvamento de bienes.
- Hasta donde sea posible asegúrense que se hayan verificado las condiciones de las rutas de salida y acordonen el punto de encuentro antes que se active la evacuación evitando la infiltración de personas ajenas.
- Si deben dar instrucciones adicionales a determinada área apóyese en los sistemas de comunicación existentes, teléfono, radio, celular, desplazamiento de personas disponibles pero siempre evitando al máximo generar pánico.
- Estén atentos a recibir los informes de los responsables por los diferentes grupos que vayan entrando en acción, especialmente la brigada y los coordinadores de evacuación sobre posibles personas atrapadas en las instalaciones.
- Tener muy en cuenta los equipos de protección personal, la evaluación estructural del área, el aseguramiento de la misma, después de área segura; los indicadores de colapso, la triangulación en el sitio, y el llamado escucha correspondiente de la posible búsqueda, e idear la mejor estrategia de penetración y recuperación de víctimas, todo esto para minimizar la vulnerabilidad de área.
- Una vez definidas y activadas las funciones prioritarias relacionadas con el evento origen de la emergencia dirijan su atención a medidas complementarias de control de factores agravantes como infiltración de personas ajenas, riesgos de saqueo, (si ha sido necesario movilizar bienes al exterior), asonada, actos terroristas, etc. alerte a las autoridades sobre puntos y sitios vulnerables.

7.7.5.1.3. Después De La Emergencia:

- Asegúrense que los lugares evacuados han sido revisados si es necesario por personal calificado, antes de dar la orden de regresar a los ocupantes, de autorizar el reingreso y de declarar el fin de la emergencia.
- Si es muy grave el siniestro, Acordone el área afectada con cinta de peligro e impidan el paso de personal no calificado.
- Trate en lo posible de mover nada en el sitio esto para facilitar el trabajo de investigación del siniestro a los cuerpos de bomberos, a los investigadores de la empresa y las aseguradoras, policía, fiscalía.
- Si el siniestro fue a causa de un terremoto este atento de las nuevas replicas.
- Si el siniestro fue a causa de un atentado terrorista este atento a que el grupo de anti-explosivos del concepto de área segura.
- Verifiquen las consecuencias del siniestro, coordinen a través de los responsables de las áreas afectadas o en su defecto del área de mantenimiento los informes de daños y pérdidas para consolidar el informe a las directivas. (En principio deben prohibirse fotos de los daños ocurridos al interior de las instalaciones hasta que no haya instrucciones precisas de la Dirección de la empresa o solo si la autoridad competente lo solicite.).
- Coordine para las directivas de la empresa un informe sobre los resultados del siniestro, en cuanto a víctimas registradas, su atención y estado.
- Si los bienes afectados estaban asegurados, busque avisar a las compañías aseguradoras y cumpla con todas las normas establecidas por estas compañías para estos casos, (en cuanto a la remoción de escombros, presencia de representante de la compañía aseguradora, etc.).
- Solo si la autoridad en el sitio lo requiere para su labor de trabajo se moverán escombros tomando la respectiva foto de cómo estaban las cosas.
- Coordine la adopción de medidas correctivas a partir de los informes entregados por bomberos, defensa civil, cruz roja, aseguradoras o policía, convierta la crisis en oportunidades de mejorar mirando al futuro.

7.7.5.2. Instructivo Para Coordinadores De Evacuación

7.7.5.2.1. Antes De La Emergencia

- Asegúrese de conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos.
- Mantenga una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas en su área de trabajo.
- Verifique las condiciones de evacuación y riesgo de su área.
- Participe activamente en las prácticas y simulacros.
- Oriente a las personas nuevas de su área sobre el plan de emergencias.
- Mantenga en lo posible las rutas de evacuación despejada o informe a quien corresponda.
- Mantenga entre sus pertenencias un pito de silbato.

7.7.5.2.2. Durante La Emergencia

Si es en su área

- Asegúrese del aviso al COMITÉ DE EMERGENCIAS. NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por lo menos a alguien de su área.
- Haga una evaluación rápida de la situación e inicie las acciones de control a nivel local. En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, evalúe rápidamente la seguridad de la ruta de evacuación y dé la orden de salir.

Si es en otra área

- Al ser notificado por cualquier medio suspenda actividades, recoja sus objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando e inicie el aviso de la preparación para salir.

En la preparación para salir

- Colóquese el distintivo de dotación para caso de emergencias, repase rápidamente la información sobre los ocupantes de su área, apóyese para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano.
- Si es necesario utilice el silbato que mantiene en su bolsillo.
- Incite a su gente a suspender actividades y a prepararse para salir, recuérdelos por donde es la salida y el punto de reunión final, asegúrese que todos los de su área se enteraron de la indicación de salir.
- Si al enterarse de la emergencia no está en el área asignada, no intente regresar.

En la salida

- Verifique que todos salgan, inspeccione rápidamente realizando el correspondiente llamado y escucha (“si alguien me escucha hable o emita un sonido”, seguido de “hay emergencia, hay que evacuar”) en baños, cafeterías, cuartos aislados, etc., salga y cierre la puerta sin seguro detrás de usted.
- En todo caso si alguien se niega a salir no se quede, salga con el grupo, hasta donde sea posible evite que la gente se regrese.
- Asegúrese que se ayude a quienes lo necesiten, personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes, personas con tacones.
- Esté atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o modificación en la ruta de salida.

7.7.5.2.3. Después De La Emergencia

- Vaya con el grupo al punto de encuentro establecido en el plan de emergencias.
- Verifique la salida de sus compañeros, apóyese para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano. Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS.

- Notifique situaciones anormales observadas pero absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.
- Mantenga unido a su grupo para evitar la infiltración de personas ajenas.
- Cuando el COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- Al regresar colabore en la inspección e informe sobre las anomalías encontradas.
- Verifique el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)

7.7.5.3. Instructivo Para Brigadistas

Son un grupo de guías y colaboradores debidamente capacitados, entrenados, equipados y distribuidos en las diferentes áreas de la empresa para organizar una respuesta local si la emergencia es en su área, o participar como grupo organizado en una respuesta especializada cuando la magnitud o naturaleza de la emergencia lo requiera.

7.7.5.3.1. Antes De La Emergencia

- Asista y Participe activamente en las capacitaciones, prácticas y entrenamientos que se programen.
- Asegúrese que todos los equipos y elementos a su cargo o que puedan ser requeridos en caso de una emergencia estén en buen estado y listos para ser utilizados en cualquier momento, extintores, escaleras, camillas, botiquines con su respectiva dotación.
- Mantenga una permanente integración con sus compañeros de brigada estimulando el espíritu de trabajo en equipo y vocación voluntaria en su actividad de brigadista.

7.7.5.3.2. Durante La Emergencia

Si es en su área:

- Asegúrese que se haya avisado al COMITÉ DE EMERGENCIAS indicando la clase de situación y su ubicación ya que ellos serán el apoyo en las comunicaciones.
- En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación (humo incontrolado, riesgo de explosión, atrapamiento, etc.), verifique la ruta de evacuación y active una evacuación local dando la orden de salir a la gente de su área (aviso verbal), apóyese para esto en los coordinadores de evacuación que haya.
- Solo luego de esto evalúe la situación e inicie las acciones de respuesta local apoyándose en todas las personas que estén disponibles; una vez que el JEFE DE LA BRIGADA se haga presente en el sitio debe seguir sus instrucciones y no obstaculizar su acción.

Si es en otra área:

- Al escuchar o ser avisado por cualquier medio y mientras no reciba otra instrucción diferente, desplácese al sitio establecido para reunión de la brigada, allí el jefe de la brigada le informará la ubicación y clase de situación, asignará funciones, repartirá dotación y ordenará el desplazamiento al sitio con el fin de apoyar a los BRIGADISTAS del área afectada que deben estar liderando la respuesta local.
- Trabaje en equipo bajo la dirección del jefe de la brigada o de la estructura responsable dentro de las prioridades tácticas que se establezcan según la situación, aplicando los procedimientos operativos normalizados que se hayan definido y practicado de antemano. La acción coordinada del grupo es fundamental para lograr el éxito en estos momentos críticos.
- Trabaje con compromiso y mística pero evite riesgos innecesarios y actos que pongan en peligro su integridad más allá de lo prudente.

- Notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS cualquier situación anormal observada. Absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.

7.7.5.3.3. Después De La Emergencia

- Participe en las actividades de evaluación y consolidación del control de la emergencia, revisión de instalaciones, ventilación de áreas, clausura de ventanas rotas o huecos en techos o paredes con cinta de señalización, etc.
- Participe en el restablecimiento de las protecciones y recursos de las áreas afectadas (recarga de extintores, arreglo de gabinetes, reposición de los Botiquines y elementos a su cargo).
- Asegúrese que todos los elementos y equipos a su cargo utilizados durante la emergencia queden en óptimas condiciones para ser utilizados en cualquier momento.

7.7.5.4. Instructivo Para Responsables De La Brigada (Jefe).

7.7.5.4.1. Antes De La Emergencia

- Conozca ampliamente este plan y hágalo conocer de todos los miembros de la brigada.
- *Hasta donde sea posible diseñe e implemente Procedimientos Operativos Normalizados frente a los principales riesgos detectados según la zonificación de las instalaciones.*
- Asegúrese que se cumpla a cabalidad con los programas de mantenimiento (capacitación y dotación) de la brigada de emergencia.
- Conozca y asegúrese que se mantengan actualizados y disponibles los planos de las instalaciones, incluyendo ubicación de extintores, señales, botiquines, camillas, controles eléctricos, etc., para el caso de los equipos de la brigada, en lo posible los brigadistas mismos deben ser quienes hagan el

mantenimiento y verificación de sus propios equipos.

- Como líder de la brigada busque mantener un alto grado de motivación e integración entre todos sus miembros, esto será fundamental en una emergencia.
- Participar como invitado a las reuniones del comité de emergencias.

7.7.5.4.2. Durante La Emergencia

- Al enterarse por cualquier medio, diríjase al lugar de origen de la emergencia o según la situación al sitio establecido previamente para reunión de la brigada en estos casos.
- Busque desde allí, si aún no sabe, enterarse del lugar y características de la emergencia, para asignar funciones y coordinar la distribución de la dotación; luego desplácese con la brigada al sitio de la emergencia.
- Una vez que la brigada se presente en el sitio se deberá replantear la situación realizando un consenso entre los brigadistas para idear y aplicar la mejor estrategia de ataque en la emergencia.
- Distribuir al personal de la brigada según la necesidad de la emergencia.
- Antes de ingresar a la emergencia que el jefe de seguridad de la brigada de emergencia evalúe los equipos de protección personal de los brigadistas e intente asegurar el área de posibles riesgos evidentes.
- Una vez presente la Brigada en el sitio, y luego de organizar las acciones de control especializadas que no debe tardar más de tres minutos (uso de extintores, aislamiento del incendio, etc.), si no ha logrado controlar la situación o tiene dudas acerca de posibles peligros (humo incontrolado, riesgo de explosión, atrapamiento, etc.) debe decidir la evacuación inmediata del área (si no se ha hecho ya) y avisar al puesto de mando donde se deben encontrar los miembros del COMITÉ DE EMERGENCIAS para que desde allí se active la evacuación preventiva de todas las instalaciones, (esto último solo es atribución de los miembros del COMITÉ DE EMERGENCIAS).
- Coordine otras acciones relativas a las funciones críticas de emergencia,

control del evento, control de factores agravantes, salvamento de bienes, acordonamiento de vías públicas.

- Manténgase en contacto permanente con los coordinadores de otros grupos, coordinadores de evacuación, organismos externos de socorro, empresa de vigilancia, comité de emergencias y actúe bajo la coordinación de este último.
- Una vez que se hagan presentes los Bomberos, la Defensa Civil, Cruz Roja o las Autoridades haga la entrega formal de la emergencia a los responsables de estos grupos, pero esté alerta en todo momento para dar apoyo e información ya que de esto depende que se tomen decisiones acertadas.
- Convoque nuevamente (si es posible), a los miembros de la brigada que vayan quedando sin funciones para que estén disponibles para otras actividades. Asegúrese que puedan ir dejando en un sitio seguro los elementos de dotación ya utilizados o que no se necesiten.

7.7.5.4.3. Después De La Emergencia

- Trabaje en coordinación con el COMITÉ DE EMERGENCIAS y el área de mantenimiento en las actividades de consolidación del Control, verificación de daños, informes a las directivas, compañías aseguradoras, etc.
- Coordine las acciones de reacondicionamiento y reposición de la dotación lo más pronto posible.
- Tan pronto sea posible reúnanse con la brigada y evalúe la actuación, levante acta de las conclusiones y procure implementar mejoras.

7.7.5.5. Instructivos Para Los Empleados. En general todos los empleados y visitantes de la empresa deben obedecer las instrucciones del COMITÉ DE EMERGENCIAS, BRIGADISTAS Y COORDINADORES DE EVACUACIÓN colaborando dentro de sus posibilidades al logro de la evacuación.

7.7.5.5.1. .Antes De La Emergencia

- Reporte de inmediato al COMITÉ DE EMERGENCIAS, BRIGADA DE EMERGENCIAS o COORDINADORES DE EVACUACIÓN cualquier condición peligrosa o acto inseguro que pueda producir un eventual accidente o emergencia (aprenda a reconocer oportunamente situaciones de riesgo).
- Participe en las prácticas y simulacros, informe sobre las limitaciones que padezca y pueda dificultar su salida en una emergencia.
- Entérese de quienes son los brigadistas y cómo comunicarse con ellos para reportar cualquier emergencia.
- Maneje correctamente equipos e instalaciones eléctricas, preserve el orden y aseo de su área de trabajo especialmente al retirarse.
- Mantenga identificada y a la mano la información o elementos importantes que deba asegurar bajo llave o llevar con usted en una emergencia (documentos, copias de seguridad, etc.).

7.7.5.5.2. Durante La Emergencia

- Si detecta un evento origen de una emergencia (humo, corto circuito, fuego, derrame incontrolado de sustancias inflamables, etc.), NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por lo menos a alguien de su área, en caso que sepa utilizar un extintor y las circunstancias lo hagan necesario verifique antes que sea el adecuado para el tipo de fuego que se presenta.
- Si después de 30 segundos de intentar el control y la situación (o antes si considera que esta no es incipiente), asegúrese de que se avise a los brigadistas, indicando la clase de situación y su ubicación; después siga las instrucciones que se le den.
- Apoye a los Brigadistas en el reporte y en la respuesta inicial. No obstaculice sus acciones.

En la preparación para salir

- Al ser avisado por cualquier medio de la necesidad de salir, suspenda actividades especialmente si se relacionan con acceso del público, recoja sus objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando, permanezca alerta.
- Asegure bajo llave los valores, información o equipos delicados que esté a su cargo.
- Recuerde por donde es la ruta de salida del área y el punto de encuentro establecido, esté atento a cualquier instrucción sobre modificación o suspensión de la evacuación por falsa alarma o “emergencias bajo control”.

En la salida

- Al escuchar la señal de alarma, salga calmadamente por la ruta establecida, si tiene algún visitante llévelo con usted; se busca que la salida se realice de manera autónoma por parte de los ocupantes una vez que se han enterado de la necesidad de salir.
- Si se encuentra en un área diferente a la habitual salga con ese grupo y ya en el punto de encuentro repórtese a la estructura responsable del plan.
- Lleve con usted información importante bajo su responsabilidad (documentos, copias de seguridad, etc.), no intente llevar elementos pesados ni paquetes voluminosos porque le serán retenidos a la salida.
- Si debe desplazarse con rapidez y tiene zapatos de tacón intente arrancarlo o busque apoyo en un compañero.
- Siga las indicaciones de los Brigadistas, camine en fila por la derecha, no regrese por ningún motivo.
- Si se considera capacitado apoye a las personas con dificultades, en caso contrario no se quede de espectador.

7.7.5.5.3. Después De La Emergencia

- Vaya al sitio de reunión final asignado y espere instrucciones del COORDINADOR DE EVACUACIÓN de su área, colabore con él para determinar rápidamente si alguien no pudo salir.
- No regrese ni permita que otros lo hagan hasta que lo indiquen.
- Colabore para evitar la infiltración en el grupo de personas ajenas a la empresa, no se separe del grupo y esté atento para apoyar en otras actividades que se requiera.

7.7.5.6. Instructivo para guardas de seguridad

Este instructivo debe ser conocido por todos los guardas de seguridad que presten sus servicios en las instalaciones.

7.7.5.6.1. Antes De La Emergencia

- Cumpla estrictamente con los procedimientos y consignas de seguridad y vigilancia impartidos; esa es la principal forma de evitar y detectar a tiempo situaciones de emergencia.
- Procure que las áreas de entrada y salida de personas y vehículos permanezcan lo más despejada posible.
- Permita parqueo temporal en zonas restringidas solo cuando sea estrictamente necesario, siempre y cuando permanezca el conductor dentro del vehículo.
- Mantenga en su bolsillo una libreta de apuntes, un lapicero, un pito de silbato, una lista laminada de los teléfonos del jefe de emergencias de la empresa, el número telefónico de la empresa de vigilancia para la que trabaja, y de los números de los cuerpos de socorro de la localidad, así como **la línea de emergencias 123**. (recuerde que desde cualquier teléfono se puede llamar a la **línea de emergencias 123** sin anteponer ningún numeral o asterisco.)

7.7.5.6.2. Durante La Emergencia

- Una vez declarada la emergencia el comité de emergencias asigna funciones al personal del centro de monitoreo como son: llamadas a grupos de apoyo externo, activación de las alarmas generales, y el control y seguimiento de la evacuación a través de las cámaras de monitoreo. Cualquier anomalía en el proceso de evacuación o en las instalaciones de la empresa se deberá informar inmediatamente al comité de emergencias.
- En estos momentos su función principal es la de apoyar el control de movilización de personas y vehículos hacia fuera o dentro de las instalaciones de la empresa para que los ocupantes puedan salir si es necesario, facilitar el ingreso de los grupos de socorro y evitar saqueos o infiltración de personas ajenas.
- Cumpla con las instrucciones que reciba del COMITÉ DE EMERGENCIAS o del JEFE DE EMERGENCIAS o en su defecto del Supervisor de la empresa de vigilancia.

7.7.5.6.3. Después De La Emergencia

Cuando se autorice el ingreso, solo deberán permitirlo a los trabajadores. El ingreso de visitantes se hará cuando lo autorice la persona que normalmente tiene esa atribución.

No permita la salida de elementos ni equipos deteriorados de zonas afectadas hasta tener autorización expresa de quién esté dirigiendo la emergencia o de la persona que habitualmente lo autoriza.

7.7.5.6.4. Instrucciones Para Horas No Laborales

- Mantenga a mano los teléfonos donde se puedan localizar las personas inmediatamente al mando de estas situaciones.
- Mantenga a mano los teléfonos de emergencia de los cuerpos de socorro de su localidad.

- **Línea de emergencias 123**

Protocolo de llamado, pasos a seguir.

- Se debe llamar primero a la persona al mando o jefe de emergencias en ese momento después se debe llamar a la central de comunicaciones de su empresa de seguridad para informar con detalle lo que está sucediendo y tercero si se requiere; llamar a la **línea de emergencias 123.**
- Recuerde, al llamar a la línea de emergencias dar sus datos completos los nombres de las empresas que representa y la situación detallada que está sucediendo, ejemplo: nombre del guarda de seguridad, número de documento de identidad, número telefónico suyo, empresa de seguridad a la que pertenece, sitio donde está sucediendo la emergencia, dirección de la emergencia, (también seguido de este, es válido dar detalles del sitio del siniestro por ej.: cerca de la glorieta, al lado del letrero de xxxx sentido sur norte, o sentido norte sur) y en un muy buen detalle dar específicamente la información de los hechos que están sucediendo y no colgar el teléfono hasta que se lo pidan.
- Espere a que llegue su supervisor.
- Si usted está en puesto fijo comuníquese con sus compañeros vigilantes de ronda para que le informen lo sucedido, si es vigilante de ronda y Cuando sospeche de un fuego, revise hasta donde sea posible el área, pero teniendo cuidado de no abrir puertas si al palparlas están demasiado calientes, luego debe actuar según lo previsto por la empresa para novedades en horas no laborales (llamado a **la línea de emergencias 123** y el personal de mantenimiento de la empresa), de acuerdo a su entrenamiento y capacitación deberá intentar solo en los casos de fuegos pequeños extinguirlo con el equipo disponible en el área (extintores) teniendo en cuenta el tipo de material combustible para el uso del extintor adecuado pero actuando con la debida precaución para no poner en peligro su integridad.
- Si no puede controlarlo, cierre el área respectiva y espere la presencia de refuerzos o de los cuerpos externos de socorro. (bomberos, policía, etc.).

- Inicie la búsqueda por áreas aledañas para detectar otros posibles focos, nunca permita que el fuego se interponga entre usted y la salida hacia un lugar despejado y seguro.
- El vigilante de turno o el supervisor de la empresa de vigilancia que se haga presente será el encargado de dirigir la respuesta a la emergencia mientras se hacen presentes los integrantes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o las autoridades, para esto contará con las indicaciones que reciba telefónicamente de parte de los trabajadores y colaboradores contactados.
- Recuerde que en horas no laborales puede haber personas en las instalaciones, por lo tanto deben ser avisadas si hay necesidad de evacuar.

8. VERIFICACIÓN

8.1. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

La Organización en el procedimiento P3-011-0810 “Monitoreo y Medición” “Ver Anexo 32”, define que es a través de los instructivos, planes de control e indicadores en Seguridad y Salud Ocupacional donde se define como se monitorea y se mide a la frecuencia adecuada, a través de los respectivos registros que generan éstos controles se evidencia el seguimiento al desempeño en S y SO y conforme a los objetivos y metas en S y SO establecidas.

8.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y OTROS.

La Organización en el procedimiento “Monitoreo y Medición P3-011-0810” define la evaluación periódica para conocer la conformidad con respecto a la legislación, las regulaciones en S y SO pertinentes y cualquier otro requisito que se suscriba con las partes interesadas, asegurando así la conformidad y el cumplimiento con los requisitos en S y SO aplicables a nuestros procesos.

8.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

8.3.1. Investigación De Incidentes

Dentro del cumplimiento de la Resolución 1404 de 2007 se debe efectuar la investigación de todo accidente e incidente que se presente en la organización,

dentro de la base documental se elaboró un procedimiento para la Investigación de accidentes de trabajo P3-012-0910. “Ver Anexo 33”.

8.3.2. No Conformidad Acción Correctiva Y Acción Preventiva

La Organización dispone del procedimiento “Acciones Correctivas y/o Preventivas P6-007-0697”, “Ver Anexo 34”, en el cual se define la responsabilidad y autoridad para manejar la no conformidad, tomando las acciones que lleven a mitigar el daño causado al igual que las acciones correctivas y preventivas del caso.

Las acciones correctivas y/o preventivas tomadas son apropiadas a la magnitud del problema y proporcional al incidente ocasionado una vez es analizado por el equipo responsable de la investigación.

8.4. CONTROL DE REGISTROS

La Organización mantiene los registros que son la evidencia de la operación del Sistema de Administración en seguridad y Salud ocupacional y dispone del procedimiento Control de Registros “P6-009-1297”, “Ver Anexo 35”, en el que se describe como es la identificación, el mantenimiento y la disposición de los registros S y SO tales como registros de entrenamiento, de auditorías y de revisiones gerenciales.

8.5. AUDITORIA INTERNA

Las Auditorías del Sistema de Seguridad y salud ocupacional se realizan periódicamente para asegurar que el sistema de administración en S y SO haya

sido implementado y mantenido adecuadamente conforme a las disposiciones planificadas para su administración.

Los resultados de las auditorías se proporcionan a la presidencia como también al responsable asignado por la dirección de mantener el sistema de Seguridad y Salud Ocupacional. Las auditorías se llevan de acuerdo a un programa, el cual se desarrolla con base en la importancia de la Seguridad y Salud Ocupacional de los procesos, los resultados de auditorías previas y ante cualquier probable falla potencial que genere impacto al sistema. El personal de auditoría tiene formación y experiencia en la conducción de auditorías de sistema y de procesos, además evidencian formación y entrenamiento en el sistema de administración en S y SO. Los registros de las auditorías son conservados por tres años por el Gerente de Mejoramiento Continuo quien a su vez es el auditor líder de la organización cuando no se define otro en el equipo auditor.

El procedimiento P6-001-0597 “Auditorías Internas”, “Ver Anexo 36”, describe el alcance de las mismas, su frecuencia y la metodología que se sigue y el responsable de realizarlas.

El plan de auditoría “Ver Anexo 37”, muestra la programación con que se realizó la Auditoría, se evidencia en el Formato de requisitos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. “Ver Anexo 38”, los resultados de esta.

Para la auditoría realizada por DANA se parte del desarrollo de las siguientes preguntas de la Figura 17, que han sido respondidas por el responsable del sistema y luego verificadas por el personal enviado de CHSC.

El resultado de la auditoría se evidencia en la figura 18, “Resultado de Auditoría DANA”. “Ver Anexo 39”.

Figura 17: Preguntas de DANA

https://dana.appsint.com/Evaluation/Evaluation.aspx?id=483

Bucaramanga, Santander, Colombia (Transaxles)

04 - OHSAS 18001 (20)

Filtrar por pre-respuesta:

Filtrar por Puntaje de Auditor:

Filtrar por verificada por:

P: 04.001 (4.2) Does the facility have a written OH&S policy authorized by top management that:

R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado
	<input type="button" value="Yes"/>	<input type="button" value="N/A"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

P: 04.002 (4.3.1) Has the organization established and maintained (a) procedure(s) for the ongoing identification of hazards, the assessment of risk, and the implementation of controls to include:

R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado
	<input type="button" value="No constada"/>	<input type="button" value="N/A"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

P: 04.003 (4.3.1) Has the facility implemented a methodology for determining hazard identification and risk assessment? Does the facility's methodology for hazard identification and risk assessment include the following:

R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado
	<input type="button" value="No constada"/>	<input type="button" value="N/A"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

P: 04.004 (4.3.2) Has the organization established, implemented, and maintained a procedure(s) for identifying and assessing the legal and other OH&S requirements that are applicable to it? If so:

R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado
	<input type="button" value="No constada"/>	<input type="button" value="N/A"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

P: 04.005 (4.3.3.) Has the organization established and maintained documented OH&S objectives at each relevant function and level within the organization? If so:

R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado
	<input type="button" value="No constada"/>	<input type="button" value="N/A"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

P: 04.006 (4.4.1) Are the roles, responsibilities and authorities defined, documented and communicated in order to facilitate effective OH&S management?

R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado
	<input type="button" value="No constada"/>	<input type="button" value="N/A"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

P: 04.007 (4.4.2) Are personnel who are performing the tasks that can cause significant health and safety risks competent, on the basis of appropriate education, training and /or experience?

R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado
	<input type="button" value="No constada"/>	<input type="button" value="N/A"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

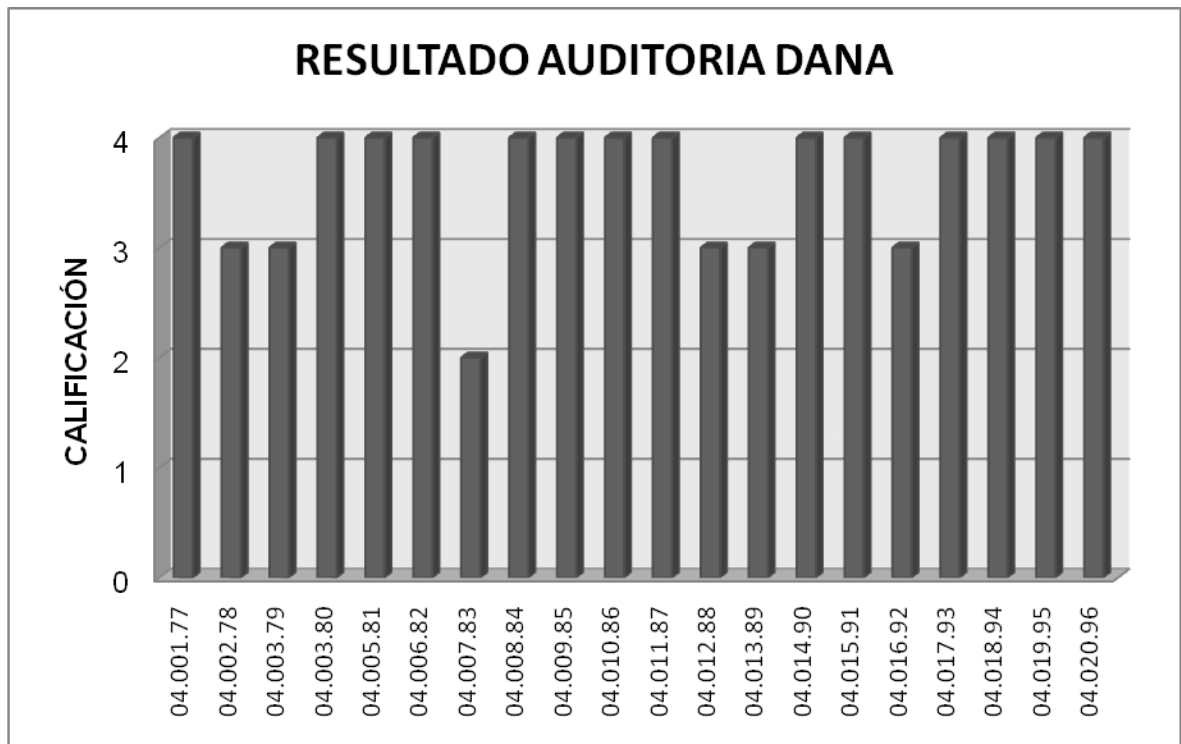
P: 04.008 (4.4.3.1) Has the facility developed procedures for ensuring that pertinent OH&S information, OH&S hazards, and the organization's HSMS is communicated to and from:

R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado
	<input type="button" value="No constada"/>	<input type="button" value="N/A"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

P:	04.009 (4.4.3.2) The organization shall establish, implement and maintain procedure(s) for the participation of its workers in OH&S matters as defined below:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.010 (4.4.4.) Does the OH&SMS documentation include the following:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.011 (4.4.5) Has the organization established and maintained procedures for controlling all documents required by OHSAS 18001 to ensure:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.012 (4.4.6) Has the organization identified those operations and activities that are associated with the identified hazards where the implementation of controls is necessary to manage OH&S risks? For those operations/activities the organization shall implement and maintain:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.013 (4.4.7) Has the organization established and maintained a procedure(s) to identify potential for, and response to, accidents and emergency situations, and for preventing and mitigating the health and safety illness and injury that may be associated with them?				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.014 (4.5.1) The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) to monitor and measure OH&S performance on a regular basis. These documents must provide for:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.015 (4.5.2) The organization shall establish, implement, and maintain procedure(s) for periodically evaluating compliance with:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.016 (4.5.3.1) Has the organization established, implemented and maintained a procedure(s) to record, investigate and analyze incidents in order to:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.017 (4.5.4) Has the organization established and maintained records as necessary to demonstrate conformity with the 18001 standard and the requirements for OH&S? If so:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.018 (4.5.3.2) The organization shall establish, implement and maintain procedure(s) for dealing with actual and potential nonconformity(ies) and for taking corrective action and preventative action. The said procedure(s) shall define requirements for:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.019 (4.5.5) Has the organization established and maintained (a) program(s) and procedure(s) for periodic health and safety management system audits to be carried out?				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	
P:	04.020 (4.6) Top management shall review the organization's OHSMS at planned intervals to ensure its continued suitability, adequacy and effectiveness. Reviews to include:				✓
R:	Pre Respuesta	Puntaje del Auditor	Comentario	Verificado	
	No constata	NA		<input type="checkbox"/>	

Fuente: DANA

Figura 18: Resultado Auditoria DANA



Fuente: DANA TRANSEJES COLOMBIA

8.6. PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

El plan de acciones correctivas para los hallazgos de la auditoría realizada por DANA se evidencia en el Anexo 40.

9. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El comité operativo de la Organización conformado por el Presidente, los Gerentes y el Coordinador Ambiental de Seguridad y Salud Ocupacional, revisan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional por lo menos una vez al año en el consejo de Gestión Humana de acuerdo al cronograma de Consejos y Comités. Esto con el propósito de asegurar que sea apropiado, adecuado y efectivo de forma continua. Entre la información allí analizada se encuentra: Resultados de auditorías del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Auditorías de cumplimiento legal, indicadores S y SO, comunicaciones de partes interesadas cuando aplique, nivel de cumplimiento de objetivos y metas, estados de avances de acciones correctivas y preventivas, seguimientos a cambios de revisiones previas y recomendaciones de mejoras, entre otras que facilitan el proceso de evaluación y mejora del sistema, considerando si es el caso el re-programar el plan general de la Gestión en S y SO.

Tabla 14: Cumplimiento de Objetivos

TABLA DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS		
OBJETIVO	LOGRO - REFERENCIA	UBICACIÓN
<p>OBJETIVO 1</p> <p>Elaborar un diagnóstico teniendo en cuenta los requisitos de la Norma NTC OHSAS 18001:2007. que permita identificar el estado actual de la empresa y los procesos que harán parte del Sistema de Gestión..</p>	<p>En DANA TRANSEJES COLOMBIA se realizó un diagnóstico basado en los puntos de la NTC OHSAS 18001, el cual permitió revisar como se encontraba la organización en lo referente a Seguridad Industrial y Salud Ocupacional</p>	<p>Sección 4.</p>
<p>OBJETIVO 2</p> <p>Diseñar y ejecutar programas de capacitación a todo el personal que labora en DANA TRANSEJES COLOMBIA con el fin de dar a conocer el Sistema de S y SO y las etapas para lograr la implementación.</p>	<p>El personal de DANA TRANSEJES COLOMBIA permaneció informado y constante participación de los programas realizados, gracias a los medios de difusión con que se cuenta, el interés mostrado de cada uno y la labor de cada líder de salud ocupacional que colaboro.</p>	<p>Sección 6.3.2.</p>
<p>OBJETIVO 3</p> <p>Diseñar y documentar los procedimientos, manuales, instructivos, programas, contenidos en el Sistema de Gestión de seguridad y salud ocupacional según la norma NTC OHSAS 18001:2007.</p>	<p>Se diseñaron los procedimientos exigidos en la norma y aquellos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de un sistema SISO.</p>	<p>Sección 6, Sección 7, Sección 8.</p>
<p>OBJETIVO 4</p> <p>Establecer indicadores de medición del Sistema de Gestión de</p>	<p>Los indicadores fueron establecidos para medir el funcionamiento del sistema y ser</p>	<p>Sección 6.3.</p>

<p>seguridad y salud ocupacional según la norma NTC OHSAS 18001:2007, que demuestren las mejoras en la empresa de esta implementación.</p>	<p>revisados periódicamente en varios niveles de la organización.</p>	
<p>OBJETIVO 5 Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional en DANA TRANSEJES COLOMBIA estandarizando de esta forma los procesos desarrollados en la empresa.</p>	<p>Se implemento un sistema de seguridad y Salud Ocupacional y continua un proceso de estandarización de los procesos que permite controlar la actividades que generan algún tipo de riesgo.</p>	<p>Sección 7.</p>
<p>OBJETIVO 6 Realizar dos auditorías internas para evaluar el estado del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, e identificar oportunidades de mejora en sus procesos.</p>	<p>En DANA TRANSEJES COLOMBIA se realizaron dos auditorías internas, permitiendo evaluar el sistema SISO.</p>	<p>Sección 8.5</p>
<p>OBJETIVO 7 Elaborar y Ejecutar un plan de acciones correctivas, con el fin de corregir las No Conformidades encontradas en la Auditoría Interna.</p>	<p>Se presenta un informe en el cual se presenta las acciones correctivas a tomar para corregir los hallazgos encontrados.</p>	<p>Sección 8.6</p>
<p>OBJETIVO 8 Acompañar la Empresa en la corrección de las No Conformidades encontradas en la Segunda Auditoria buscando aplicar mejoras en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, de no ser necesario</p>	<p>Se hace acompañamiento y realizan los planes de acción para las mejoras en Seguridad.</p>	<p>Sección 8.6</p>

se podrán presentar a una Auditoria de Certificación.		
--	--	--

Fuente: Autor

10. CONCLUSIONES

- Al implementar un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional bajo los requerimientos de la NTC OHSAS 18001, DANA TRANSEJES COLOMBIA logra identificar los riesgos a los cuales se expone el personal que labora en sus instalaciones y puede seguir trabajando en los controles de aquellas actividades que siguen teniendo un valor de riesgo significativo.
- Continuar trabajando en la identificación de condiciones que pueden llegarse a presentar en las distintas áreas de la organización y mantener planes de intervención en donde se puede llevar un seguimiento de cumplimiento de los responsables.
- Después de implementar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional hace posible cumplir las metas de disminución de rata de recordable case y lost time case exigidas por la casa matriz de Dana.
- Gracias a las actividades de medicina preventiva realizadas en las mismas instalaciones de la organización se demuestra el interés que tiene la empresa en detectar los posibles síntomas de posibles enfermedades las cuales pueden ser controladas a tiempo remitiendo los pacientes a médicos especialistas con el propósito de recibir tratamiento especializado y a tiempo.
- Al mantener una política en Seguridad y Salud Ocupacional permite al personal en todos los niveles de la organización reconocer la importancia o papel que cada uno desempeña en el cumplimiento de los compromisos adquiridos como miembro de la organización.
- Gracias a la imagen que brinda mantener un sistema de seguridad y salud ocupacional, muchos de los clientes de DANA TRANSEJES COLOMBIA ven una organización no solo que se preocupa por la calidad de los productos que ofrecen, sino que además ven el esfuerzo por mantener condiciones de seguras para cada uno de los trabajadores.

- Es difícil mantener una cultura basada en seguridad en donde los empleados estén conscientes de la importancia por beneficio propio de la utilización de elementos de protección personal, sin tener que llegar a utilizar métodos como penalizaciones que afecten el factor salarial.
- Se evidencia que en participación de actividades SISO, prima o es prioritario, temas de productividad que evitan la total participación de los trabajadores.
- Es necesario seguir trabajando en controles para actividades no cíclicas, como el caso del mantenimiento de maquinas pues se considera que allí está el factor más alto de generación de incidentes.
- Se debe llegar a documentar la utilización de mecanismos de control o bloqueo para actividades de mantenimiento eléctrico y cumplir directrices de la casa matriz de Dana.
- Se debe trabajar en las condiciones que ofrece actualmente la maquinaria de más tiempo de elaboración, ya que es poca la seguridad que ofrece al operario, esta seguridad debe ser prueba de cualquier acto inseguro o despiste del personal.

11. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la empresa trabajar en la disminución de fugas de algunas de las maquinas que proporcionan condiciones inseguras para los trabajadores.
- Es necesario empezar a implementar trabajo estándar en la totalidad de las líneas que existen actualmente en la organización.
- Se debe reforzar programas de cultura en la utilización de elementos de protección personal sin necesidad de llegar a tener personal dedicado a la vigilancia de uso de estos elementos.
- Es necesario mejorar las condiciones de iluminación en algunas áreas para los turnos nocturnos y de esta forma mantener mejores condiciones de trabajo.
- Se debe trabajar más en el riesgo ergonómico identificado en áreas administrativas, mediante capacitaciones así como el inicio de la evaluación del riesgo psicosocial que no se pudo realizar por ausencia del asesor de la ARP.
- Se deben tomar acciones inmediatas a los hallazgos encontrados por Certified Health & Safety Consulting, Inc; Referente a transformadores presentes, sistema de compresores, mejoramiento de listas de chequeo para trabajos de alto riesgo en especial trabajos en espacios confinados y sistemas de válvulas para los diferentes tipos de lubricantes y combustibles almacenados en la zona de lubricantes.
- Las maquinas sin importar el modelo deben contar con mecanismos de seguridad de punta, guardas de seguridad, sensores, controles a dos manos y sistemas de detención y bloqueo instantáneos.
- Se recomienda realizar un proyecto de inversión para dar solución a los problemas de seguridad que se mantienen.
- Se recomienda integrar los sistemas ISO TS 16949, ISO 14001 y el de OHSAS 18001, con el fin de realizar una gestión más eficiente.

BIBLIOGRAFÍA

- DANA TRANSEJES COLOMBIA
- Cortés Riaño, Carlos Alberto. (1994) "Régimen de Seguridad Social Legis Editores S.A." pp.6500-7352. Disponibles en DANA TRANSEJES COLOMBIA.
- ICONTEC - Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación
- <http://www.arpcolpatria.com/>>
- <http://www.arpsura.com>>
- <http://www.caracol.com.co/nota.aspx?id=761941>>
- www.laseguridad.ws/consejo/consejo/html/biblioteca-legisglos.htm
- <http://orlandoada.comunidadcoomeva.com/blog/index.php?/archives/11-Que-es-OHSAS-18001.html>

ANEXOS



EMPRESA: TRANSEJES S.A.

FECHA: 20/02/10

PREGUNTAS DE VERIFICACIÓN	SI	NO	NO APLICA
4.1 REQUISITOS GENERALES			
Alcance documentado del sistema de gestión de S y SO.		X	
4.2 POLÍTICAS			
Existe una Política de S&SO por parte de los directivos de la empresa que incluya:			
Firma del Gerente Actual			
Divulgación			
Publicación	X, REVISAR Y MODIFIC ARLA		
Lesión personal			
Daño a la propiedad			
Impacto socio-ambiental			
Respaldo económico del S&SO.			
Decisión de cumplimiento de la Legislación en Salud Ocupacional y Medio Ambiente y otros requisitos que haya suscrito la organización.	X		
Compromiso con el mejoramiento continuo.	X, ACLARA R EN SEGURID AD		
Política de no alcohol, drogas, fumadores		X, NO SE ENCUENTR A DUCUMEN TADA	
Otras políticas a juicio de la compañía: calidad	X		
4.3 PLANIFICACION			
4.3.1 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS			
Se tiene un procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos aceptables y no aceptables?	X, POR REVISAR Y MODIFIC AR EL FORMAT O		
Se identifican continuamente los peligros?		X	
Se evalúan continuamente los riesgos identificados		X	
Se realiza continuamente la priorización de los riesgos		X, POR REVIZAR	
Están establecidas las medidas de intervención para controlar los riesgos identificados?	X, NO SE ENCUEN TRA DOCUME NTADO		
Se hace seguimiento a las medidas de intervención?		X	
4.3.2 REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE			
Procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y de otra índole en seguridad, salud ocupacional aplicable		X,	



a la empresa.		MEJORAR EL DE AMBIENTAL, INCLUIRS.	
Identificación de todos los requisitos legales y de otra índole en seguridad salud ocupacional aplicables a la organización	X		
Afiliación al Sistema de Seguridad Social			
Están todos los empleados afiliados a:			
Sistema General de Riesgos Profesionales (ARP)?			
Sistema General de Salud (EPS)?	X		
Sistema General de Pensiones (AFP)?			
4.3.3 OBJETIVOS Y PROGRAMAS			
La organización establece objetivos para la Gestión de seguridad y salud ocupacional de acuerdo al Diagnóstico de condiciones de trabajo y requisitos legales, por lo menos?	X, SE DEBEN INCLUIR OBJETIVOS EN SALUD OCUPACIONAL, ACLARAR LAS METAS		
La organización ha establecido metas cuantificables para el cumplimiento de los objetivos definidos anteriormente?	X, DISMINUCIÓN INDICE DE FRECUENCIA Y DE SEVERIDAD		
La organización ha establecido un plan de acción para el cumplimiento de los objetivos que incluya:			
Acciones	X		
Recursos	X		
Responsables	X		
Cronograma	X		
Se ha realizado un análisis periódico del grado de cumplimiento de los objetivos y metas al menos semestralmente?	X		
Se tienen implementados programas de S&SO para lograr los objetivos?	X, SE DEBEN REVISAR		
4.4 IMPLEMENTACION Y OPERACION			
Recursos			
Se tiene asignado un presupuesto para el desarrollo del Programa de S&SO?	X		
Se tiene asignado un coordinador del Programa de Salud Ocupacional y Medio Ambiente?	X		
Responsabilidades			
Se tienen asignadas las responsabilidades en Salud Ocupacional y Medio Ambiente para:			



Alta Gerencia			
Nivel gerencial medio	X		
Personal Operativo			
Coordinador del programa			
Se tiene un procedimiento escrito para determinar la evaluación de las responsabilidades en S&SO de todos los trabajadores?		X, NO ESTÁ CLARO, REVIZAR	
Se evalúa el cumplimiento de estas responsabilidades de acuerdo al procedimiento?		X, NO ESTÁ CLARO, REVIZAR	
Programa de Salud Ocupacional			
Existe un Programa de Salud Ocupacional vigente que incluya:			
Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo	X, HAY QUE ACTUALIZARLOS		
Subprograma de Seguridad Industrial			
Subprograma de Higiene Industrial			
Cronograma de actividades actualizado anualmente acorde con el diagnóstico de condiciones de trabajo.	X EL DE COLPARI A		
Monitorear cumplimiento del cronograma de actividades	X		
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL			
Se tiene el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial:	X, POR REVISAR		
Actualizado			
COMITÉ PARITARIO O VIGÍA DE SALUD OCUPACIONAL			
Conformado e inscrito en el Ministerio	X		
Se reúne mensualmente y llevan actas de reunión?	X, NO SE REUNEN, SE LLEVAN ACTAS		
Se hace seguimiento a los compromisos adquiridos por COPASO?		X	
SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO			
EVALUACIONES MEDICAS 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			
Periódicas	X		
De retiro			
Existe un mecanismo de garantía de la confidencialidad de las historias clínicas ocupacionales	X		
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD			
Se han identificado los riesgos de salud pública en la región donde labora.		X	
Se realizan actividades de promoción y prevención en:			
Campañas de Alcohol y Drogas	X		
Actividades de inmunización de enfermedades propias de la región de acuerdo con los riesgos identificados.	X		



PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA – PVE			
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, NO SE ENCUENTRA DOCUMENTADO LO DEL PILO	
Se han implementado programas de Vigilancia Epidemiológica?	X, PILO		
Se evalúa periódicamente los PVE en los siguientes términos:			
Determinación de índices de gestión			
Porcentaje de cumplimiento	X, NO SE TIENE SEGUIMIENTO		
Análisis de tendencias			
Planes de acción			
REGISTROS Y ESTADÍSTICAS EN SALUD:			
Se tienen análisis estadísticos de:			
Primeros Auxilios			
Morbimortalidad		X	
Ausentismo Laboral			
SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL			
MANEJO DE FACTORES DE RIESGOS HIGIÉNICOS			
Se han realizado mediciones a los riesgos higiénicos identificados de acuerdo con la actividad de la empresa?	X		
Se cuenta con los certificados de calibración de los equipos para la medición	X		
SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL			
ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS			
Manual de Normas y Procedimientos Operativos			
Se identifican actividades críticas en los trabajos realizados en la empresa?	X, SEGÚN PANORAMA		
Se documentan procedimientos seguros para ejecutar las tareas críticas?	X, REVISAR		
Registros de divulgación de los procedimientos?	X, REVISAR OPL		
Se tiene por escrito un programa de mantenimiento preventivo para:			
Equipos críticos		X, REVISAR CON MANTENIMIENTO	
Instalaciones			
Equipos de emergencia			
Redes eléctricas			
Se llevan Registros de la implementación del programa de:			
Equipos críticos	X		
Instalaciones			
Equipos de emergencia			
Redes eléctricas			
Dotación de Elementos de Protección Personal			
Se han identificado técnicamente las necesidades de EPP de acuerdo a los factores de riesgo existentes?	X, POR REVISAR		
Se lleva un registro de la entrega de los EPP a los trabajadores ¿	X		
Registro sobre instrucciones a los trabajadores sobre el uso y mantenimiento de los EPP?		X, REFORZAR	



Se realizan inspecciones del estado y uso de los EPP.	X, AUDITOR IAS EPP		
Hojas de Seguridad de Materiales y Productos			
Están disponibles las hojas de Seguridad de los materiales y productos utilizados para las personas a los que están expuesto al riesgo ¿	X, REVISAR DISPONIBILIDAD EN ÁREAS		
Se capacita a los empleados en el conocimiento y uso de las hojas de Seguridad acorde con su labor		X, ES NECESARIO LLEVAR REGISTROS	
INSPECCIONES			
Se tiene un Programa de inspecciones?		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 remediales?		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	
Análisis de tendencias		X	
Planes de acción		X	
4.4.2 COMPETENCIAS, FORMACION Y TOMA DE CONCIENCIA			
Competencias			
Se han definido las competencias para todo el personal en S&SO en términos de:			
Educación			
Experiencia			
Entrenamiento			
Capacitación y Entrenamiento			
Se tienen identificadas y programadas las necesidades de capacitación y entrenamiento en S&SO por cargos?	X, REVISAR		
Se lleva un registro del personal capacitado actualizado de acuerdo a las necesidades identificadas anteriormente?	X		
Se tienen establecido los contenidos de los cursos de formación alineados con las competencias del personal?	X		
Se evalúa la efectividad del entrenamiento		X, NO SE LLEVA REGISTRO	
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, NO SE ENCUENTRA DOCUMENTADO, ES NECESARIO HACER PROCEDIMIENTO	
Se evalúa periódicamente el programa de capacitación y entrenamiento para todos los niveles de la organización en los siguientes términos:	X, RIVISAR		



Determinación de índices de gestión	X, ADECUA R, SOLO PARA SALUD OCUPACI ONAL		
Porcentaje de cumplimiento			
Análisis de tendencias			
Planes de acción			
Programa de Inducción			
Se tiene un programa de inducción por escrito que incluya por lo menos:			
Generalidades de la empresa			
Aspectos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente			
Políticas de Alcohol, Drogas y no Fumadores			
Políticas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	X, REVISAR SI CUMPLE CON TODOS LOS ELEMEN TOS		
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial			
Comité Paritario de Salud Ocupacional			
Funcionamiento de la Brigada de Emergencias			
Factores de riesgo inherentes al cargo			
Registros de inducción de todo el personal			
Registros de reinducción de todo el personal			
Se evalúa la efectividad de la inducción y la reinducción.			
Concientización			
Se concientiza al trabajador sobre el comportamiento?	X		
4.4.3 COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA			
Se Consulta con los contratistas cuando haya cambios que afecten su SySO y partes interesadas?	X, MIRAR CON SEGURI DAD COMO SE SE HARÍA		
El Trabajador participa en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, investigación de incidentes, desarrollo de políticas y objetivos, consulta en cambios.	X		
4.4.4 DOCUMENTACION			
Procedimientos	X, ADAPTA RLO AL DE AMBIENT AL		
Instrucciones de trabajo			
Registros, listados maestros o índices de documentos	X, ADAPTA RLO AL DE AMBIENT AL		
Compendio o manual de la documentación del sistema de gestión	X,		



en S y SO	ADAPTA RLO AL DE AMBIENT AL		
4.4.5 CONTROL DE DOCUMENTOS			
Procedimientos de control de documentos, incluidas las responsabilidades y autoridad asignadas;	X, ADAMTA R A LO DE AMBIENT AL		
Registros, listados maestros o índices de documentos;			
Listas de los documentos controlados y su ubicación;			
4.4.7 PLANES DE EMERGENCIA			
PLAN ESTRATEGICO			
Contempla el plan estratégico :			
Objetivos generales y específicos	X, REVISAR		
Alcance			
Estructura organizacional para atender la emergencia			
Programa para realización de simulacros			
Identificación y evaluación de escenarios de emergencia			
PLAN OPERATIVO			
Procedimientos operativos normalizados para el control de las emergencias.	X, REVISAR		
Se tiene establecido un MEDEVAC?			
Existe mecanismo para reporte de todas las emergencias que ocurran?			
Existe el mecanismo de evaluación de las emergencias y activación de la atención de la emergencia?			
De acuerdo al análisis de riesgos cuenta la empresa con los equipos requeridos para atender la emergencia en primera instancia?			
Existen convenios, acuerdos u otros mecanismos para contar con otros equipos de otras entidades, requeridos para atender la emergencia?			
Cuenta la empresa con Recurso humano entrenado para atender las emergencias?			
Se ha realizado difusión del plan de emergencias a todo el personal de la empresa?			
Cuenta el plan operativo de emergencias con un centro de coordinación de operaciones?			
Cuenta el plan operativo de emergencias con un sistema de comunicaciones?			
Cuenta el plan operativo de emergencias criterios para determinar la finalización de la emergencia y reactivación normal de las operaciones?			
Se tiene registros de los simulacros realizados			
Se analizan los resultados de los simulacros			
Se realiza seguimiento a las acciones correctivas derivadas de los simulacros?			
Plan Informático			
Contempla el plan de emergencias de la empresa un mecanismo para llevar información actualizada y disponible de :			
Entidades de apoyo y socorro en atención de emergencias disponible a los trabajadores.	X, REVISAR		
Listado de miembros de las brigadas de apoyo interno y de los funcionarios de la empresa del nivel ejecutivo.			
Mapas, Planos y Dibujos de las instalaciones de la empresa donde se identifiquen equipos, áreas de riesgo, numero de personas, salidas de emergencia, rutas de evacuación, señalización, etc.			
Listado del tipo de equipos para atención de emergencias y			



ubicación de estos?			
4.5 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO			
INVESTIGACION DE INCIDENTES			
Se tiene un procedimiento para realizar la investigación de incidentes?	X		
Se lleva un registro estadístico de los incidentes ocurridos?	X		
Todos los incidentes son investigados para determinar su causa?		X	
Se hace análisis tendencial de las causas de incidentes?		X	
Se hace seguimiento a las recomendaciones generadas en la investigación de incidentes?	X, DOCUMENTAR		
Se llevan Indicadores?		X	
Se tienen certificaciones de la ARP de los accidentes ocurridos de los tres últimos años vencidos?		X	
Se han disminuido los indicadores estadísticos de IF e IS de accidentalidad, del último año vencido con respecto a los 2 años anteriores. (con referencia a certificación ARP)?	X		
Se han disminuido los indicadores estadísticos de perdidas (daños a la propiedad, daños al ambiente, daños al proceso, daños a terceros) del ultimo año vencido con respecto a los 2 años anteriores como consecuencia de accidentes ocurridos ¿		X, NO SE LLEVA	
EVALUCION DE REQUISITOS LEGALES			
Se evalúa periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables?		X	
AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE			
Se tiene el procedimiento para realizar auditorías al sistema?	X, SOLO AMBIENTAL		
Se tienen registros escritos de las auditorías documentales realizadas?	X, SOLO AMBIENTAL		
Se tienen registros escritos de las auditorías en campo realizadas?	X, SOLO AMBIENTAL		
Se analizan los resultados de las auditorías en los comités o reuniones para establecer causas y oportunidades de mejora?	X, SOLO AMBIENTAL		
Se realiza seguimiento al plan de acción resultante del análisis	X, SOLO AMBIENTAL		
4.6 REVISION POR LA DIRECCION			
Elementos Visibles del Compromiso Gerencial			
Se llevan a cabo reuniones periódicas generales de nivel gerencial en las que el tema de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente sea importante dentro de la agenda; al menos trimestralmente?	X, LLEVAR REGISTR OS		
Inspecciones Gerenciales			
Se tiene un Programa de Inspecciones Gerenciales que incluya evaluación de las condiciones de S&SO en las áreas de trabajo?	X, PERO NO HAR REGISTR OS		
Se ejecutan inspecciones gerenciales?	X		
Revisión por la Gerencia			



La Gerencia realiza mínimo 1 revisión al año del sistema que incluya:

Política	X		
Objetivos	X, HAY QUE HACER REGISTROS		
Análisis estadístico de accidentalidad	X, HAY QUE HACER REGISTROS		

FIRMA EMPRESA

FIRMA ASESOR EN PREVENCIÓN ARP

PLAN DE ACCIÓN

<p align="center">PLAN</p> <p align="center">Implementación OHSAS 18001</p> <p align="center">INTEGRANTES</p> <p align="center">Juan Carlos León, Claudia Quintana, Edgar Amaya, Javier Sanchez, Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Alfredo Rey, Sergio Alvarez</p>	<p>FECHA INICIO: febrero-10</p> <p>FECHA TERMINO: 0/10/2010</p> <p>PAGINA: 1 de 5</p> <p>AREA RESPONSABLE: Gestión Humana</p> <p>LIDER DEL EQUIPO: Coordinación Ambiental y de SISO, Coordinación Operación Administrativa y Financiera Modulos Bogotá</p> <p>OBJETIVO: Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Bajo la norma OHSAS 18001:2007</p>
---	---

NORMA	ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				RESPONSABLES	%EJECUCION
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE SySO	Revisión Norma, y procedimientos del Sistema de Calidad																									Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín,	100%
	Revisión de Requisitos del sistema de S y SO																									Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya, Ricardo Gonzalez	50%
4,2 POLÍTICA DE SISO (Despliegue).	Revisión y Aprobación de la Política Política de S y SO																									Claudia Quintana, Alfredo Rey, Sergio Alvarez, Daniel Guarín	100%
4,3 PLANIFICACIÓN	Identificación de peligros y valoración de riesgos																									ARP, Claudia Q., Daniel Guarín, Carlos L., Edgar Amaya	50%
	Validación de la matriz de Riesgos y elaboración procedimiento																									Juan Carlos, Ricardo, Claudia Q, Daniel Guarín	
4,3,1 Identificación de riesgos	Definición de los riesgos no aceptables por parte de la gerencia																									Alfredo Rey, Daniel Guarín	
	Determinación de Controles																									Claudia Q., Daniel Guarín, Ricardo G. Juan Carlos L.	20%
4,3,2 Requisitos legales y otros	Revisión de requisitos Legales y Elaboración Procedimiento y medición cumplimiento legal.																									Claudia Q., Daniel Guarín, Ricardo G. Juan Carlos L., Edgar Amaya	50%
	Identificación Requisitos Clientes internos y externos																									Juan Carlos, Daniel Guarín., Claudia Q., Gerencias, Edgar Amaya	10%
4,3,3 Objetivos y programas	Definición de objetivos del sistema por parte de la Gerencia																									Alfredo Rey, Claudia Quintana, Daniel Guarín,	
	Estructuración y definición de programas SISO																									Claudia Quintana, Daniel Guarín, Juan Carlos	
	Elaboración Indicadores																									Claudia Quintana, Daniel Guarín, Juan Carlos, Edgar Amaya	
4,4 IMPLENTACION	Revisión de la Estructura de Responsabilidades																									Claudia Quintana, Javier Sanchez, Alfredo, Daniel Guarín	20%
	Definir responsabilidades SISO en todos los niveles																									Claudia Quintana, Daniel Guarín, Juan Carlos	

SEGUIMIENTO:

Presupuestado
 Ejecutado
 Finalizado

PLAN DE ACCIÓN

<p align="center">PLAN</p> <p align="center">Implementación OHSAS 18001</p> <p align="center">INTEGRANTES</p> <p align="center">Juan Carlos León, Claudia Quintana, Edgar Amaya, Javier Sanchez, Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Alfredo Rey, Sergio Alvarez</p>	<p>FECHA INICIO: febrero-10</p> <p>FECHA TERMINO: 0/10/2010</p> <p>PAGINA: 2 de 5</p> <p>AREA RESPONSABLE: Gestión Humana</p> <p>LIDER DEL EQUIPO: Coordinación Ambiental y de SISO, Coordinación Operación Administrativa y Financiera Modulos Bogotá</p> <p>OBJETIVO: Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Bajo la norma OHSAS 18001:2007</p>
---	---

NORMA	ACTIVIDADES	2009				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				RESPONSABLES	%EJECUCION
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
4,4,1 Recursos, funciones	Actualización Descripciones de cargo (Gerencias, coord,) en SySO.																												Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez		
	Asignación de responsabilidades y funciones SISO según Descripciones de cargo con registros																												Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez		
	Revisión de los perfiles (Educación, Formación, Experiencia)																												Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez		
	Matriz de Formación																												Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez		
	Procedimiento y despliegue																												Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez	40%	
4,4,3 Comunicación, participación y consulta	Manejo de comunicaciones externas y intenas																												Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez	40%	
4,4,4 Documentación	Documentación del Sistema																												Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya, Ricardo Gonzalez		
4,4,5 Control de documentos	Control de documentos y datos																												Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya		
4,4,6 Control operacional	Control Operativo y seguimiento																												Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya, Ricardo Gonzalez	20%	
	1, Identificación de las Medidas de Control con ayuda de areas soportes																												Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya, Ricardo Gonzalez		
	Identificación de Medidas de control generales Mantenimiento y reparación (Instalaciones, máquinas, equipos)																												Juan Carlos L., Daniel Guarin, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen		

SEGUIMIENTO: _____

Presupuestado
 Ejecutado
 Finalizado

PLAN DE ACCIÓN

<p align="center">PLAN</p> <p>Implementación OHSAS 18001</p> <p align="center">INTEGRANTES</p> <p>Juan Carlos León, Claudia Quintana, Edgar Amaya, Javier Sanchez, Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Alfredo Rey, Sergio Alvarez</p>	<p>FECHA INICIO: febrero-10</p> <p>FECHA TERMINO: 0/10/2010</p> <p>PAGINA: 3 de 5</p> <p>AREA RESPONSABLE: Gestión Humana</p> <p>LIDER DEL EQUIPO: Coordinación Ambiental y de SISO, Coordinación Operación Administrativa y Financiera Modulos Bogotá</p> <p>OBJETIVO: Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Bajo la norma OHSAS 18001:2007</p>
---	---

	ACTIVIDADES	2009				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				RESPONSABLES	%EJECUCION
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
4,4,6 Control operacional	Identificación de mto de los puestos de trabajo																											Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen			
	Identificación Mantenimiento del Ambiente Térmico (Temperatura, calidad del aire)																											Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen			
	sistemas de ventilación y sistemas de seguridad eléctrica																											Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen			
	Identificación y determinación Políticas relacionadas con: Viajes, intimidación, acoso sexual, abuso alcohol y drogas																											Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez			
	Diseño y estandarización de programa de Vigilancia médica																											Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez			
	Determinación y estandarización de Programas de formación y concientización, Sistemas de permisos de trabajo y controles de acceso.																											Juan Carlos, Daniel Guarín, Claudia Q., Vanesa Badillo, Ricardo Gonzalez			
	2. Desarrollo de tareas peligrosas																											Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen			
	instructivos para el trabajo con estos materiales																											Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen			
	Estandarización y determinación equipo apropiado																											Claudia, Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega			
	Formación de personal o contratistas para tareas peligrosas y estandarización																											Claudia, Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Vanesa Badillo			
Identificación de las Medidas de Control manipulación de materiales, con ayuda de areas soportes																											Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen				
Elaboración y Estandarización de Procedimientos controlados de entradas y salidas del personal a los lugares peligrosos.																											Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen				

SEGUIMIENTO:

Presupuestado
 Ejecutado
 Finalizado

PLAN DE ACCIÓN

<p align="center">PLAN</p> <p>Implementación OHSAS 18001</p> <p align="center">INTEGRANTES</p> <p>Juan Carlos León, Claudia Quintana, Edgar Amaya, Javier Sanchez, Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Alfredo Rey, Sergio Alvarez</p>	<p>FECHA INICIO: febrero-10</p> <p>FECHA TERMINO: 0/10/2010</p> <p>PAGINA: 4 de 5</p> <p>AREA RESPONSABLE: Gestión Humana</p> <p>LIDER DEL EQUIPO: Coordinación Ambiental y de SISO, Coordinación Operación Administrativa y Financiera Modulos Bogotá</p> <p>OBJETIVO: Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Bajo la norma OHSAS 18001:2007</p>
---	---

	ACTIVIDADES	2009				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				RESPONSABLES	%EJECUCION
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
4,4,6 Control operacional	3. Uso de materiales peligrosos																												Claudia, Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega		
	Protección, almacenamiento seguro y control de acceso																												Claudia, Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Vanesa Badillo		
	Acceso a datos de seguridad de materiales																												Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen		
	Conocimiento en el uso y disponibilidad de equipos de emergencia.																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega, coord. Producc, coord. Almacen		
	4. Compra de bienes, equipos y servicios																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega, Sharo Rueda, Claudia Q.		
	Gestión con proveedores de bienes y servicios																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Jorge Borrero, Ariel Vega, Sharo Rueda		
	Determinación de estándares en SISO para compra con proveedores																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.		
	5. Contratistas y Visitantes																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.		
	Determinación de controles y requisitos para contratistas																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.		
	Evaluación desempeño contratistas y estandarización.																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.		
Manejo Visitantes y personal externo																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.			
Estandarización y entrenamiento de uso de equipos.																												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q., Areas soportes			

SEGUIMIENTO: _____

Presupuestado

 Ejecutado

 Finalizado


PLAN DE ACCIÓN

<p align="center">PLAN Implementación OHSAS 18001</p> <p align="center">INTEGRANTES Juan Carlos León, Claudia Quintana, Edgar Amaya, Javier Sanchez, Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Alfredo Rey, Sergio Alvarez</p>	<p>FECHA INICIO: febrero-10</p> <p>FECHA TERMINO: 0/10/2010</p> <p>PAGINA: 5 de 5</p> <p>AREA RESPONSIBLE: Gestión Humana</p> <p>LIDER DEL EQUIPO: Coordinación Ambiental y de SISO, Coordinación Operación Administrativa y Financiera Modulos Bogotá</p> <p>OBJETIVO: Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Bajo la norma OHSAS 18001:2007</p>
---	---

NORMA	ACTIVIDADES	2009				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO-AGOS				SEP-OCT				RESPONSABLES	%EJECUCION
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
4,4,7 Preparación y respuesta ante emergencias.	Analisis Vulnerabilidad			■	■																								ARP, Claudia Quintana, Daniel Guarín	50%	
	Procedimiento ante emergencias														■	■	■												Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.		
	Estandarizacióp n Actividades Brigadas emergencias															■	■	■	■										Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.		
	Revisión Plan Emergencias			■	■																								Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.	50%	
4,5 VERIFICACIÓN 4,5,2 Evaluación del cumplimiento legal y otros	Revisión del cumplimiento Legal y otros																											Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.			
4,5,3,1 Investigación de incidentes	Accidentes, incidentes(Procedimiento) y despliegue			■	■					■	■																	Juan Carlos L., Daniel Guarín, Ricardo Gonzalez, Claudia Q.	30%		
4,5,3,2 No conformidades acc Correctiva/preventiva	No conformidades y acciones correctivas y preventivas					■	■																					Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya			
4,5,4 Control de registros	Cierre del alcance					■	■																					Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya			
	Registro y administración del riesgo					■	■																					Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya			
4,5,5 Auditoria interna	Procedimiento Auditoría interna							■	■																			Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya			
4,6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Revisión por la dirección									■	■																	Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya			
Presentación a Auditoria Interna	Auditoría interna del Sistema e implementación de mejoras (Integrarla)																											Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya			
Presentación a Auditoria Externa	Presentación a Auditoria Externa																											Juan Carlos L., Claudia Q., Daniel Guarín, Edgar Amaya			

SEGUIMIENTO:

Presupuestado
 Ejecutado
 Finalizado

 TRANSEJES COLOMBIA	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410
--	---	--

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Establecer y mantener un procedimiento para la continua identificación de peligros en la Organización y valorar los riesgos asociados a las actividades, productos y servicios incluyendo aquellas provistas por terceros con el fin de implementar medidas necesarias para su control.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para la identificación de peligros y valoración de riesgos de las operaciones de manufactura, ensamble, administración, contratos, actividades soportes de fabricación y visitantes en las operaciones de Bucaramanga y Bogotá.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

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


Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).

Riesgo aceptable: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia Política en S y SO.

Factor de Riesgo: Es todo elemento cuya presencia o modificación aumenta la probabilidad o producir un daño a quién está expuesto a él.

Actividad Rutinaria: Actividades que ocurren continuamente o con una frecuencia establecida.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410
---	---	--

Actividad No Rutinaria: Actividades que seguramente ocurren, pero con una frecuencia no establecida.

Identificación de Peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Valoración de Riesgo: Proceso de evaluar el (los) riesgo(s) que surgen de un(os) peligros(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

Factor de Ponderación: Mide la proporción de acuerdo al porcentaje de expuestos.

Probabilidad: Es la posibilidad de que la exposición al peligro en el tiempo genere los efectos no deseados; dicha probabilidad está directamente relacionada con los controles que la empresa haya establecido para minimizar o eliminar el peligro.

Personal Expuesto: Número de personas relacionadas directamente con el riesgo.

Grado de Repercusión: Indicador que refleja la incidencia de un riesgo con relación a la población expuesta.

Grado de Peligrosidad: Es un indicador de la gravedad del peligro.


Sistema de control Actual: Medidas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Efecto: Es la consecuencia más probable de causar lesión o enfermedad a las personas.
Consecuencia: Alteración en el estado de salud de las personas resultante de la exposición al factor de riesgo.

Objetivo de S y SO: Propósito en S y SO en términos del desempeño de Seguridad y Salud Ocupacional que una Organización se fija.

Exposición: Frecuencia con que las personas entran en contacto con los factores de riesgo.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410
---	---	--

Lugar de Trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

3. RESPONSABLES

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana (Bucaramanga)
 Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional (Bucaramanga)
 Coordinación Operación Administrativa y Financiera (Bogotá)
 Ingeniero Ambiental y Salud Ocupacional (Bogotá)

4. PROCEDIMIENTO


4.1 Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana / Coordinador Operación Administrativa y Financiero/ Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional/Ingeniero Ambiental y Salud Ocupacional.

Se identifican los peligros asociados a las actividades rutinarias y no rutinarias que se desarrollan en la Organización que involucran a todo el personal incluyendo a los contratistas y visitantes, allí se consideran las actividades y productos de la Organización que pueden interactuar con la seguridad y salud ocupacional tales como: procesos administrativos (Actividades de Sistemas, Control Aires Acondicionados, Mantenimiento y limpieza oficinas etc.), Mecanizado de Componentes, Ensamble de Componentes, Actividades Soportes de Fabricación (Mantenimiento de maquinas y equipos, Mantenimiento y limpieza de instalaciones, Servicio de Montacargas ; etc.) Servicios Contratados (Mantenimiento zonas verdes, Reparaciones de Planta Física, Mantenimiento e instalación de partes de maquinarias y equipos; etc.) , Movimiento e Ingreso de Maquinaria y Desarrollo de Nuevas aplicaciones y Productos.

Para el proceso de identificación de peligros se tendrán en cuenta documentos soportes como: diagramas de flujo del proceso, planos de las instalaciones, listado de materias primas, insumos y proveedores; hojas de seguridad de productos químicos, Hojas de vida de máquinas, especificaciones técnicas, listado de contratistas y terceros, procedimientos y documentos soportes a los procesos, mediciones

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

 TRANSEJES COLOMBIA	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410
--	---	--

ambientales, actividades de seguimiento y monitoreo a los riesgos, planes de entrenamiento.

Para el proceso de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos se sigue el documento F3-061-0410 "Diagnóstico de las Condiciones de Trabajo-Panorama de Factores de Riesgos" en el que se define:

- a. La clasificación de la actividad en donde se evalúa: el área geográfica de la actividad evaluada, la precooperativa que realiza la labor, la identificación del proceso, la línea de operación a la cual se está evaluando, la actividad y tarea específica, la identificación si la actividad es rutinaria o no rutinaria.

- b. La Determinación del Riesgo en la que se define: el o los factores de riesgos presentes en la ejecución de cada una de las actividades específicas, estos pueden ser: Físicos, Químicos, Biológicos, Psicolaboral, Ergonómicos, ,Saneamiento Básico, Locativos, Mecánicos, Eléctricos, Fisicoquímicos; Transito, incendio y Explosiones, la identificación del peligro asociado a cada factor de Riesgo; relacionándose el número de personas expuestas por turno en la operación a cada factor de riesgo; las horas de exposición; los controles existentes actualmente ya sea en la fuentes, el medio o el individuo y el efecto posible que se pueda presentar como consecuencia de cada factor de riesgo.

Para la clasificación de los riesgos se considera la siguiente Tabla:

RIESGO	FACTOR DE RIESGO	DIVISIÓN
FÍSICO	Ruido	Continuo
		De impacto
		Intermitente
	Temperaturas extremas	Altas (Calor)
		Bajas (Frío)
	Radiaciones	Ionizante
		No Ionizante
	Iluminación	Deficiente
		Excesiva
	Humedad Relativa	
	Vibraciones	
Presiones Barométricas		

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---



TRANSEJES COLOMBIA


IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Fecha Emisión: 08/04/2010
Revisión: 08/04/2010
Núm. Rev.: 1
Código: P3-001-0410

QUÍMICO	Líquidos	Nieblas
		Rocíos
	Aerosoles	Mat. Particulado
		Sólidos
		Polvos
Humos		
Gases y Vapores		
BIOLÓGICO	Animales	
	Vegetales	
	Microorganismos	Bacterias
		Hongos
Virus		
MECÁNICOS	Fricciones	
	Golpes	
	Atrapamiento	
	Proyecciones	
	Caidas	
ELÉCTRICOS	Alta Tensión	
	Electricidad Estática	
	Cables en mal estado	
	Conexiones inadecuadas	
INCENDIOS Y EXPLOSIONES	Producción de Chispas	
	Sólidos y/o Líquidos (Almacenamiento y manejo inadecuado)	
	Gases y Vapores (Producción y manejo inadecuado)	
LOCATIVOS	Estructuras e Instalaciones	
	Distribución de áreas	
	Demarcación y Señalización	
	Orden y Aseo	
	Almacenamiento	
ERGONÓMICOS	Fuerza	Levantamiento
		Transporte de carga
	Movimiento	Movimiento repetitivo
	Postura	Prolongadas
Inadecuadas		
PSICOLABORALES	Organización Tiempo de Trabajo	
	Relaciones Interpersonales	
	Ambiente de Trabajo	
	Contenido de la Tarea	
SOCIALES	Transito	

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410

HUMANO	Orden Público	
	Hábitos y Costumbres	
	Conciencia Preventiva	
	Insatisfacción	
	Poca Motivación	
	Condiciones Físicas	
	Inestabilidad Emocional	
SANEAMIENTO BÁSICO	Control de Plagas	
	Aguas Residuales	
	Manejo de Residuos	Líquidos Sólidos

4.2. LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (RAM)

4.2.1. Descripción


La Matriz de Evaluación de Riesgos (Figura 1) constituye una herramienta que estandariza la evaluación cualitativa de los riesgos y facilita la clasificación de todas las amenazas a la salud, seguridad, medio ambiente, bienes e imagen de la Empresa. Los ejes de la matriz, según la definición de riesgo, corresponden a las Consecuencias y a la Probabilidad.

Figura 1 Matriz de Evaluación de Riesgos

CONSECUENCIAS				PROBABILIDAD				
				A	B	C	D	E
Personas	Cientes	Imagen de la Empresa		No ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Industria	Ha ocurrido en la Empresa	Sucede varias veces al año	Sucede varias veces en el área
Una o más fatalidades	Veto como proveedor	Internacional	5	M ○	M ○	H ○	H ○	VH ○
Incapacidad permanente	Pérdida de participación	Nacional	4	L ○	M ○	M ○	H ○	H ○
Incapacidad temporal	Pérdida de Clientes	Regional	3	N ○	L ○	M ○	M ○	H ○
Lesión menor	Quejas y/o reclamos	Local	2	N ○	N ○	L ○	L ○	M ○
Lesión Leve	Incumplir especificacion	Interna	1	N ○	N ○	N ○	L ○	L ○
Ninguna Lesión	Ningún impacto	Ningún impacto	0	N ○	N ○	N ○	N ○	N ○

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS</p>	<p>Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410</p>
--	--	---

Para indicar el nivel de gravedad, se utiliza una escala de consecuencias de "0" a "5". Se define consecuencia como la que puede producirse a raíz de un peligro y dentro de una situación hipotética creíble (considerando las condiciones predominantes). Se utilizan las consecuencias potenciales en vez de las reales. Estas pueden ser pensadas como las consecuencias que podrían haberse originado o pueden originarse a raíz de la ocurrencia de un peligro si las condiciones hubiesen sido menos favorables.

Luego de evaluar el suceso potencial, se calcula la probabilidad en el eje horizontal basándose en la experiencia o evidencia histórica en que las consecuencias identificadas se han materializado dentro de la industria, la empresa o en la planta. Obsérvese que no debe confundirse con la probabilidad de que se produzca el peligro: se trata de la probabilidad de que se desencadenen las consecuencias potenciales estimadas.

Estimar la probabilidad y las consecuencias no es una ciencia exacta. La estimación de la consecuencia se basa en escenarios de "qué pudo ocurrir" y la estimación de la probabilidad se basa en información histórica de que tal escenario ocurrió en similares condiciones, sabiendo que las circunstancias nunca son exactamente las mismas.

Para evaluar el riesgo de un escenario en particular se debe seguir la secuencia citada anteriormente:

1. Defina adecuadamente el escenario a analizar.
2. Estime las consecuencias potenciales.
3. Y sólo después se estima la probabilidad de la ocurrencia de la consecuencia.

4.2.2. Clasificación de las Consecuencias Potenciales


Las consecuencias de la ocurrencia de un peligro se identifican por tres categorías:

- Lesiones a personas
- Clientes
- Imagen de la Empresa

La gravedad de las consecuencias anteriores se selecciona en el eje vertical de la matriz.

Lesiones a personas

Nro.	Descripción
0	Ninguna lesión.
1	Lesión leve Primeros auxilios - atención en lugar de trabajo y no afectan el rendimiento laboral ni causan incapacidad.
2	Lesión menor sin incapacidad (incluyendo casos de primeros auxilios y de tratamiento médico y enfermedades ocupacionales) - No afectan el rendimiento laboral ni causan incapacidad.
3	Incapacidad Temporal > 1 día (lesiones que producen tiempo perdido) Afectan el rendimiento laboral, como la limitación a ciertas actividades o requiere unos días para recuperarse completamente (casos con tiempo perdido). Efectos menores en la salud que son reversibles, por ejemplo: irritación en la piel, intoxicación.
4	Incapacidad Permanente (incluyendo incapacidad parcial y permanente y
Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410
--	---	--

	enfermedades ocupacionales) - Afectan el desempeño laboral por largo tiempo, como una ausencia prolongada al trabajo. Daños irreversibles en la salud con inhabilitación seria sin pérdida de vida; por ejemplo: hipoacusia provocada por ruidos, lesiones lumbares crónicas, daño repetido por realizar esfuerzos, síndrome y sensibilización.
5	1 ó más fatalidades - por accidente o enfermedad laboral.

Impacto en la Imagen de la Empresa

Nro.	Descripción
0	Ningún impacto - No es de interés
1	Interna - Puede ser de conocimiento interno a la planta pero no de interés público.
2	Local Interés público local relativo - Atención de algunos medios de prensa y comunidades.
3	Regional Interés público regional. Gran oposición de los medios locales de prensa. Relativa atención de los medios nacionales de prensa y/o partidos políticos locales/regionales.
4	Nacional - Interés público nacional. Oposición general de los medios de prensa nacionales. Políticas nacionales/regionales con medidas potencialmente restrictivas y/o impacto en el otorgamiento de licencias.
5	Internacional - Interés público internacional. Intervención de algunos de los inversionistas.

4.2.3. Evaluación de la Probabilidad

El eje horizontal representa la medición de probabilidad de la ocurrencia de un suceso no deseado a raíz de un peligro. La escala del eje horizontal se define como:

"A – No ha ocurrido en la industria ",

"B – Ha ocurrido en la industria ",

"C - Ha ocurrido en nuestra Empresa",

"D – Sucede varias veces p9or año en nuestra Empresa", y


"E – Sucede varias veces por año en la planta".

Esta evaluación se basa en la experiencia e indica la probabilidad de materialización de consecuencias indeseadas. Nuevamente obsérvese que no debe confundirse con la probabilidad de que se produzca el peligro: se trata de la probabilidad de que se produzcan las consecuencias potenciales estimadas. La escala horizontal es 'probabilidad en aumento', cuyo rango va desde altamente improbable hasta frecuente.

4.2.4. Clasificación de los Riesgos

De acuerdo con la Matriz de Evaluación de Riesgos, el riesgo está compuesto por los siguientes tres caracteres:

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

 TRANSEJES COLOMBIA	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410
--	---	--

- El primero define con qué categoría de consecuencia está relacionada la evaluación - Personas (PE), Cliente (CL) e Imagen (IM).
- El segundo corresponde a la gravedad de las consecuencias que podrían producirse con ese suceso: 0-5
- El tercero corresponde al nivel de probabilidad de un suceso no deseado: A-E.

La intersección de la fila elegida con la columna seleccionada corresponde a la clasificación del riesgo. Los incidentes pueden tener consecuencias en las cuatro categorías. Para la misma situación hipotética, distintas clasificaciones pueden aplicarse a las categorías PE, CL, IM. El riesgo global de un incidente es clasificado de acuerdo a la categoría de consecuencia que tenga la peor clasificación.


A continuación se presente una guía de lo que significa cada área en la Matriz RAM.

Cuadro No. 2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

Color	Riesgo	Interpretación.
VH	Muy alto	Riesgo intolerable para asumir, requiere buscar alternativa y decide la Gerencia.
H	Alto	Inaceptable, deben buscarse alternativas. Alto riesgo. Si se decide realizar la actividad, deberá implementarse previamente un tratamiento especial en cuanto al nivel de control (Demostrar control de riesgo). Gerencia involucrada en decisión e investigación de incidentes.
M	Medio	Se deben tomar medidas para reducir el riesgo a niveles razonablemente prácticos, debe demostrarse el control del riesgo.
L	Bajo	Discutir y gestionar mejora de los sistemas de control y de calidad establecidos (permisos, ATS, procedimientos, lista de chequeo, responsabilidades y competencias, EPP, etc).
N	Despreciable	Riesgo muy bajo, usar sistemas de control y calidad establecidos.

4.3. Determinación de Controles

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410
---	---	--

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana / Coordinador Operación Administrativa y Financiero/ Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional/Ingeniero Ambiental y Salud Ocupacional.

- a. En la intervención del Riesgo se deben definir las acciones a implementar para el Control del Peligro Evaluado. Al determinar estos controles o considerar cambios a los controles existentes, se debe contemplar la reducción del riesgo de acuerdo a la siguiente jerarquía:
 1. Eliminación
 2. Sustitución
 3. Controles de Ingeniería
 4. Señalización/ advertencia o controles administrativos o ambos.
 5. Equipo de protección personal.

- b. Los riesgos no Aceptables deben ser valorados nuevamente, esta revaloración se debe realizar después de aplicar los controles determinados, con el fin de garantizar la aceptabilidad del riesgo.

4.2 Actualización en la Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana / Coordinador Operación Administrativa y Financiero/ Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional/Ingeniero Ambiental y Salud Ocupacional.

La actualización de la identificación de Peligros, valoración de riesgo y determinación de controles se lleva a cabo anualmente.


En caso que existan cambios o modificaciones en procesos, maquinaria, requisitos legales, infraestructura, entre otros, se deben identificar los Peligros, valorar el riesgo de estas actividades y determinación de controles necesarios.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimiento relacionados

Requisitos Legales de Seguridad, Salud Ocupacional y Otros. P3-002-1001

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS</p>	<p>Fecha Emisión: 08/04/2010 Revisión: 08/04/2010 Núm. Rev.: 1 Código: P3-001-0410</p>
--	--	---

5.2 Documentos de referencia

Norma OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
Matriz RAM de ECOPETROL


6. FORMATOS

Diagnóstico de las Condiciones de Trabajo-Panorama de Factores de Riesgo. F3-061-0410. Retenido por 5 años

7. POLITICAS RELACIONADAS

Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de los Controles. 4.3.1 (OHSAS 18001:2007)

Objetivos y Programa(s): 4.3.3 (OHSAS 18001:2007)

	REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y OTROS	Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-002-1001
---	---	---

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Determinar y crear un proceso para identificar y tener acceso a la legislación de Seguridad y Salud Ocupacional colombiana así como otros requisitos de las partes interesadas en referencia a los Riesgos de las actividades, productos y servicios de la Organización.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las actividades, productos y servicios de TRANSEJES S.A. y TH DE COLOMBIA localizadas en la ciudad de Bucaramanga, área metropolitana y el distrito capital de Bogotá.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

ANDI: Asociación Nacional de Industriales, encargada de agrupar y dar Soporte a las industrias del sector..

Incidente: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal.


Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el (los) evento(s) o exposición(es).

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

Seguridad y Salud Ocupacional (S y SO): Condiciones y factores que afectan o pueden afectar la Salud y la Seguridad de los empleados u otros Trabajadores (Incluido los trabajadores temporales y personal por contrato), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y OTROS	Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-002-1001
--	---	---

Lugar de trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

Ministerio de Protección Social: Es un ente regulador que fija normas y directrices en materia de Protección Social, con el objeto de tener un manejo integral del riesgo y brindar asistencia social a la población colombiana.

Ley: Precepto dictado por la suprema autoridad, en que se manda o prohíbe algo. Disposición Jurídica de carácter general dictada por el poder legislativo para ordenar las relaciones de los hombres dentro de un estado.

Decreto: Decisión tomada por la autoridad competente en materia de su incumbencia.

Resolución: Decisión o providencia que pronuncia un juez o tribunal en una causa.

SISO: Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

3. RESPONSABLES

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional

Coordinación Operación Administrativa y Financiera

Ingeniero Ambiental y Salud Ocupacional

4. PROCEDIMIENTO


4.1 Requisitos Legales en Seguridad y Salud Ocupacional

4.1.1 Identificación de la Legislación en S y SO

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana / Coordinador Operación Administrativa y Financiero/ Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional/Ingeniero Ambiental y Salud Ocupacional.

La identificación del cumplimiento regulatorio se lleva a cabo a través del Régimen Legal de Seguridad Social “Índice Alfabético- Informativo” en el cual se ubica el Riesgo o tema en S y SO en estudio, identificando así la Ley, Decreto y/o Resolución con sus respectivos artículos que le apliquen, y

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p align="center">REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y OTROS</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-002-1001</p>
--	---	--

posteriormente buscar los requerimientos en las secciones respectivas del Régimen Legal de Seguridad Social como son: Pensión, Salud y Riesgos Profesionales y/o en el documento escrito de la reglamentación.

Los requisitos S y SO de las partes interesadas, la Organización los identifica y/o los conoce a través de la notificación hecha por sus clientes, proveedores y comunidad en general, los cuales se contemplan en el proceso de Identificación de peligros y Valoración de Riesgos. Como una de sus entradas.

El resumen de los requerimientos legales S y SO de partes interesadas que aplican al negocio se encuentra listados en el documento F3-011-1001 "Lista de verificación de requerimientos legales ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional"


4.1.2 Acceso a la Legislación de S y SO

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana / Coordinador Operación Administrativa y Financiero/ Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional/Ingeniero Ambiental y Salud Ocupacional.

La Organización tiene acceso a la Legislación a través de los siguientes medios:

- Régimen Legal de Seguridad Social de LEGIS EDITORES S.A, el cual es el Medio Oficial aceptado por las Empresas Colombianas. Esta información es centralizada en el área de Recursos Humanos y actualizada semestralmente si antes LEGIS EDITORES no ha notificado cambio alguno en la Legislación de Seguridad Social. Siendo ésta una de sus responsabilidades adquiridas a través de la afiliación anual que mantenemos. Esta actualización de LEGIS EDITORES S.A también se realiza por Red, consultando la página www.legis.com.co; e ingresando con el password asignado en la afiliación.
- Invitaciones de la ANDI, la Organización participa en conferencias relacionadas con Seguridad y Salud Ocupacional con esta Asociación a través

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

	REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y OTROS	Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-002-1001
---	---	---

de la Gerencia Administrativa y de Gestión Humana en Bucaramanga y el Coordinador Administrativo y Financiero en Bogotá.

Se realiza una evaluación crítica sobre cómo afecta cada modificación, y se incorpora al Control de la Actualización de la Legislación y Regulaciones Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional. (F3-016-1001); en caso de que se expida un nuevo decreto o resolución aplicable en la región para los procesos, productos y servicios de la Organización, se trata en el proceso de identificación de Peligros y Valoración de Riesgos y se anexa al documento (F3-011-1001) "Listado de Verificación de Requerimientos Legales Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional." Aplicables.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimiento relacionados

Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos. P3-009-0410

Monitoreo y medición. P3-006-1001

5.2 Documentos de referencia

Norma OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

6. FORMATOS

Listado de Verificación de Requerimientos Legales de SISO. F3-011-1001. Retenido por permanencia de la Compañía.

Control y Actualización en Legislación de SISO. F3-016-1001. Retenido por permanencia de la Compañía.

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Requisitos legales y otros. 4.3.2 (OHSAS 18001:2007).

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

PLANTA: GIRÓN

net, Tecmepart, Encol,

LÍNEA: TODAS


NÚMERO DE TRABAJADORES: 65

FECHA: 22 de Abril de 2010

TRANSEJES COLOMBIA

N°	FACTOR DE RIESGO	FUENTE	ACTIVIDAD		No Personas TOTAL	HORAS DE EXPOSICIÓN: DÍA	MEDIDAS DE CONTROL			PROBABILIDAD					CONSECUENCIAS			ESTIMACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIONES
			RUTINARIA	NO RUTINARIA			FUENTE	MEDIO	PERSONAS	A	B	C	D	E	PERSONAS	CLIENTES	IMAGEN		
LINEAS DE ENSAMBLE Y MECANIZADO	Manipulación de materiales	Manipulación de diversas herramientas y elementos durante la realización de la labor	X		1	8			EPP: guantes					X	3			H	Capacitar acerca del riesgo y el uso correcto de herramientas. Verificar de manera periódica el estado de éstas.
	Contacto directo (alta y baja tensión)	Líneas eléctricas presentes en los diversos sitios que requieren reparaciones.	X		1	3	Sistemas de bloqueo		EPP: calzado dieléctrico			X				5		H	Establecer, divulgar y verificar de manera permanente la ejecución de estándares para el manejo y mantenimiento de equipos e instalaciones con energías peligrosas.
	Caída de alturas	Trabajos en escaleras y andamios	X		1	1		Permisos de Trabajo	EPP (Equipo de trabajo para altura)		X					5		M	Establecer, implementar y verificar estándares para este tipo de actividades que incluyan manuales de procedimientos y prácticas de trabajo, sistemas de protección personal, permisos de trabajo. Capacitar de manera continua acerca del riesgo.
	Radiaciones no ionizantes (radiación UV, visible, infrarroja, microondas y radiofrecuencia)	Arco de soldadura	X		1	1	Caseta con extractores de humos		EPP: Ropa de protección, caretas.			X		X	3			M	Comunicación acerca del riesgo. Verificar el uso y las condiciones de la careta empleada al realizar la labor.
	Contacto con objetos calientes	Actividades de soldadura de metales.	X		1	1			EPP: guantes de carmaza			X				3		M	Suministrar elementos para protección corporal ante el riesgo (peto). Capacitar acerca del riesgo.
	Aerosoles sólidos (polvos orgánicos o inorgánicos, humo metálico o no metálico y fibras)	Combustión de la soldadura	X		1	1			EPP (Caretas y respiradores)		X					X		L	Comunicar acerca del riesgo. Verificar la correcta ventilación de los sitios donde se realice la soldadura de piezas. Suministrar EPP de acuerdo al riesgo.
	Incendios	Chispas emitidas durante la actividad de soldadura	X		1	1		Condiciones seguras por inspección			X					5		M	Establecer y verificar de manera continúa estándares para el trabajo en caliente.
	Sobreesfuerzos	Levantamiento y traslado de diversas cargas y materiales.	X		1	1		Ayudas mecánicas				X			5			H	Evaluación del riesgo y capacitación acerca del manejo y transporte de cargas. Divulgación periódica y reforzamiento de estos estándares. Verificar el uso de ayudas mecánicas en caso de ser requeridas.

Manipulación de materiales	Uso de thinner, pinturas, refrigerantes para diversas adecuaciones locativas.	X		1	8			EPP: guantes de nitrilo			X			4			M	Solicitar al proveedor las indicaciones de salud para el uso del compuesto. Comunicar el riesgo e implementar las recomendaciones del fabricante.
Proyección de partículas	Uso de herramientas mecanizadas.	X		65	8	Guardas de seguridad		EPP: gafas de seguridad				X		4			H	Comunicar acerca del riesgo. Seguir todas las indicaciones de los fabricantes en cuanto al uso, precauciones y mantenimiento de las herramientas. Verificar el uso del protector de disco al emplear la pulidora manual.
Atrapamiento	Uso de herramientas mecanizadas.	X		1	8	Guardas de seguridad		EPP				X		4			H	Comunicar acerca del riesgo. Seguir todas las indicaciones de los fabricantes en cuanto al uso, precauciones y mantenimiento de las herramientas. Usar el protector de disco al emplear la pulidora manual.
Ruido	Uso de herramientas mecanizadas.	X		1	8		Mediciones del nivel de ruido	EPP: Tapaoidos				X		5			H	Capacitar y suministrar EPP acorde al tipo de riesgo.

 TRANSEJES COLOMBIA	LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	Fecha Emisión: 08/03/2010 Revisión: 08/03/2010 Núm. Rev.: 1 Código: F3-051-0410
--	--	--

Con base en la legislación de Seguridad y Salud Ocupacional vigente, se tienen en cuenta las leyes, decretos y resoluciones que se relacionan, con las actividades específicas de la empresa, así como los requisitos de las partes interesadas y en particular las que se citan a continuación.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

RIESGO O TEMA S y SO	REQUISITOS LEGALES/ARTÍCULOS PRINCIPALES	CONTENIDO	FUENTE
Riesgo	Dec 873 de 2001 Art 13 y 14	Todos los trabajadores deberán ser informados de los riesgos para la salud que entraña su trabajo. El empleador y los trabajadores deberán informar a los servicios de salud en el trabajo de todo factor conocido y de todo factor sospechoso del medio ambiente de trabajo que puede afectar a la salud de los trabajadores.	Legislación
	Res 2400 de 1979 del Ministerio del Trabajo, Art. 2	Suministrar instrucción adecuada a los trabajadores, antes de que se inicie cualquier ocupación, sobre riesgos y peligros que pueden afectarles, y métodos para prevenirlos	Legislación
Físico	Ley 9 de 1979 art106	El Ministerio de Salud determinará los niveles de ruido, vibración y cambios de presión a que pueden estar expuestos los trabajadores.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 63 - 69	Mantener en el límite necesario el grado de humedad del ambiente.	Legislación
	Res 2400 de 197988 - 96 y 177 Lit c	En estos establecimientos se deben realizar estudios de carácter técnico para lograr sistemas que puedan reducirlos o eliminarlos. El anclaje de las maquinas generadoras de ruido y vibraciones se realizará con la técnicas más eficaces.	Legislación
	Res 2400 de 1979111, 177(num 4), 181, 195	En los trabajos de soldadura, se tomarán precauciones, se colocarán pantallas alrededor. Para la protección de estos se deben usar guantes de cuero y protección para brazos. Protección ojos según normas	Legislación
	Res 8321 de 1983 Art 1,2, 4,17	Definición contaminación por ruido, decibel. Normas sobre protección y conservación de la audición de la salud y bienestar de las personas.	Legislación
	Res 8321 de 1983 Art 51, 52, 53	El control de exposición de ruido se efectuará así: a. Reducción en el origen, b. Reducción en el medio de Transmisión, c. EPP. Si ruido el excede lo permitido se disminuirá el tiempo de exposición. Los trabajadores se someterán a exámenes.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



TRANSEJES COLOMBIA

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

	Res 1792 de 1990 art 1	Valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido. Para exposición durante ocho (8) horas 85dBA.	Legislación
Químico	Ley 9 de 1979 art 129 - 130 - 132	El tratamiento de recursos peligrosos se efectuará de forma que no afecte la salud de los trabajadores. Almacenamiento adecuado de sustancias químicas, hojas de seguridad, kit de derrames.	Legislación
	Ley 55 de 1993	Los productos químicos serán utilizados basados en las normas exigidas por ley.	Legislación
	Res 2400 de 197971, 154, 185	Establecer dispositivos para eliminar gases, vapores, humos. Fijar niveles máximos de exposición a sustancias tóxicas. Los equipos de protección de las vías respiratorias deberán guardarse en sitios protegidos contra el polvo, permanecer en buenas condiciones.	Legislación
Eléctrico	Res 398 de 2004 art 1	Condiciones Técnica para la seguridad en procesos eléctricos.	Legislación
	Res 18 1294 de 2008 art 1	Modificación del reglamento técnico de las instalaciones eléctricas contenido en el anexo general de la Resolución 18 0398 del 7 de Abril de 2004, el cual ha sido modificado y aclarado mediante resoluciones 180498 del 27 de Abril de 2005, 18 1419 de 2005, 18 0466 de 2007 y 18 2011 de 2007.	Legislación
	Res 18 1294 de 2008 art 2	A partir de la vigencia de la presente resolución el reglamento técnico de instalaciones Eléctricas -Retie, será el contenido en el anexo general.	Legislación
	Res 1348 de 2009 art 3,4,5	Adopción de un reglamento de Salud Ocupacional en procesos eléctricos.	Legislación
Incendios y Explosiones	Res 2400 de 1979 art 166 - 169	Se tomarán medidas de precaución en la utilización de sustancias inflamables y explosivas.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 548 - 561	La soldadura eléctrica, autógena o corte de materiales están prohibidos en lugares con materiales combustibles, este lugar debe cumplir con todos los requerimientos.	Legislación
Locativo	Ley 9 de 1979 Art 120 - 121	Los equipos de transporte bandas y equipos de izar, se deben mantener y operar de forma segura. El almacenamiento de material se realizará de forma segura.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



TRANSEJES COLOMBIA

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

	Ley 9 de 1979 Art 207	Mantenimiento, presentación y limpieza de las edificaciones.	Legislación
	Res 2400 de 1979 Art 12 párrafo 1- 13	La distancia entre maquinas, aparatos , equipos, etc, será la necesaria para que el trabajador pueda realizar su labor sin dificultad, no puede ser menor de 0,80 metros. La altura mínima será de 1,80 metros.	Legislación
	Res 2400 de 1979 Art 29 al 37	Se cuenta con un procedimiento o normatividad difundida y con seguimiento periódico que garantice que los pisos de las áreas de trabajo se encuentran libres de desperdicios y otras sustancias peligrosas y asegurar un buen estado de presentación y limpieza de toda la edificación y evitar problemas higiénico - sanitarios	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 396	Los arrumes o apilamientos de cajas de cartón, etc, conteniendo materiales, se estabilizarán por medio de esquineros de madera de una longitud según la altura de los arrumes, en las cuatro esquinas que forman la pila, entrelazando con cadenas o manilas los esquineros en su parte inferior y parte media, con determinada tensión; los esquineros deberán tener zapatas en la base formando un con-junto rígido para su apoyo, evitando así los desplazamientos e inclinaciones del material arrumado. PARÁGRAFO.- No se deberán almacenar (apilar) materiales y cargas en sitios demarcados para extinguidores, hidrantes, salidas de emergencia, etc.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 397	Para el apilamiento de materiales, carga, etc., se dispondrá de espacios o locales apropiados seleccionando los materiales que se van a almacenar, según su naturaleza y características físicas, químicas, etc.; se harán las pilas altas, si es posible se elevarán hasta el techo y se tomarán las medidas para que los materiales no sufran daño, respecto a la humedad, temperatura, etc. y no provoquen riesgo de accidente.	Legislación
Ergonómicos	Res 2400 de 1979 art 388 - 397	Capacitar el personal en este procedimiento, no puede sobrepasar un peso de 50 Kg para hombre y 20 kg mujer. El despachador de cualquier objeto de 50 Kilogramos o más deberá marcar en su parte exterior su peso en Kilogramos.	Legislación
Psicosocial	Res 2646 de 2008 art 6 y 9	Intervención de los factores psicosociales en el trabajo, identificación y evaluación.	Legislación
Saneamiento Básico	Ley 9 de 1979 231 Párrafo único	Las basuras resultantes de procesos industriales serán tratadas antes de su disposición final.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



TRANSEJES COLOMBIA


**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

	Ley 430 de 1998 Art 1 - 3	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones	Legislación
	Dec 4741 de 2005	Programa para el manejo integral de residuos que asegure una gestión eficaz en contra del riesgo de enfermedades infectocontagiosas.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 17 a 24	Se tiene un programa sistemático para el control de plagas donde se evidencie la competencia del proveedor o empleado, uso de EPP adecuados, cobertura, manejo de residuos y seguimiento	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 17 a 24	El almacenamiento de basuras se hace en lugares con ventilación e iluminación adecuada	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 38 a 45	Todos los desperdicios se deberán recolectar por procedimientos adecuados, suministro de agua para consumo, disposición de aguas negras, etc.	Legislación
Trabajo en Alturas	Res 2400 de 1979 art 94-101, 188-191, 634-649 y 655	Protección para alturas superiores a 1,80 m // Resistencia de rotura de cuerdas 1,150 kg // Ancho cinturón mayor de 12 cm - espesor de 6 mm de cuero fuerte curtido al cromo, de lino o algodón tejido u otro material apropiado	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 188-191, 634-649 y 655	Uso de sistema de protección contra caídas, arneses, cuerdas, herrajes, criterios de selección, revisión y mantenimiento	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 188-191, 634-649 y 655	Protección para alturas superiores a 1,80 metros /// Se tiene como norma que las escaleras de mano sobrepasen en 1 metro, por lo menos, del lugar más alto a que deban subir las personas o se prolonguen por medio de un montante de la misma altura	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 188-191, 634-649 y 655	Alturas mayores a 1,80m /// Andamios de madera a) materiales resistentes; madera seca y revisada, con escaleras, permanentes o portátiles, que no estén a una altura mayor de 3.50 m b) barandas con altura de 90 cm	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	Fecha Emisión: 08/03/2010 Revisión: 08/03/2010 Núm. Rev.: 1 Código: F3-051-0410
--	--	--

	Res 3673 de 2008 art 3	Inclusión del programa de salud ocupacional, protección contra caídas y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas.	Legislación
	Res 736 de 2009	Modifica parcialmente la Res. 3673 de 2008 (Reglam. Técnico trab. Seguro en alturas.	Legislación
	Circular 070 de 2009	Instrucciones y determinaciones para trabajo en alturas, las cuales son de obligatorio cumplimiento.	Legislación
	Res 2291 de 2010	Se modifica el plazo máximo para la acreditación del personal para trabajo en altura. (30 de Julio de 2012)	Legislación
Higiene y Seguridad Industrial	Ley 9 de 1979 Art 86, 88,89	El gobierno expedirá las normas para garantizar la seguridad de los trabajadores. Toda persona que entre al lugar de trabajo deberá cumplir con las normas de higiene y seguridad. Para el funcionamiento del centro de trabajo se requiere licencia expedida conforme la Ley.	Legislación
	Ley 9 de 1979 Art 80, 84	Controlar todos los aspectos en relación de higiene y seguridad.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 22, 222, 223, 224, 225	El número de extintores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local. Estos estarán en las proximidades de mayor peligro. Formación de Brigadas. Pintura roja para identificar los sitios de ubicación.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 273, 287, 356, 360, 368	Adoptar las medidas de higiene y seguridad necesarias, o en su defecto métodos de protección personal, para mantener controladas las condiciones ambientales nocivas que resulten de los procedimientos, equipos, máquinas, materiales o sustancias que se empleen	Legislación
Especificaciones del Lugar de Trabajo	Ley 9 de 1979 art.91 - 95	Adecuación de los establecimientos industriales. En las edificaciones de varios niveles existirán escaleras fijas o rampas con especificaciones técnicas adecuadas.	Legislación
	Ley 9 de 1979 art 96	Todos los locales de trabajo tendrán puertas de salida en número suficiente y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia. Las vías de acceso estarán claramente demarcadas.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---



TRANSEJES COLOMBIA

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

	Ley 9 de 1979 art 101-102	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 en general. Capacidad de manejo de sustancias peligrosas.	Legislación
	Ley 9 de 1979 art 117	Todos los equipos, herramientas instalaciones y redes eléctricas deberán ser diseñados, construidos, instalados, mantenidos, accionados y señalizados de manera que se eviten los riesgos de incendio y se evite el contacto con los elementos sometidos a tensión.	Legislación
	Ley 9 de 1979 Art 112 Res. 02400 de 1979 Art. 266 al 387	Contar con maquinaria y equipos de trabajo diseñados, construidos, instalados y mantenidos de forma que no causen accidentes o enfermedad al trabajador.	Legislación
	Dec 614 de 1984 art 43, 44	Inspecciones y requerimientos a cumplir de los sitios de Trabajo.	Legislación
	Dec 120 de 2010 art 4, 5	Todos los edificios destinados a establecimientos industriales, temporales o permanentes, tienen memorias de cálculo que aseguren que la construcción sea segura y firme para evitar el riesgo de desplome (NSR)	Legislación
	Dec 120 de 2010 art 8 y 9	Los lugares de trabajo cumplirán los requerimientos suficientes, área de 2 metros cuadrados, con volumen de aire suficiente para 11,5 metros cúbicos, sin tener en cuenta la superficie y volumen ocupados por los aparatos, equipos, máquinas, materiales, etc.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 17 a 24	El número de sanitarios están en proporción de uno por cada 15 trabajadores, construidos de un material impermeable, inoxidable, y con acabado liso que facilite la limpieza, dotados de todos los elementos indispensables para su servicio.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 17 a 24	Los inodoros ocupan unos compartimentos separados y tienen puerta de cierre automático. Los pisos y las paredes, hasta una altura de 1,20 metros son de material impermeable (de preferencia baldosín de porcelana),	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 17 a 24	Las baterías sanitarias cuentan con condiciones adecuadas de ventilación e iluminación (por lo menos de 30 bujías/pie, equivalente a 300 lux.)	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.</p>	<p>Fecha Emisión: 08/03/2010 Revisión: 08/03/2010 Núm. Rev.: 1 Código: F3-051-0410</p>
--	---	---

	Res 2400 de 1979 art 18	Establecimientos de trabajo donde haya ocurrencia de más de 10 trabajadores, se instalarán lockers metálicos individuales.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 27 y 28	Los comedores deben estar fuera de los lugares de trabajo, separados de otros locales, además sus pisos serán de fácil limpieza con iluminación y temperatura adecuada, los gases, humos y vapores serán extraídos por ventilación local, se mantendrá limpio.	Legislación
Elementos de Protección Personal (EPP)	Ley 9 de 1979 Art 98-99	En todo lugar donde exista el riesgo para el trabajador se tomarán medidas apropiadas de higiene y seguridad. Cuando no es posible mejorar las condiciones de seguridad, se deberá adoptar métodos complementarios de protección personal.	Legislación
	Ley 9 de 1979 Art 122 al 124	Se suministran elementos de protección personal y ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos, de acuerdo a la naturaleza del trabajo.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 176 al 201	Se toman medidas para las desviaciones encontradas en el uso de elementos de protección personal	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 176 al 201	Se suministran los epp y la ropa de trabajo, sin costo para éste, en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 176 al 201	Se tiene establecido un procedimiento para el chequeo sistemático del uso y cuidado de los EPP por parte de los trabajadores	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 176 al 201	Se Tienen establecidos los criterios y se aplican, para la dotación de vestimenta a los trabajadores	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 188	Uso, calidad y especificaciones de equipos de protección personal, arneses, herrajes, cascos, mosquetones	Legislación
Actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo	Ley 9 de 1979 Art 125, 126	El empleador se responsabiliza de los programas de medicina preventiva en los lugares de trabajo.	Legislación
Análisis de Vulnerabilidad	Ley 9 de 1979 Art 496-498 - 503,504	Todas las entidades públicas o privadas deberán tomar medidas de vulnerabilidad. Prioridad a la Salud y el saneamiento ambiental.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---



TRANSEJES COLOMBIA

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

	Dec 919 de 1989 Art 8	Deberán realizar el análisis de vulnerabilidad que contemplen y determinen la posibilidad de presentación de desastres en sus áreas de influencia.	Legislación
Seguridad Social	Ley 100 de 1993	El sistema de seguridad social integral tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten. Comprende las obligaciones del Estado y la sociedad, las instituciones y los recursos destinados a garantizar la cobertura de las prestaciones de carácter económico, de salud y servicios complementarios.	Legislación
Riesgos Profesionales	Ley 776 de 2002	Organización, administración y prestaciones del sistema general de riesgos profesionales. Los empleadores están obligados, si el trabajador recupera su capacidad de trabajo, a ubicarlo en el cargo que desempeñaba o uno distinto de la misma categoría. Invalidez y muerte del afiliado.	Legislación
	Dec 1295 de 1994	Sistema General de R.P., Objetivos del sistema general de riesgos profesionales, Afiliación y cotizaciones al sistema general de riesgos profesionales, Afiliación, Clasificación, Tabla de clases de riesgo prestaciones, Incapacidad temporal, incapacidad permanente.	Legislación
	Dec 1772 de 1994 art 2	Son afiliados obligatorios al Sistema General de Riesgos Profesionales: 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	Legislación
	Dec 1772 de 1994 art 3	Los empleadores que tengan a su cargo uno o más trabajadores deben estar afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales. La selección de la entidad administradora de riesgos profesionales es libre y voluntaria por parte del empleador	Legislación
	Dec 933 de 2003 Art 5	La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador.	Legislación
	Cir unifica 04 de 2004	Unifica las instrucciones para la vigilancia, control y administración del sistema general de Riesgos Profesionales	Legislación
	Pensión	Ley 44 de 1980 art 1	Por la cual se facilita el procedimiento de traspaso y pago oportuno de las sustituciones pensionales
Ley 717 de 2001 Art 1,2		Establece términos para reconocimiento pensiones de sobrevivientes y se dictan otras disposiciones.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



TRANSEJES COLOMBIA

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

	Circular conjunta 002 de 2009	Cotización al sistema de seguridad social en salud de los pensionados	Legislación
	Circular 003 de 2009	Reajustes de pensiones para el año 2009	Legislación
Obligaciones del Empleador	Ley 50 de 1990 art 21	En las empresas con más de cincuenta trabajadores que laboren cuarenta y ocho horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas	Legislación
	Ley 336 de 1996 Art. 2, 5	Cuando no se utilicen equipos propios, la contratación del servicio de transporte deberá realizarse con empresas de transporte público legalmente habilitadas en los términos del presente estatuto.	Legislación
	Ley 755 de 2002	Se modifica el párrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María. (descanso remunerado en la época del parto)	Legislación
	Dec 614 de 1984 art 24	Facilitar a los trabajadores la asistencia de cursos y programas educativos que realicen las autoridades para la prevención de los riesgos profesionales. Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están sometidos, sus efectos y las medidas preventivas correspondientes.	Legislación
	Dec 1543 de 1997 Art 21	"La exigencia de pruebas de laboratorio para determinar la infección por el virus VIH queda prohibida como requisito obligatorio para admisión o permanencia en centros educativos, deportivos, sociales de rehabilitación, y como requisito de acceso a cualquier actividad laboral o permanencia en la misma	Legislación
	Dec 776 de 2002 Art 8	Los empleadores están obligados, si el trabajador recupera su capacidad de trabajo, a ubicarlo en el cargo que desempeñaba o uno distinto de la misma categoría.	Legislación
	Res 2400 de 1979 Art 2	Dar cumplimiento a la resolución y hacerla cumplir por parte de sus trabajadores. Establecer un servicio médico permanente en aquellos establecimientos que presenten mayores riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, para practicar a todo su personal los exámenes psicofísicos, exámenes periódicos y asesoría médica.	Legislación
	Res 156 de 2005 art 32	Obligación del empleador y contratantes de notificar a la entidad promotora de salud y a la administradora de riesgos profesionales, sobre la ocurrencia de accidentes o de la enfermedad profesional.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



TRANSEJES COLOMBIA

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

Programas de Salud Ocupacional (PSO)	Ley 378 de 1997 Art. 1 al 23	Establecer progresivamente servicios de salud en el trabajo para todos los trabajadores, incluido sector público y miembros de cooperativas de producción en todas las ramas de actividades económicas y en todas las empresas.	Legislación
	Ley 1355 de 2009 Art 20	Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a ésta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención. El artículo 20 de esta Ley declara el 24 de Septiembre	Legislación
	Dec 614 de 1984 Art 28 y 29	Organización, Funcionamiento, Contenido del Programa de Salud Ocupacional.	Legislación
	Dec 1530 de 1996 Art 9	Para el diseño de los programas de salud ocupacional de las empresas, estas podrán contratar con la entidad Administradora de riesgos profesionales, o con cualquier otra persona natural o jurídica que reúna las condiciones.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 2d	La empresa organiza y desarrolla programas permanentes de Medicina Preventiva, de Higiene y Seguridad Industrial	Legislación
	Res 1016 de 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país. Bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país. Hace referencia al contenido del programa de salud ocupacional, las responsabilidades del empleador y del comité de medicina, higienes y seguridad (copaso). Identificar los peligros de la organización en materia de SySO. Se cuenta con un plan de emergencia estructurado	Legislación
	Res 1075 de 1992 art 1, 2	Se realizan actividades en materia de salud ocupacional: campañas de control de la fármaco -dependencia, alcoholismo y tabaquismo.	Legislación
Acoso Laboral	Ley 1010 de 2006	Define, previene, y sanciona las distintas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo sobre el trabajador.	Legislación
	Res 734 de 2006 art 1	Elaboración y adaptación de un capítulo del reglamento del trabajador que contemple mecanismo de prevención del acoso laboral.	Legislación
Consumo de Alcohol	Dec 120 de 2010 Art 11	Las administradoras de Riesgos Profesionales desarrollarán estrategias para brindar permanentemente, información y educación a sus afiliados para evitar el consumo masivo de alcohol.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



TRANSEJES COLOMBIA

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

Investigación de Accidentes de Trabajo	Dec 1530 de 1996 art 4	Reglamenta que cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional, el empleador deberá adelantar junto con el Comité paritario ó el Vigía Ocupacional, dentro de los quince días calendario, la investigación correspondiente. Se tiene evidencia del reporte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a la ARP.	Legislación
	Res 156 de 2005 art 1	Adopción de formatos de informe de accidentes de trabajo y enfermedades de salud ocupacional.	Legislación
	Res 1401 de 2007 art 2	Investigación incidentes - accidentes, causas, hechos, y situaciones que se han generado.	Legislación
	Res 1401 de 2007 art 7	Es obligación del aportante conformar un equipo de investigación de todos los incidentes.	Legislación
	Res 1401 de 2007 Capitulo II	Requisitos de cumplimiento de las características del informe de accidente.	Legislación
	Decis 584 de 2004 (CAN)	Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo	Legislación
Limites de edad	Ley 931 de 2004 art 2	Derecho al trabajo en condiciones de igualdad en razón de la edad. El art. 2º de esta ley PROHÍBE exigir a los aspirantes a ocupar un cargo o ejercer un trabajo, cumplir con un rango de edad determinado para ser tenido en cuenta en la decisión que defina	Legislación
Prueba de embarazo	4050 de 1994	Con el fin de evitar la discriminación en razón de la maternidad, se prohibió la exigencia de la prueba de embarazo.	Legislación
Consumo de Cigarrillo	Res 1956 de 2008	Por medio de la cual se adoptan medidas con relación al consumo de cigarrillo y tabaco y se imponen algunas obligaciones a empleadores.	Legislación
Licencias por Luto	Ley 1280 de 2009 art 1	Licencia por luto. La EPS Prestará asesoría psicológica a la familia.	Legislación
Copasos	Dec 614 de 1984 24	Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas que tengan a su servicio diez o más trabajadores, están obligadas a conformar un comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial y estará compuesto por un número igual de representantes. Los miembros del copaso conocen sus funciones.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



TRANSEJES COLOMBIA

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha

Emisión: 08/03/2010

Revisión: 08/03/2010

Núm. Rev.: 1

Código: F3-051-0410

	Res 2400 de 1979 art 2d 2e	Obligación del empleador de crear los comités paritarios (patronos y trabajadores) de Higiene y Seguridad que se reunirán periódicamente levantando las actas respectivas a disposiciones de la División de Salud Ocupacional	Legislación
	Res 2013 de 1986	Creación y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial de las Empresas. Se cumple con el período de dos años para el funcionamiento de los miembros del comité	Legislación
	Res 1157 de 2008 art 1	Modifica el art 13 de la Res 1016 de 1989. 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.	Legislación
	Res 1457 de 2008	El comité paritario deberá ser registrado ante el ministerio de protección social.	Legislación
Prevención y Atención de Desastres	Dec 919 de 1989 Art 4	Todas las entidades y organismos a los cuales la Oficina Nacional para la Atención de Desastres solicite colaboración a fin de elaborar y ejecutar el plan a que se refiere el artículo precedente, estarán obligados a prestarla dentro del ámbito de su competencia.	Legislación
Tabla de Actividades Económicas	Dec 1607 de 2002 Art 2	Clase de riesgo según tabla de actividades económicas por sectores.	Legislación
Tabla de Enfermedades	Dec 2566 de 2009 art 1	Reconocer la tabla de enfermedades profesionales	Legislación
Contratistas	Dec 2800 de 2003 Art 1 a 20	Ingreso base de cotización de los trabajadores independientes y obligaciones de las entidades promotoras de salud, EPS y entidades Públicas contratantes. Durante la vigencia del contrato de prestación de servicios.	Legislación
	Dec 2313 de 2006 Art 7	Se verifica que el trabajador independiente tiene acreditada, ante las entidades administradoras del sistema de seguridad social integral, su vinculación a una agremiación o asociación mediante certificación escrita expedida por la misma.	Legislación
Licencia Salud Ocupacional	Res 2318 de 1996	Renovación licencias Salud Ocupacional	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano



TRANSEJES COLOMBIA


**LISTA DE VERIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS LEGALES DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Fecha
Emisión: 08/03/2010
Revisión: 08/03/2010
Núm. Rev.: 1
Código: F3-051-0410

Día de la Salud en el mundo del Trabajo	Res 166 de 2001 art 1 al 4	El 28 de julio de cada año como el "Día de la Salud en el Mundo del Trabajo", fecha en la cual las diferentes entidades e instituciones del Sistema General de Riesgos Profesionales, deben presentar, los programas y acciones de promoción de la salud de los trabajadores y prevención de los riesgos del trabajo a nivel nacional y regional, en forma coordinada por la Red de Comités Nacional, Seccionales y locales de Salud Ocupacional.	Legislación
Emisión de Gases	Res 556 de 2003	Por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles.	Legislación
Evaluaciones Medicas Ocupacionales	Res 2346 de 2007 art 3 a 7	En ningún caso, el empleador podrá tener acceso a la historia clínica ocupacional.	Legislación
		Evaluaciones medicas Ocupacionales antes, durante y después del ingreso.	Legislación
	Res 1918 de 2009 art 1	Modifica arts 11 y 17 de la Res 2346 de 2007 (Evaluaciones medicas ocupacionales)	Legislación
Guías de Salud Ocupacional	Res 2844 de 2007 art 1, 2	Adopción de las Guías de atención integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia los malestares enumerados. Revisión y actualización como mínimo cada cuatro años.	Legislación
	Res 1013 de 2008 art 1, 2	Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia para asma ocupacional, trabajadores expuestos a benceno, plaguicidas inhibidores de la colinesterasa, dermatitis de contacto y cáncer pulmonar.	Legislación
Brigadas de Emergencia	Cir 001 de 2000	Conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia, trabajo en alturas, espacios confinados, medidas de seguridad personal para actos violentos, prueba de embarazo, exámenes médicos ocupacionales, funcionamiento de los comités paritarios de salud ocupacional, ejecución de los programas de salud ocupacional, protección frente a radiaciones ionizantes, protección frente a sustancias químicas peligrosas.	Legislación
Responsabilidad del Trabajador	Dec 614 de 1984 art 31	Los trabajadores, en relación con las actividades y programas de Salud Ocupacional que se regulan en este Decreto, tendrán las siguientes responsabilidades: a) Cumplir las que les impone el Artículo 85 de la Ley 9a. de 1979 y el Código Sustantivo del Trabajo.	Legislación
	Res 2400 de 1979 art 3	Dar cumplimiento a lo que corresponda, utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones, abstenerse de operar vehículos, maquinaria sin la debida autorización.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	Fecha Emisión: 08/03/2010 Revisión: 08/03/2010 Núm. Rev.: 1 Código: F3-051-0410
---	--	--

	Res 2400 de 1979 Art 2	Los trabajadores deben dar aviso a los empleadores sobre cualquier peligro en el trabajo.	Legislación
Convenios	Ley 82 de 1988 art 5	Aprueba el Convenio 159 de la OIT sobre readaptación profesional y el empleo (personas inválidas).	Legislación
	Conv OIT	Identificar y capacitar a los trabajadores en peligros y riesgo	Legislación
	C 187 de 2006	Reconociendo la magnitud a escala mundial de las lesiones, enfermedades y muertes ocasionadas por el trabajo, y la necesidad de proseguir la acción para reducirla; Recordando que la protección de los trabajadores es primordial.	Legislación

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

Informe de Gestión



Brigada
Gente + Saludable

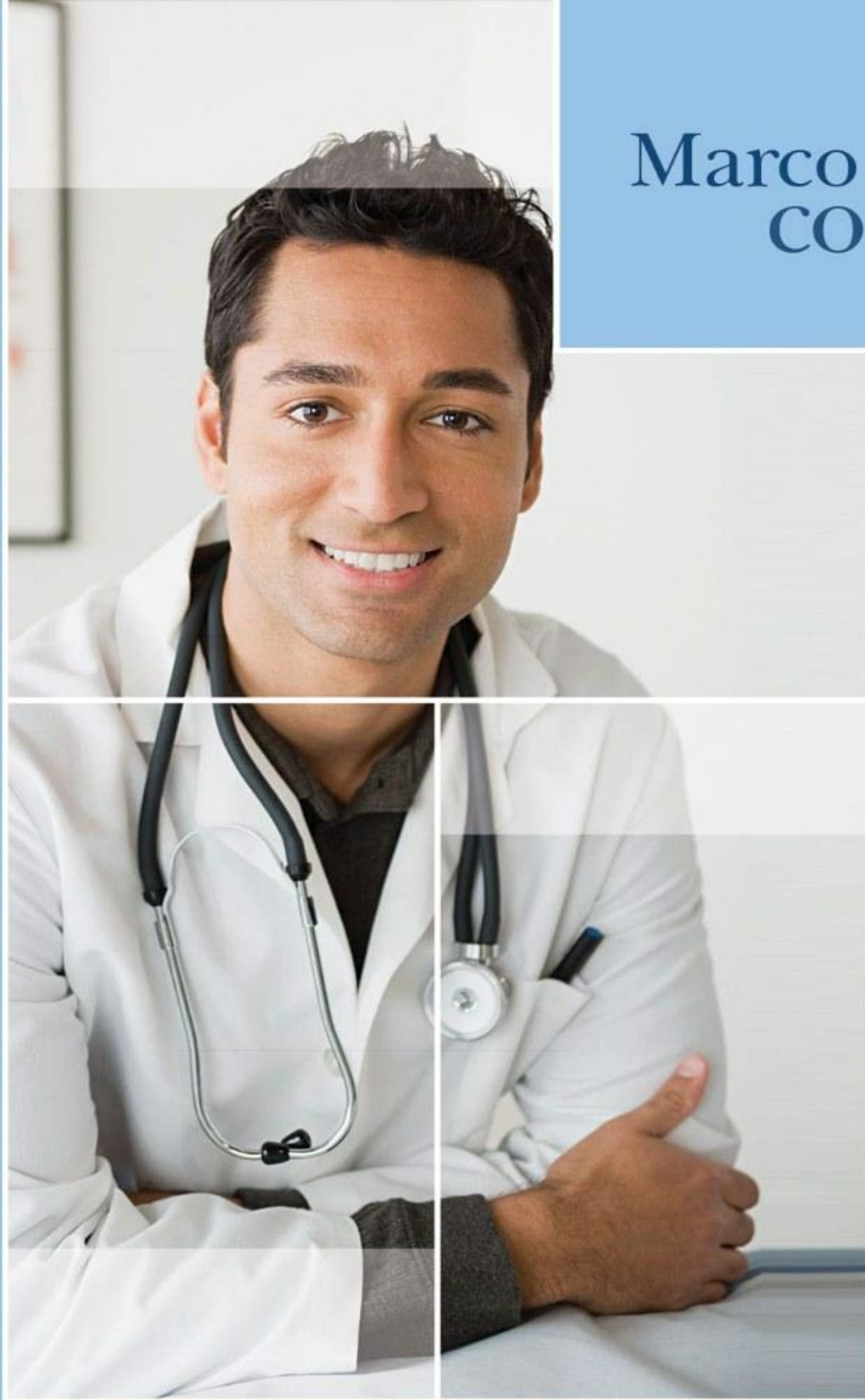
MES DE JULIO

GLUCOMETRIAS

8 y 9 de Julio de 2.010

Marco Conceptual
Personas Asistentes
Conclusiones
Recomendaciones

Marco conceptual



Marco
conceptual

SISTEMA CARDIOVASCULAR

EL CORAZÓN

El corazón es un órgano muscular, situado en medio del tórax, formado por dos cavidades superiores, llamadas aurículas, y dos cavidades inferiores, llamadas ventrículos. La aurícula recibe la sangre y la envía al ventrículo, el cual se encarga de expulsarla.

La pared del corazón está formada por tres capas: endocardio, miocardio y pericardio. El miocardio es la capa muscular y es la que se contrae para expulsar la sangre del corazón. Para que la contracción sea normal es necesario que el miocardio reciba suficiente provisión de oxígeno y de nutrientes a través de las arterias coronarias.

Para que la corriente sanguínea siga la dirección adecuada (desde las aurículas a los ventrículos y desde estos a las arterias), existen una serie de válvulas que se abren cuando han de permitir el paso de sangre y se cierran después, para evitar que refluya de nuevo en su interior. Las válvulas auriculoventriculares ponen en comunicación las aurículas y los ventrículos y las válvulas semilunares, ponen en comunicación lo ventrículos con las arterias.

La función principal del corazón consiste en proporcionar oxígeno a todo el organismo y, al mismo tiempo, liberarlo de los productos de desecho (anhídrido carbónico). Para hacer esto, el corazón recoge la sangre del cuerpo, pobre en oxígeno, y la bombea hacia los pulmones, donde se oxigena y se libera del anhídrido carbónico; después, el corazón empuja esta sangre rica en oxígeno hacia todos los tejidos del organismo.

Con cada latido, al tiempo que las cavidades del corazón se relajan, se llenan de sangre (período llamado diástole) y cuando se contraen, la expulsan (período llamado sístole). Las dos aurículas se relajan y se contraen juntas, al igual que los ventrículos.

LA CIRCULACIÓN

En primer lugar, la sangre pobre en oxígeno y sobrecargada de anhídrido carbónico proveniente de todo el organismo llega a la aurícula derecha a través de dos grandes venas (las venas cavas superior e inferior). Cuando la aurícula derecha se llena, impulsa la sangre hacia el ventrículo derecho; cuando éste se llena, la bombea a través de la válvula pulmonar hacia las arterias pulmonares para que llegue a los pulmones. En éstos, la sangre fluye a través de pequeños capilares, absorbiendo oxígeno y liberando anhídrido carbónico, que luego se expulsa con la respiración. La sangre enriquecida en oxígeno circula por las venas pulmonares hasta la aurícula izquierda. Este circuito entre el lado derecho del corazón, los pulmones y la aurícula izquierda se denomina circulación pulmonar.

Cuando la aurícula izquierda se llena, empuja la sangre rica en oxígeno hacia el interior del ventrículo izquierdo, el cual, una vez lleno, impulsa la sangre a través de la válvula aórtica hacia la aorta, la arteria más grande del cuerpo. Esta sangre rica en oxígeno abastece todo el organismo excepto a los pulmones. Esta circulación recibe el nombre de circulación sistémica.

DIABETES

Todos los alimentos consumidos se transportan a través del aparato digestivo donde son procesados para convertirlos en moléculas mas pequeñas las cuales serán absorbidas por el intestino. Estas sustancias pasan a la sangre en forma de glucosa, la cual funciona como fuente de energía para las células del cuerpo.

Una vez en la sangre se encuentra la glucosa, ésta se distribuye en todos los órganos dependiendo de las necesidades de cada uno, o pasa a ser almacenada en el hígado o en el tejido adiposo.

Para que este proceso se lleve a cabo, el cuerpo humano cuenta con el páncreas, un órgano situado cerca del estómago, el cual produce una hormona llamada insulina. La insulina ayuda a que la glucosa llegue a todas las células del cuerpo.

La diabetes es un desorden metabólico en el cual el cuerpo no produce suficiente insulina, o no la produce en absoluto. En otros casos de diabetes, el cuerpo no puede usar su propia insulina adecuadamente. En cualquier evento, si se presenta la diabetes, el resultado es la elevación de los niveles de azúcar en la sangre y la disminución de esta en todos los órganos, trayendo como consecuencia el deterioro progresivo de todas las funciones corporales.

CLASIFICACIÓN DE LA DIABETES

DIABETES TIPO I

En la Diabetes tipo I el páncreas deja de producir insulina en pocas cantidades o e su totalidad. Por este motivo el paciente con este tipo de diabetes es dependiente de la insulina, En la mayoría de los casos se descubre en el periodo de la infancia, aunque en los adultos también se puede desarrollar.

DIABETES TIPO II

La diabetes tipo II generalmente se presenta en adultos. En este caso el cuerpo no produce suficiente insulina ó no utiliza la cantidad de insulina disponible con eficiencia, por lo cual las células no responden al estímulo de aceptar la glucosa.

Esta se puede controlar mediante la dieta y el ejercicio; sin embargo, algunas personas también necesitan medicamentos orales o insulina para ayudar a controlar el azúcar en sangre.

DIABETES GESTACIONAL

La diabetes gestacional es aquella que se presenta durante el embarazo en mujeres expuestas a factores de riesgo. Sin embargo la mayoría se recupera después del nacimiento del bebé.

FACTORES DE RIESGO

FACTORES DE RIESGO NO MODIFICABLES

EDAD

El riesgo de sufrir diabetes tipo 2 aumenta con la edad y es más común en personas mayores de 45 años.

DIABETES GESTACIONAL PREVIA

Las personas que han tenido problemas de azúcar en la sangre en el pasado pueden estar en mayor riesgo de desarrollar diabetes. Las mujeres que tienen o tuvieron diabetes gestacional tienen mayor riesgo de desarrollar diabetes en la vida adulta.

HERENCIA

Las personas con antecedentes familiares de diabetes tienen un mayor riesgo de desarrollar esta enfermedad ya que debido a la combinación genética se transmite esta enfermedad.

Sin embargo el aumento de riesgo no se debe solamente a factores genéticos sino también a la consecuencia de la transmisión de unos hábitos y estilos de vida de padres a hijos.

FACTORES DE RIESGO MODIFICABLES

OBESIDAD

La obesidad es considerada un factor de riesgo cardiovascular por sí misma y no de una forma secundaria por su relación con el desarrollo de hipertensión, diabetes e hipercolesterolemia. El peso extra afecta la sensibilidad del cuerpo a la insulina y lo sobre recarga, aumentando el riesgo de enfermedades coronarias, hipertensión arterial e hipercolesterolemia.

TABAQUISMO

El tabaco produce un incremento en los niveles de adrenalina, valores de presión sanguínea, ritmo cardíaco acelerado, falta de oxigenación de las células y daños en las paredes de las arterias y por ende disminuye la capacidad del cuerpo de utilizar insulina.

Puede también cambiar la forma como el cuerpo acumula el exceso de grasa, aumentando el perímetro abdominal, el cual está relacionado con la diabetes. Además el daño que los químicos del tabaco hacen a los vasos sanguíneos, los músculos y los órganos también aumenta el riesgo de diabetes.

SEDENTARISMO

El ejercicio es una de las mejores maneras de mantener un peso adecuado, un factor clave para reducir el riesgo de diabetes. Además ayuda a las células a utilizar la insulina de manera eficiente, lo que facilita el control de la azúcar en la sangre. Con sólo 30 minutos de actividad moderada diaria (como caminar) se puede disminuir el riesgo de sufrir enfermedades cardíacas y diabetes.

CONSUMO DE ALCOHOL

El consumo excesivo alcohol aumenta el riesgo de sufrir de diabetes ya que algunos tragos contienen alto contenido de azúcar, además posee riesgos propios como el aumentar la presión, el peso corporal, las fallas del corazón, la adicción, el suicidio y los accidentes.

DISLIPIDEMIA

Las personas con diabetes tienen problemas con sus niveles sanguíneos de lípidos: los niveles de colesterol HDL están demasiado bajos y los de triglicéridos están demasiado elevados.

Asimismo en las personas con diabetes las partículas de colesterol LDL son inusualmente densas y pequeñas, de manera que aún son más perjudiciales para los vasos sanguíneos.

Esta combinación de factores representa un mayor riesgo de infarto de miocardio e infarto cerebral.

DIAGNOSTICO DE LA ENFERMEDAD

Luego de un examen físico el médico tratante solicitará exámenes de laboratorio que confirman o descartan la presencia de la enfermedad. El principal examen solicitado es una glicemia que consiste en la medición de azúcar en la sangre y puede realizarse de 2 formas:

GLUCOMETRÍA

Es una prueba útil y rápida, que no requiere de ninguna preparación ya que puede realizarse en cualquier momento, a través de un pinchazo en el dedo y con una gota de sangre se mide la concentración de azúcar con ayuda del glucómetro.

GLICEMIA

Esta es una prueba de laboratorio, la cual debe realizarse en ayunas y se obtiene la concentración de glucosa mediante una cantidad determinada de sangre obtenida de una vena generalmente del brazo. Los valores normales de azúcar en ayunas en la sangre oscilan entre 70 y 110 mg/dl. Si el examen arroja un valor mayor, es necesario practicar algunas pruebas complementarias para confirmar el diagnóstico.

SÍNTOMAS PRODUCIDOS CUANDO LA GLICEMIA SE ENCUENTRA ELEVADA

POLIURIA

Es la eliminación excesiva de orina ó con mayor frecuencia aunque no se haya consumido grandes cantidades de líquido. Y se empieza a perder glucosa en grandes cantidades (energía) a través de la orina

POLIDIPSIA

El incremento de sed es un mecanismo para contrarrestar la poliuria y evitar la deshidratación.

POLIFAGIA

El exceso de apetito de los diabéticos es consecuencia de la insuficiente penetración de glucosa en los tejidos. Además es un mecanismo que intenta compensar la pérdida de energía a través de la orina.

ASTENIA

El cansancio es consecuencia del déficit de energía-glucosa a nivel de las células musculares.

PÉRDIDA DE PESO

La pérdida de peso es consecuencia del déficit de energía mediada por la pérdida de glucosa a través de la orina.

OTROS SINTOMAS RELACIONADOS CON LA HIPERGLUCEMIA

PRURITO

La sensación de picor o quemazón se debe a un aumento de la glucosa en el interior de las células de la piel.

INFECCIONES

La hiperglucemia crónica es un medio favorable para el crecimiento bacteriano, favorecido por una disminución del mecanismo de defensa de los glóbulos blancos.

RETRAZO EN LA CICATRIZACIÓN

El retraso en la cicatrización de las heridas puede ser importante en las lesiones más distales de las extremidades inferiores.

MALESTAR ESTOMACAL

Como consecuencia del exceso de apetito.

TRATAMIENTO

Aunque la medicación es esencial para el tratamiento de las personas con Diabetes, el estilo de vida juega un papel muy importante en el tratamiento de estos pacientes. El manejo y progresión de la diabetes están ligados estrictamente a la conducta. Los pacientes con diabetes deben de estar preparadas para afrontar la enfermedad de tres maneras:

Actividad física

Dieta

Tratamiento farmacológico

ACTIVIDAD FÍSICA

El ejercicio es una parte muy importante en el tratamiento de los pacientes diabéticos. El ejercicio regular ayuda a mantener el peso adecuado, pero más importante todavía es el beneficio sobre el aparato circulatorio.

Los músculos utilizan más glucosa durante el ejercicio vigoroso, lo cual ayuda a que el nivel de glucosa disminuya.

Si el ejercicio es muy intenso disminuirá el nivel de glucosa en sangre, y debe estar alerta ante la posibilidad de un nivel excesivamente bajo, motivo por el cual se debe plantear un plan de ejercicios con el médico tratante o especialista en el tema sobretodo cuando la diabetes ha sido diagnosticada.

DIETA

La dieta es un componente vital del programa para el control o disminución del riesgo de sufrir diabetes; esta se basa en la disminución parcial o total en el consumo de azúcar, grasa saturada y harinas y a su vez el aumento en ingesta de fibra y verduras.

Esta dieta debe ser balanceada que se ajuste a las necesidades, gustos, actividad física y estilo de vida de cada paciente.

En caso de tener exceso de peso, la meta principal debe ser bajarlo. Es importante resaltar que se puede perder peso si se ingieren menos calorías de las que se gasta para el nivel normal de actividad, y también si aumenta la cantidad de ejercicio que hace.

TRATAMIENTO FARMACOLOGICO

Los pacientes con Diabetes pueden tratarse con insulina o hipoglucemiantes orales, sin embargo el tratamiento farmacéutico debe ser escogido por el médico tratante dependiendo el grado de severidad de la enfermedad.

Lo más importante es que el paciente siga el tratamiento indicado como dosis, horarios, medicamentos, vías y sobretodo que este se acompañe de un cambio en el estilo de vida y controles periódicos con el médico tratante.

COMPLICACIONES

Las complicaciones crónicas en el paciente diabético son la consecuencia de la evolución y descontrol de la enfermedad a largo plazo, y causan un daño irreversible principalmente en los ojos, riñones, nervios, corazón y vasos sanguíneos.

COMPLICACIONES CRÓNICAS

COMPLICACIONES OCULARES

La retina es la encargada de recibir las señales externas y enviar impulsos nerviosos al cerebro para su interpretación.

Cuando la glicemia aumenta produce lesiones en los vasos sanguíneos y como resultado que éstos sufran una fuga de fluido o sangre formando conductos frágiles e irregulares y tejidos fibrosos. Esto puede tornar borrosas o distorsionar las imágenes que la retina envía al cerebro. La repetición de estos eventos disminuye la agudeza visual e incluso puede llevar a la ceguera.

COMPLICACIONES RENALES

El funcionamiento del riñón se basa en el filtrado de la sangre de forma selectiva y altamente eficiente para permitir eliminar a través de la orina los elementos no necesarios para el cuerpo humano.

En los riñones sanos, contienen diminutos vasos sanguíneos remueven los productos de desecho del cuerpo humano, pero cuando la glicemia mantiene altas concentraciones en la sangre, estos vasos se lesionan y dejan de cumplir su función, dando lugar a una Insuficiencia renal.

COMPLICACIONES CARDIOVASCULARES

La diabetes por sus constantes elevaciones de glicemia, favorece a la formación de placas de grasa en los vasos sanguíneos, y estimula la liberación de coágulos desde cualquier parte del cuerpo o del cerebro mismo, provocando aumento de la tensión arterial, infartos y accidentes cerebro vasculares.

El infarto ocurre cuando una zona del corazón muere o se lesiona permanentemente debido a un inadecuado suministro de oxígeno. El ACV ocurre cuando un vaso sanguíneo que lleva sangre al cerebro se rompe o es taponado por un coágulo u otra partícula.

COMPLICACIONES EN EL SISTEMA NERVIOSO

La presencia de niveles elevados de glucosa en sangre y otros factores que concurren con frecuencia en personas con diabetes (hipertensión arterial, hipercolesterolemia,...) pueden alterar las fibras nerviosas de cualquier localización dando lugar a un grupo de trastornos que presentan características específicas según los nervios afectados y se denominan en conjunto neuropatías diabéticas.

Esto puede producir daños en los nervios que recorren todo el cuerpo los cuales transmiten la información desde el cerebro hasta los músculos, piel, vasos sanguíneos y otros órganos. Produciendo un retardo en la capacidad de transmisión de información nerviosa, tanto de recepción como envío de órdenes motoras de todo tipo.

PIE DIABETICO

El trastorno del pie diabético es provocado por la enfermedad de las arterias periféricas que irrigan el pie, complicado a menudo por daño de los nervios del pie e infección. Debido a la oclusión de las arterias que llevan sangre a los pies se produce gangrena.

El pie del paciente diabético es muy sensible cualquier tipo de traumatismo. Las partes más afectadas son: el talón, los nervios y algunos huesos. Los daños en los nervios provocan úlceras en la piel y alteraciones en la sensibilidad, por lo que las lesiones se agravan sin dolor y puede transcurrir mucho tiempo antes de que el paciente recurra al médico.

CUIDADO DE LOS PIES

- Diariamente los pies deben lavarse y secarse.
- Las uñas de los pies deben cortarse con cuidado o arregladas por un profesional.
- Los pies se deben inspeccionar con frecuencia, buscando detenidamente zonas reseca y fisuras en la piel, sobre todo alrededor de las uñas y en los espacios interdigitales.
- Deben espolvorearse con talco, si la piel está húmeda, o recubrirse con crema hidratante, si la piel está seca.
- Las plantas deben ser inspeccionadas con un espejo o por otra persona. Debe tenerse un cuidado especial con los callos y las durezas, que deben ser atendidas por un podólogo.
- No se deben utilizar antisépticos potentes (yodo), ni callicidas.
- Si aparecen ampollas o infecciones, debe consultarse inmediatamente al médico.
- Los zapatos deben ajustar bien (sin apretar) y ser confortables, dejando espacio para que los dedos descansan en su posición natural.
- Se deben utilizar calcetines de algodón o lana, mejor que de nylon. Deben ser de la talla adecuada y no tener zurcidos ni costuras que puedan producir presiones. Deben cambiarse diariamente.
- Caminar con los pies descalzos es peligroso, ya que una pequeña herida puede tardar mucho en curarse.

COMPLICACIONES AGUDAS

Las complicaciones agudas de la diabetes se deben a descompensaciones metabólicas graves por aumento de la glicemia, las cuales se convierten en una emergencia médica.

CETOACIDOSIS DIABETICA

La cetoacidosis diabética representa una de las más serias complicaciones metabólicas de la diabetes causada por un déficit absoluto o relativo de insulina. En este caso el organismo no dispone de insulina suficiente para procesar la glucosa como fuente de energía, por lo que en su reemplazo utiliza las grasas, y los desechos generados por este proceso resultan tóxicos para la sangre.

Esta complicación se manifiesta en pocas horas con eliminación excesiva de orina y aumento de sed. Adicionalmente el paciente sentirá debilidad, vómito, diarrea y dolor abdominal. Y en una etapa avanzada, la respiración se hace mas profunda hasta llegar a una pérdida de conciencia, entrando en coma diabético.

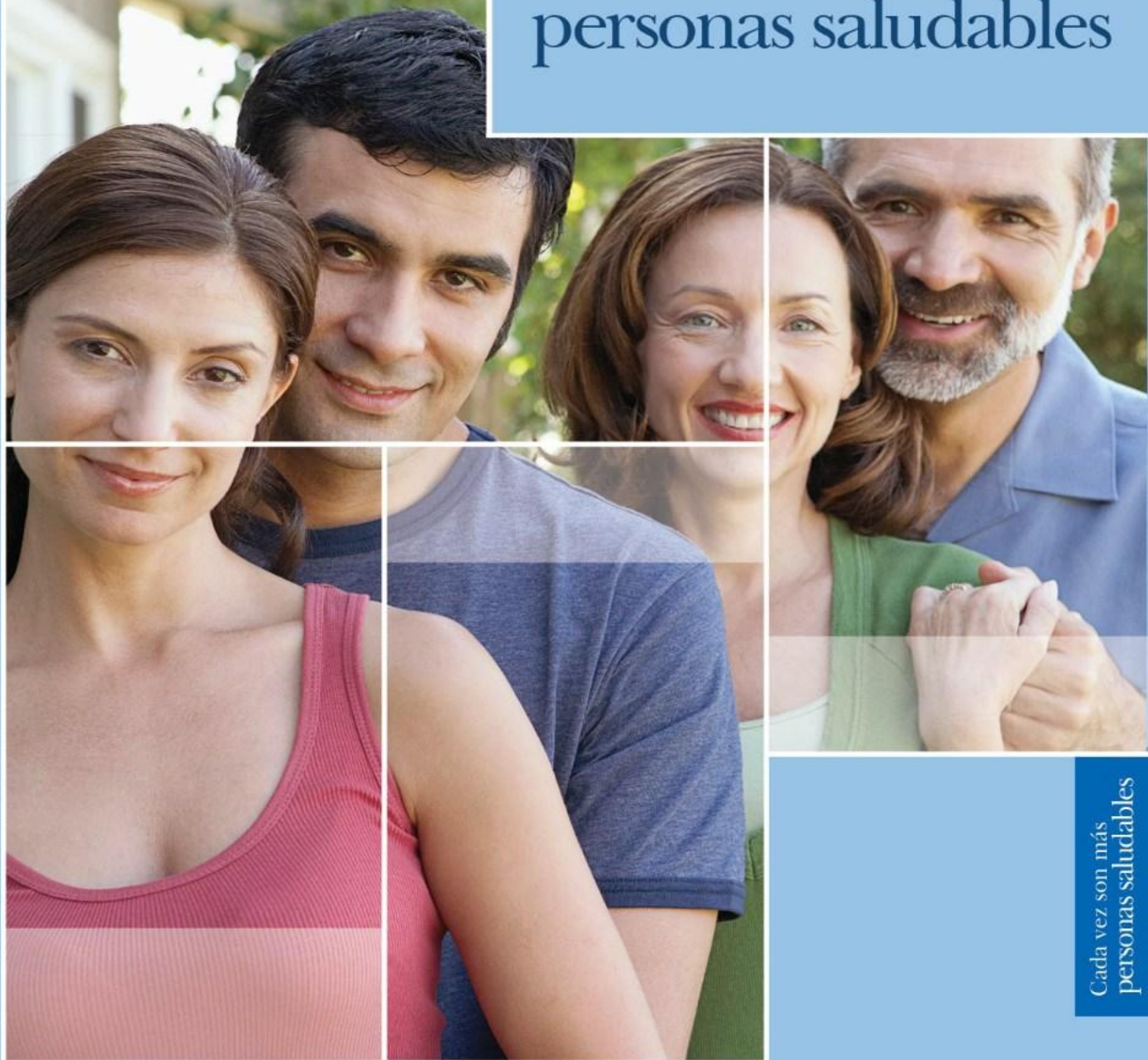
COMA HIPEROSMOLAR

El coma hiperosmolar es una complicación cada vez mas frecuente de la diabetes, caracterizada por deshidratación, niveles extremadamente altos de azúcar en sangre (glicemia), alteraciones en la temperatura corporal, convulsiones, hipotensión, signos neurológicos y shock.

HIPOGLICEMIA

Los pacientes diabéticos pueden experimentar una disminución de los niveles sanguíneos de glucosa repentinamente. La hipoglicemia más severa se da pacientes que son tratados con insulina y en aquellos que realizan cambios drásticos en su dieta y aumentan, exceden o combinan el consumo de alcohol con ejercicio físico. Los principales síntomas son: temblores, mareos, sudoración, palidez, sudoración entre otros.

Cada vez son más
personas saludables



Cada vez son más
personas saludables

Objetivo de la actividad:

Detectar tempranamente en los funcionarios, los niveles de glicemia (azúcar en la sangre), con el fin orientar las acciones a seguir de acuerdo a los resultados individuales y de minimizar las complicaciones, secuelas y muerte.

Fecha de la actividad:

10 de Febrero de 2.010

Profesional que ejecutó la actividad:

Claudia Luna – Monica Gualdron
Enfermeras Profesionales

Población a la que se dirigió la actividad:

Colaboradores de la Empresa Transejes.

Asistentes:

Número de empleados invitados	
Número de asistentes	67
Hombres	50
Mujeres	17

Participantes:

Javier Otero
Orlando Baez
Andrea Hernandez
Yolanda Rey
Juan carlos Lizarazo
Giovany Quesada
Javier Llanes
Claudia Bustamante
Maria Teresa Cano
Rosemberg García
Jeferson Velazco
Jorge Borrero
Victor Merchan
Edwin Rojas
Yesenia Prada Galvis
Maria del T. Galvis
Esther Gonzalez
Alejandro Serrano
Eli Alvis Carrillo
Yair Eduardo Esteban
Martha Lucía Gomez
Carlos Alberto Gonzalez
Carlos A. Rincón
Carlos Conde Prieto
Miguel Hernandez
Joaquin Pabón
Cristhian Almeida

Carlos Alberto Mina
Arsenio Rueda
Blanca Rincón Pico
Jorge Naranjo
Jenny Acosta
Jhon Contreras
Deisy Rey
Angie Marin
Daniel Peñaloza
Oscar Bohorquez
Heriberto Pineda
Alberto Gomez
Omar Hernandez
Dairo Argel
Socorro Blanco
Juan Prada
Guillermo Balcazar
Jonathan Madrid
Crecenciano Chacón
Rosa Edith Reyes Castro
William Zabala Roa
Jorge Luis Prada
Javier Sarmiento Villamizar
Edgar Alfonso Amaya
Fredy Gomez Rivera
Juan Carlos Ramirez
Luis A. Hernandez

Participantes:

Gavino Carvajalique

Elkin Díaz

Mariluz Ramirez Toledo

Armando Pinzón Román

Alvaro Maceres

Juan carlos León

Bernardo Ferreira

Diana Marcela Valencia

Sergio A. Sierra

Oscar Alexis Carranza

Yeison Orlando Niño

Mauricio Florez

Martha Ludy Torrado

Hallazgos, resultados y recomendaciones



Hallazgos, resultados y recomendaciones

HALLAZGOS

En la actividad se encontraron los siguientes hallazgos sobre la población atendida:

Distribución de la población atendida por edades:

EDAD	No	%
Menos de 33	30	44.7%
De 33 a 45	28	41.7%
De 46 a 60	9	13.6%
Mayores de 60	0	0%
Total	67	100%

CONCLUSIONES:

- Total de población participante en la Jornada de Salud 67 colaboradores.
- El 25.3% de la población atendida esta conformada por población femenina.
- El 1.5% de la población presenta valores de glicemia elevados.
- El 1.5% de la población se remite a valoración médica por sus resultados elevados. De manera individual se brindaron las orientaciones de cada persona.

RECOMENDACIONES:

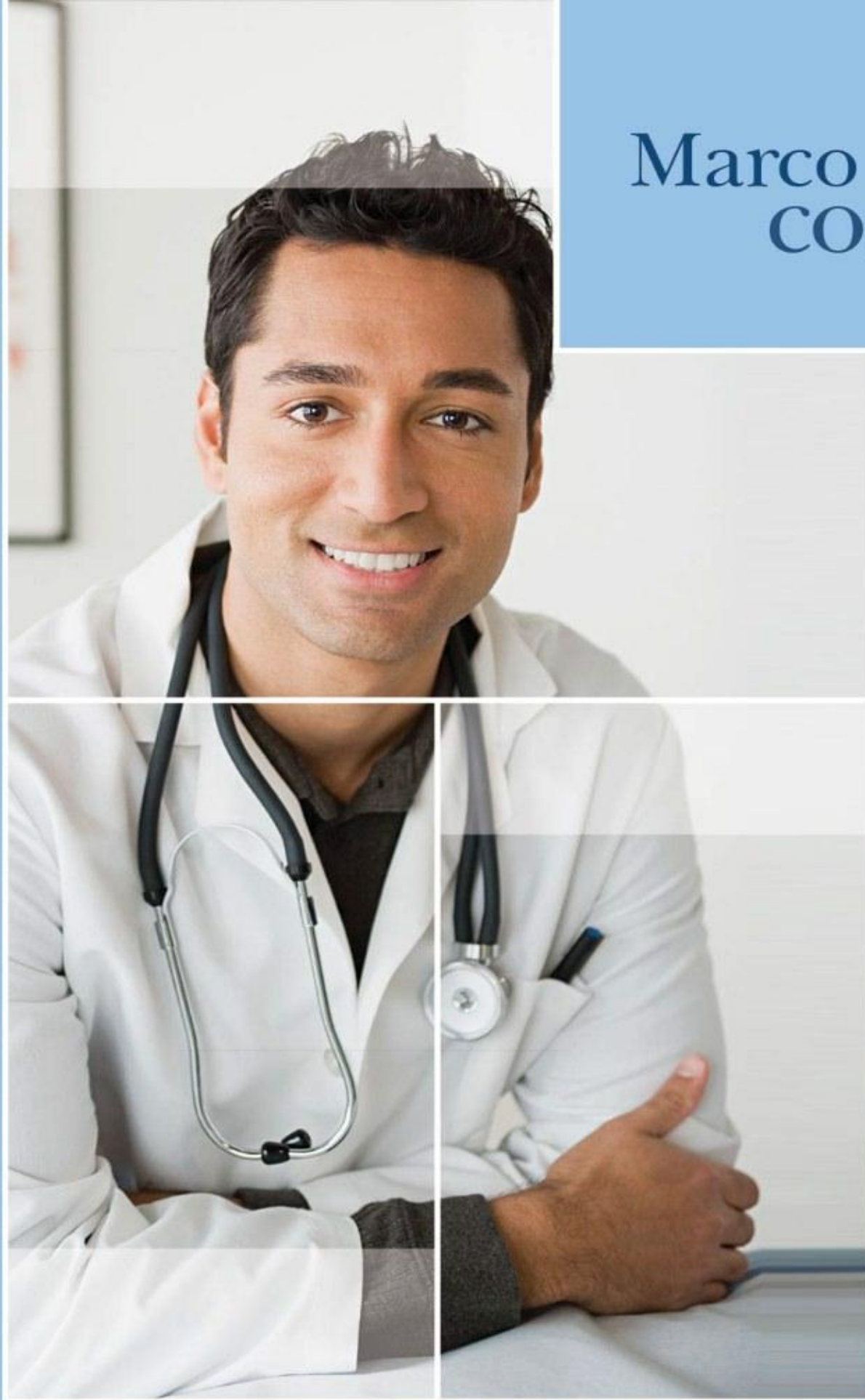
- El ejercicio, desempeña un papel importante en la salud. Se recomienda emprender una campaña de comunicación dirigida a todos los colaboradores, en el que se comuniquen la importancia de realizar actividad física y promocionar alternativas que se encuentren a su alcance, como las que ofrecen las cajas de compensación.
- Promover la cultura de alimentación saludable: Alimentos ricos en verduras, hortalizas, frutas, disminución, de harinas, alientos fritos como alternativa para aquellos que presentan problemas de niveles de azúcar elevados.
- En ese mismo sentido, Salud Total propone realizar una charla educativa en la que se eduque a los colaboradores sobre los problemas que conlleva la diabetes y se recomienden hábitos de alimentación saludable y prevención de factores de riesgo.
- Contribuir a la adherencia del tratamiento farmacológico a aquellas personas que actualmente padecen de diabetes con el fin de minimizar secuelas y complicaciones.

MES DE JULIO

VALORACION DE RIESGO CARDIOVASCULAR **8 y 9 de Julio de 2.010**

Marco Conceptual
Personas Asistentes
Conclusiones
Recomendaciones

Marco conceptual



Marco
conceptual

SISTEMA CARDIOVASCULAR

EL CORAZÓN

El corazón, situado en medio del tórax, es un órgano muscular formado por dos cavidades superiores, llamadas aurículas, y dos cavidades inferiores, llamadas ventrículos. La aurícula recibe la sangre y la envía al ventrículo, el cual se encarga de expulsarla.

La pared del corazón está formada por tres capas: endocardio, miocardio y pericardio. El miocardio es la capa muscular y es la que se contrae para expulsar la sangre del corazón. Para que la contracción sea normal es necesario que el miocardio reciba suficiente provisión de oxígeno y de nutrientes a través de las arterias coronarias.

Para que la corriente sanguínea siga la dirección adecuada (desde las aurículas a los ventrículos y desde estos a las arterias), existen una serie de válvulas que se abren cuando han de permitir el paso de sangre y se cierran después, para evitar que refluya de nuevo en su interior. Las válvulas auriculoventriculares ponen en comunicación las aurículas y los ventrículos y las válvulas semilunares, ponen en comunicación lo ventrículos con las arterias.

La función principal del corazón consiste en proporcionar oxígeno a todo el organismo y, al mismo tiempo, liberarlo de los productos de desecho (anhídrido carbónico). Para hacer esto, el corazón recoge la sangre del cuerpo, pobre en oxígeno, y la bombea hacia los pulmones, donde se oxigena y se libera del anhídrido carbónico; después, el corazón empuja esta sangre rica en oxígeno hacia todos los tejidos del organismo.

Con cada latido, al tiempo que las cavidades del corazón se relajan, se llenan de sangre (período llamado diástole) y cuando se contraen, la expulsan (período llamado sístole). Las dos aurículas se relajan y se contraen juntas, al igual que los ventrículos.

LA CIRCULACIÓN

En primer lugar, la sangre pobre en oxígeno y sobrecargada de anhídrido carbónico proveniente de todo el organismo llega a la aurícula derecha a través de dos grandes venas (las venas cavas superior e inferior). Cuando la aurícula derecha se llena, impulsa la sangre hacia el ventrículo derecho; cuando éste se llena, la bombea a través de la válvula pulmonar hacia las arterias pulmonares para que llegue a los pulmones. En éstos, la sangre fluye a través de pequeños capilares, absorbiendo oxígeno y liberando anhídrido carbónico, que luego se expulsa con la respiración. La sangre enriquecida en oxígeno circula por las venas pulmonares hasta la aurícula izquierda. Este circuito entre el lado derecho del corazón, los pulmones y la aurícula izquierda se denomina circulación pulmonar.

Cuando la aurícula izquierda se llena, empuja la sangre rica en oxígeno hacia el interior del ventrículo izquierdo, el cual, una vez lleno, impulsa la sangre a través de la válvula aórtica hacia la aorta, la arteria más grande del cuerpo. Esta sangre rica en oxígeno abastece todo el organismo excepto a los pulmones. Esta circulación recibe el nombre de circulación sistémica.

TENSIÓN ARTERIAL

La tensión arterial es la presión que ejerce la sangre contra la pared de las arterias. Esta presión es imprescindible para que circule la sangre por los vasos sanguíneos y aporte el oxígeno y los nutrientes a todos los órganos del cuerpo para que puedan funcionar.

Cuando el corazón se contrae envía un torrente de sangre a las vías circulatorias y a este empuje se le llama presión de sístole. Cuando el corazón se relaja entre latidos, disminuye la presión en las vías circulatorias, y a esto se le llama presión de diástole.

Teniendo en cuenta lo anterior, para la medición de la tensión arterial se tienen en cuenta dos valores. El primero se denomina presión arterial sistólica (fuerza con la que la sangre es expulsada del corazón) y el segundo se denomina presión arterial diastólica (presión que queda en las arterias una vez el corazón ha terminado de expulsar la sangre).

HIPERTENSIÓN ARTERIAL

La hipertensión arterial es una condición médica caracterizada por el incremento crónico de las cifras de presión arterial; como consecuencia de cambios a nivel circulatorio generalmente por acumulación de grasa en la pared de las arterias. Estos cambios, con el tiempo favorecen la elevación de las cifras de presión arterial y producen lesiones orgánicas.

La mayoría de los afectados no tienen síntomas. Eso no quiere decir que no sea peligrosa: Gran parte de las muertes que se producen cada año lo son como consecuencia directa de la hipertensión o de sus complicaciones sobre el sistema cardiovascular o el riñón.

FACTORES DE RIESGO

FACTORES DE RIESGO NO MODIFICABLES

SEXO: Los hombres tienen más predisposición a desarrollar hipertensión arterial que las mujeres hasta que ellas llegan a la edad de la menopausia, a partir de la cual se iguala la frecuencia en varios sexos.

EDAD: Aunque las enfermedades cardiovasculares no son causa directa del envejecimiento, son más comunes entre las personas de edad avanzada. Esto se debe a que las afecciones coronarias son el resultado de un desorden progresivo, consecuencia de un estilo de vida y de la acumulación de múltiples factores de riesgo.

Se ha demostrado que la arteriosclerosis a menudo se inicia a una edad temprana y puede tardar entre 20 y 30 años llegar al punto donde las arterias coronarias están suficientemente bloqueadas para provocar un ataque cardíaco u otros síntomas.

FACTORES DE RIESGO

FACTORES DE RIESGO NO MODIFICABLES

HERENCIA O ANTECEDENTES FAMILIARES: De padres a hijos se trasmite una tendencia o predisposición a desarrollar cifras elevadas de tensión arterial. Se desconoce su mecanismo exacto, pero los estudios a lo largo del tiempo demuestran que cuando una persona tiene uno o los dos progenitores hipertensos, la posibilidad de desarrollar hipertensión es más alta.

Por otra parte es importante puntualizar si la correlación entre antecedentes familiares y el mayor riesgo cardiovascular se debe solamente a factores genéticos o es más bien la consecuencia de la transmisión de unos hábitos y estilos de vida de padres a hijos.

Es importante que las personas predispuestas a sufrir de Hipertensión Arterial mantengan conductas saludables y modifiquen hábitos que puedan incidir en el desarrollo de esta patología como la obesidad, el exceso de sal en la dieta, el consumo elevado de alcohol y una vida sedentaria.

FACTORES DE RIESGO MODIFICABLES

NIVELES DE COLESTEROL TOTAL Y LDL ELEVADOS: Las personas que consumen grandes cantidades de colesterol y grasas tienen niveles más altos de colesterol en sangre, así como una incidencia superior de padecer enfermedades coronarias.

NIVELES DE COLESTEROL HDL BAJOS: El valor de los niveles de colesterol HDL como factor de riesgo en relación inversa a la aparición de la enfermedad cardiovascular. La forma de aumentar el colesterol HDL consiste en sustituir la ingesta de grasas saturadas (provenientes de animales) por monoinsaturadas (provenientes de vegetales) y aumentar el ejercicio físico.

FACTORES DE RIESGO MODIFICABLES

TABAQUISMO: El riesgo de sufrir una enfermedad cardiovascular aumenta a consecuencia del consumo de tabaco ya que algunos de los componentes principales como la nicotina y el monóxido de carbono tienen efectos colaterales en el cuerpo humano como: incremento en los niveles de adrenalina, valores de presión sanguínea, ritmo cardíaco acelerado, falta de oxigenación de las células y daños en las paredes de las arterias.

TIPO DE ALIMENTACIÓN: En el tratamiento y prevención de la hipertensión arterial, es necesario mantener una dieta adecuada a las necesidades individuales, con control de sodio y una serie de recomendaciones que orienten a la persona hacia un estilo de vida más saludable.

- El exceso de sodio se relaciona con la retención de líquidos en los tejidos del cuerpo y por tanto, con el incremento de los valores de tensión arterial. Cuanto menos sodio contenga la dieta, más fácil será eliminar ese exceso por la orina y así contribuir a normalizar los niveles de tensión arterial. La dieta pobre en sodio, también beneficia a personas que padecen de enfermedad cardiovascular o hepática avanzada con retención de líquidos.
- Por otro lado, la hipertensión se considera factor de riesgo de enfermedad cardiovascular, por lo que las recomendaciones dietéticas también deben incluir orientaciones para la normalización del peso, control de la calidad de la grasa y del colesterol, así como asegurar una cantidad adecuada de fibra y antioxidantes naturales, relacionados con la prevención de estas enfermedades.

SEDENTARISMO: El sedentarismo se define como la carencia de actividad física fuerte como el deporte, lo que pone al organismo humano en situación vulnerable ante diferentes enfermedades especialmente cardíacas.

- Sus consecuencias son el aumento del riesgo de presión arterial, detener afecciones cardíacas, de contraer problemas articulares como osteoporosis, artritis, artrosis, reuma, infarto, trombosis coronaria y en general todas las enfermedades cardiovasculares.

FACTORES DE RIESGO MODIFICABLES

OBESIDAD: La obesidad es considerada un factor de riesgo cardiovascular por sí misma y no de una forma secundaria por su relación con el desarrollo de hipertensión, diabetes e hipercolesterolemia. La obesidad aumenta la carga del corazón y puede provocar enfermedades coronarias.

ESTRÉS: La capacidad para manejar el estrés se considera un factor influyente en el estado de salud. Las situaciones vitales y el estrés pueden desempeñar un papel importante en el desarrollo y mantenimiento de la hipertensión arterial.

- Las personas que sufren de una enfermedad cardiovascular a menudo dicen sentir dolor en el pecho al lado del corazón durante situaciones de estrés emocional. También es más probable sufrir un ataque cardíaco en momentos de estrés, porque el corazón se acelera y aumenta la presión arterial.

DIAGNÓSTICO DE LA ENFERMEDAD

La Hipertensión arterial la diagnostica el médico tratante mediante el uso de un tensiómetro, el cual se encarga de medir en milímetros de mercurio los valores de tensión arterial; estos deben permanecer dentro del estándar normal de la siguiente manera:

- Presión arterial sistólica 120 mm Hg.
- Presión arterial diastólica 80 mm Hg

MANTÉNGASE SANO

Una de las mejores conductas que podemos modificar para mejorar la salud es comer alimentos de bajo contenido graso y hacer ejercicio con regularidad; por otra parte el ejercicio quema calorías, reduce el apetito, la presión arterial y el estrés además eleva los niveles de HDL.

MANTÉNGASE SANO

Para reducir el riesgo cardiovascular es clave adoptar algunos cambios saludables en la dieta. Los hábitos sanos para el corazón incluyen limitar el consumo diario de sal.

El excederse en el consumo de alcohol puede ocasionar problemas relacionados con el corazón ya que una bebida alcohólica tiene en promedio 100 y 200 calorías. Las calorías del alcohol a menudo aumentan la grasa corporal, lo cual puede a su vez aumentar el riesgo cardiovascular.

TRATAMIENTO FARMACEUTICO

- Una vez diagnosticada la hipertensión arterial el profesional de la salud recomienda emprender acciones en el estilo de vida que disminuyan los factores de riesgo, y luego se encargará de formular el tratamiento farmacéutico para el control de la enfermedad teniendo en cuenta los requerimientos de cada individuo.
- Es importante que el tratamiento formulado se siga estrictamente como lo recomienda el profesional de la salud, es decir la dosis, frecuencia, horarios y bajo ninguna circunstancia debe ser suspendido ya sea parcial o temporalmente sin el visto bueno del médico tratante.
- En caso de presentar síntomas de alergia al medicamento formulado como: coloración en la piel, prurito, hinchazón localizada de alguna parte del cuerpo, debe consultar inmediatamente al centro de atención de urgencias más cercano.
- Por último asistir periódicamente a los controles médicos con el fin de evaluar si el medicamento está siendo efectivo o si es necesario un cambio en la dosis ó agregar otros medicamentos.

EJERCICIO

- El ejercicio puede beneficiar al organismo de diferentes maneras. Aparte de contribuir al mantenimiento de un peso corporal sano, el ejercicio aumenta la movilidad, protege contra la pérdida de masa ósea, reduce los niveles de estrés y aumenta la autoestima.
- Las personas que hacen ejercicio tienen menos probabilidades de padecer enfermedades del corazón, presión arterial alta y niveles elevados de colesterol. Las personas de cualquier edad y nivel de condicionamiento físico pueden beneficiarse realizando algún tipo de ejercicio físico, ya sean carreras, caminatas, baile, ejercicios aeróbicos acuáticos o cualquier otra actividad física.

ALIMENTACIÓN

- Para disminuir el riesgo cardiovascular es necesario modificar conductas alimenticias, que permitan mantener un buen estado de salud y una alimentación balanceada dependiendo de los requerimientos de cada individuo.
- En pacientes con Hipertensión Arterial es muy importante tener en cuenta que para ayudar a disminuir los niveles de tensión se debe restringir el consumo diario de sal.
- La dieta debe consistir principalmente en fruta, verdura, cereales, carnes magras y pescado. Se aconseja reducir el consumo de grasa y colesterol (carnes rojas grasas, leche entera, quesos elaborados con leche entera, huevos, platos a base de crema y postres que contengan mucha grasa).
- Teniendo en cuenta lo anterior es importante resaltar que para mantener una alimentación sana, sin afectar la economía familiar no es necesario consumir productos costosos, por el contrario es más práctico y saludable incluir en el mercado las frutas y verduras que se encuentran en cosecha así como la sustitución de embutidos por carnes de buena calidad y alimentos ricos en fibra.

COMPLICACIONES

El exceso de presión en las arterias mantenida durante un período de años y no tratada puede llevar a un gran número de complicaciones.

ARTERIAS: Cuando las arterias están sujetas a un aumento de presión mantenido, se engrosan volviéndose menos flexibles. En estas arterias tiesas se fijan con facilidad las grasas que circulan en exceso en la sangre provocando que llegue menos flujo de esta al riñón, y los riñones responden liberando una hormona que a su vez causa un aumento de la presión arterial.

CORAZÓN: La arteriosclerosis hace que el corazón se vea obligado a trabajar más para mantener el flujo sanguíneo en todos los tejidos del cuerpo humano, además puede ocasionar la muerte de ciertas zonas de corazón (infarto) en caso que las arterias se encuentren tan obstruidas que no permitan el paso de sangre a este órgano.

RIÑONES: La quinta parte de la sangre bombeada por el corazón va a los riñones. Los riñones muy sensibles a las variaciones en el flujo sanguíneo que resultan de la HTA y de sus complicaciones. No pueden funcionar bien si el flujo decrece, así que el flujo bajo que se constriñan todas las arterias del cuerpo, subiendo la TA en un intento de restaurar este flujo renal. Es decir que este efecto produce aumento de la tensión arterial y disminución de la función renal. Esta alteración hace que el riñón empiece a retener desechos en la sangre, y como producto final se desarrolla la Insuficiencia renal.

CEREBRO: En los pacientes hipertensos puede aparecer la denominada encefalopatía hipertensiva, que se caracteriza por una alteración de las funciones cerebrales y se manifiesta por cefaleas, vómitos, crisis epilépticas, confusión mental e incluso coma, acompañándose de lo que se denominan signos focales como afasia (ausencia de habla), hemiparesia (déficit de la movilidad de una mitad del cuerpo) y trastornos visuales (visión doble, borrosa).

COMPLICACIONES

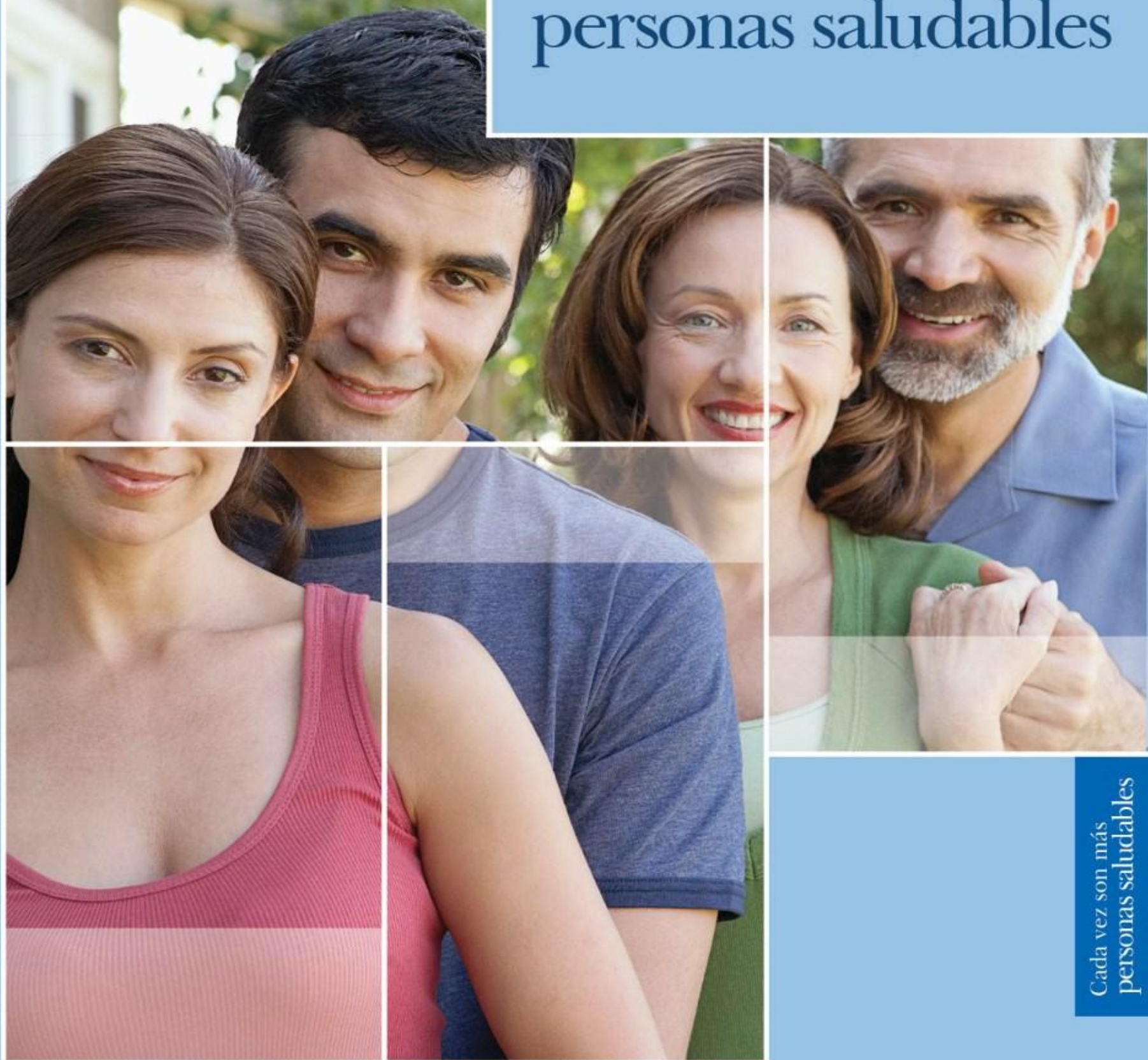
La hipertensión arterial progresivamente forma microaneurismas vasculares que su descripción corresponde a bolsas al interior de las arterias y cuya rotura es causa de hemorragias cerebrales.

ACCIDENTE CEREBRO VASCULAR: Cuando la arteriosclerosis afecta a los vasos del cerebro, puede ocurrir un bloqueo de sangre a alguna parte de este órgano por una estrechez o un coágulo (trombosis cerebral – ACV Isquémico), o una rotura de un vaso (hemorragia cerebral – ACV Hemorrágico).

OJO: La retina es el órgano que recubre la cara interna del ojo y es la encargada de recibir las señales externas y convertirlas en impulsos nerviosos para que puedan ser interpretados por el cerebro.

La elevación de la tensión arterial ocasiona pequeños sangrados afectando a los vasos de la retina dando lugar a lesiones que pueden ser irreversibles, estas lesiones van desde defectos del campo visual hasta ceguera.

Cada vez son más
personas saludables



Cada vez son más
personas saludables

Objetivo de la actividad

- Detectar el estado nutricional de los funcionarios y orientar la conducta a seguir de acuerdo al resultado.
- Detectar tempranamente la Hipertensión Arterial e inducir la conducta adecuada para minimizar complicaciones, secuelas y muerte.

Fecha de la actividad:

8 y 9 de Julio de 2.010

Profesional que ejecutó la actividad:

Claudia Luna – Monica Gualdron – Maria Amparo Ayala
Enfermeras Profesionales

Población a la que se dirigió la actividad:

Todos los colaboradores de la Empresa Transejes

Asistentes:

Número de empleados invitados	
Número de asistentes	124
Hombres	100
Mujeres	24

- **Participantes:**

Miguel Antonio Murillo
Bernardino Rivera
Sonia Maritza Ortiz Silva
Diana Paola Roa Pabón
Diana Marcela Valencia M.
Daniel Peñaloza Florez
Daniel Sanabria Pinilla
Sergio Eduardo Arciniegas
Luis Andres Ariza
Ricardo Alfosno Sierra Mantilla
Aristobulo Nuñez Garzón
Fernando Perez
Sandra Daza
Carlos Gomez
David Acevedo
Alvaro Carrero
Jhon Martinez
Pedro Noriega
Carlos Manrique
Leoanrdo Mora Rangel
Jorge Morales
Norberto Perez
Jorge Vargas
Jose Ramiro Pedraza
Diego Borrero
Crecenciano Chacón

Giovanni Arturo Parra Ortiz
Sergio Barajas Hernandez
Elkin Díaz Jimenez
Alberto Gamboa Sanabria
Alvaro Ordoñez Jerez
Gerardo Delgado Rojas
Claudia Liliana Quintana
Johanatan Stevens Nieves
Alvaro Enrique Gonzalez
Edgar Amaya Palma
German Duran
Maria Socorro Blanco
Ernesto Serrano
Abelardo Vesga
Jorge Morales
Diomar Avendaño
Alex Burgos
Diana Caserta
Juan Pablo Ramirez
Robinson Patiño
Edilia León
Pablo Castellanos
Alberto Hernandez
Guillermo Villamizar
Fabio Calderon
Ana Milena Rincón

- **Participantes:**

Javier Otero
Diego Lizarazo
Jose Borrero
Omar Gomez
Guillermo Barcarcel
Manuel Ordoñez
Juan Carlos León
Nelson Mora
Luis Alvarado
Cesar Rodriguez
Andres Perez
Nestor García
Alejandro Serrano
Arsenio Rueda
Blanca Rincón Pico
Jorge Naranjo
Jenny Acosta
Jhon Contreras
Deisy Rey
Angie Marin
Daniel Peñaloza
Oscar Bohorquez
Heriberto Pineda
Hamilton Rondon
Armando Pinzón
Juan Carlos Dominguez

Patrocinio Rivera
Alvaro Macareo
Jaime Castillo
Jose Ignacio Cristancho
Luis Gabriel Cadena
Fredy Gomez
Martha Gomez
Milton Peña
Martin Camargo
Wilma Quijano
Abelardo Monsalve
Carlos Alberto Mina
Orlando Baez
Andrea Hernandez
Yolanda Rey
Juan carlos Lizarazo
Giovany Quesada
Javier Llanes
Claudia Bustamante
Maria Teresa Cano
Rosemberg García
Jeferson Velazco
Jorge Borrero
Bons Díaz
Miller Sosa
Beatriz Lopez

- **Participantes:**

Sandra Rodriguez
Esneider Torres
Margarita Garcez
Ramiro Garzón
Jose Luis Dominguez
Jeison Solano
Benito Jimenez
Maria Eugenia Gonzalez
Julian Paez
Juan Carlos Ramirez

Sandra Carrillo
Alvaro Suarez
Martin Calderon
Diego Araque
Sergio Santamaría
Rolando Arguello
Fredy Suarez
Julio Cesar Jaimes
Javier Reyes
Giovani Gonzalez

Hallazgos, resultados y recomendaciones



Hallazgos, resultados y recomendaciones

HALLAZGOS

En la actividad se encontraron los siguientes hallazgos sobre la población atendida:

Distribución de la población atendida por edades:

EDAD	No	%
Menos de 33	58	46.7%
De 33 a 45	42	33.8%
De 46 a 60	21	17%
Mayores de 60	3	2.5%
Total	124	100%

Distribución de Población atendida por Índice de Masa Corporal:

I.M.C.	No	%
Bajo	2	1.8%
Normal	50	40.3%
Sobrepeso	60	48.3%
Obesidad	12	9.6%
Total	124	100%

Distribución de la población atendida por resultado de presión arterial:

Presión Arterial	No	%
Normal	122	98.4%
Pre hipertensión	1	0.8%
HTA estadio 1	1	0.8%
HTA estadio 2	0	0%
TOTAL	124	100%

Distribución de la población atendida por tipo de riesgo:

RCV	No	%
Sano	52	42.1%
Bajo	60	48.3%
Leve	12	9.6%
Moderado	0	0%
Alto	0	0%
TOTAL	124	100%

CONCLUSIONES:

- Participaron un total de 124 personas.
- El 36.2% de la población se encuentra en la edad donde la probabilidad de sufrir enfermedades de sistema cardiovascular empieza a manifestarse ya que son mayores de 40 años.
- El 19.3% de la población examinada fueron del sexo femenino. Los hombres tienen mayor riesgo de enfermedad cardiovascular que las mujeres, y son afectados en edades más tempranas.
- El 98.3% de la población tiene tensión arterial normal.
- El 0.8% de la población presenta pre-hipertensión y el 0.8% presenta hipertensión estadio 1 (valores por encima de los normales mayores de 130/90) La hipertensión arterial incrementa el trabajo al que es sometido el corazón.
- El 48.3% de la población está en sobrepeso y el 9.6% en obesidad lo que predispone a desarrollar enfermedades cardiovasculares .
- El 4.8% de la población es fumadora. Los fumadores tienen el doble de riesgo de enfermedad cardiovascular con respecto a los no fumadores. Los fumadores tienen de 2 a 4 veces más riesgo de muerte súbita que los no fumadores.

RECOMENDACIONES:

- El ejercicio, desempeña un papel importante en la salud. Se recomienda emprender un programa dirigido a todos los colaboradores, en la cual se incentive la práctica diaria de actividad física y la promoción de alternativas que se encuentran a su alcance de la población como las que ofrecen las cajas de compensación, realización de encuentros deportivos entre otros.
- Promover la cultura de alimentación saludable: Alimentos ricos en verduras, hortalizas, frutas, disminución, de harinas, alientos fritos como alternativa para aquellos que presentan problemas de sobrepeso y obesidad.
- En ese mismo sentido, Salud Total propone realizar una charla educativa en la que se eduque a los colaboradores sobre los problemas que conlleva la obesidad y se recomienden hábitos de alimentación saludable y prevención de factores de riesgo cardiovascular.
- Sensibilizar a la población para el desarrollo de chequeos médicos continuos con el fin de verificar sus riesgos cardiovasculares.

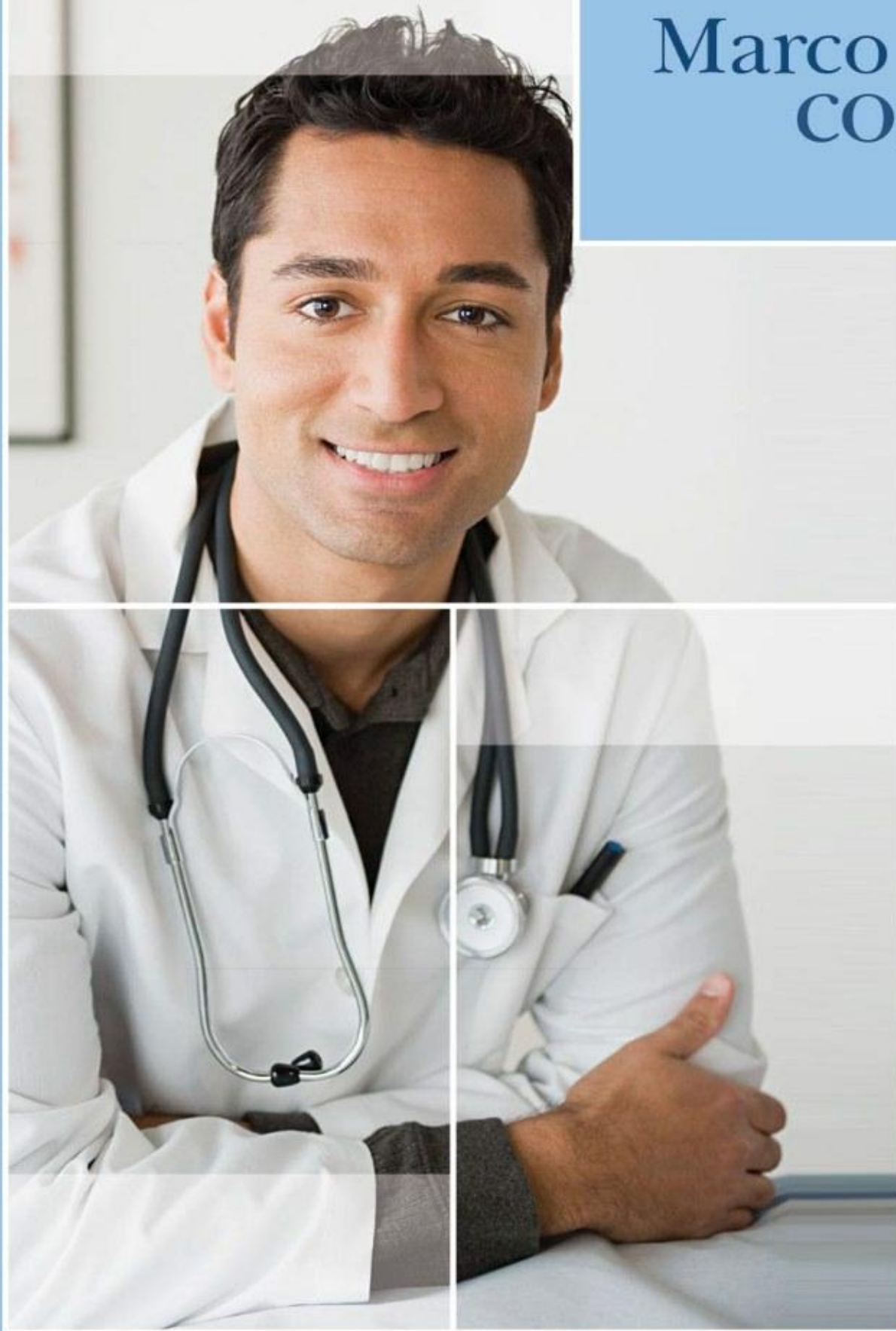
MES DE JULIO

VISIOMETRIAS

9 de Julio de 2.010

Marco Conceptual
Personas Asistentes
Conclusiones
Recomendaciones

Marco conceptual



Marco
conceptual

ANATOMIA OCULAR

El ojo humano es un globo que está compuesto por diferentes capas y por diferentes medios refringentes por donde atraviesa la luz y se dirige a la retina, de ahí pasa a través del nervio óptico dirigiéndose por la vía óptica, para generar una imagen cerebral en la corteza occipital.

Los principales medios refringentes de ojo, por donde atraviesa la luz son la córnea, el cristalino, los humores acuoso y vítreo, para finalmente llegar a un punto de la retina llamado mácula.

Son conocidos como defectos de refracción aquellas circunstancias que hacen que la luz al atravesar los medios refringentes del ojo, no llegue exactamente al punto central de la mácula conocido como fovea, presentándose así visión borrosa o distorsionada.

DEFECTOS DE REFRACCION

Miopía:

Se caracteriza por una visión borrosa de lejos, y es la condición refractiva en la cual los rayos de luz que ingresan al globo ocular, enfocan en un punto anterior a la fovea.

Hipermetropía:

Se caracteriza por una visión borrosa de los objetos que se encuentren cercanos al ojo, y es la condición refractiva en la cual los rayos de luz que ingresan al globo ocular, enfocan en un punto posterior a la fovea.

Astigmatismo:

Se caracteriza por la dificultad para enfocar objetos que se encuentren a distancia y cercanos al ojo, y es la condición refractiva en la cual los rayos de luz que ingresan al globo ocular se dispersan en una zona de focalización lo cual genera una visión distorsionada.

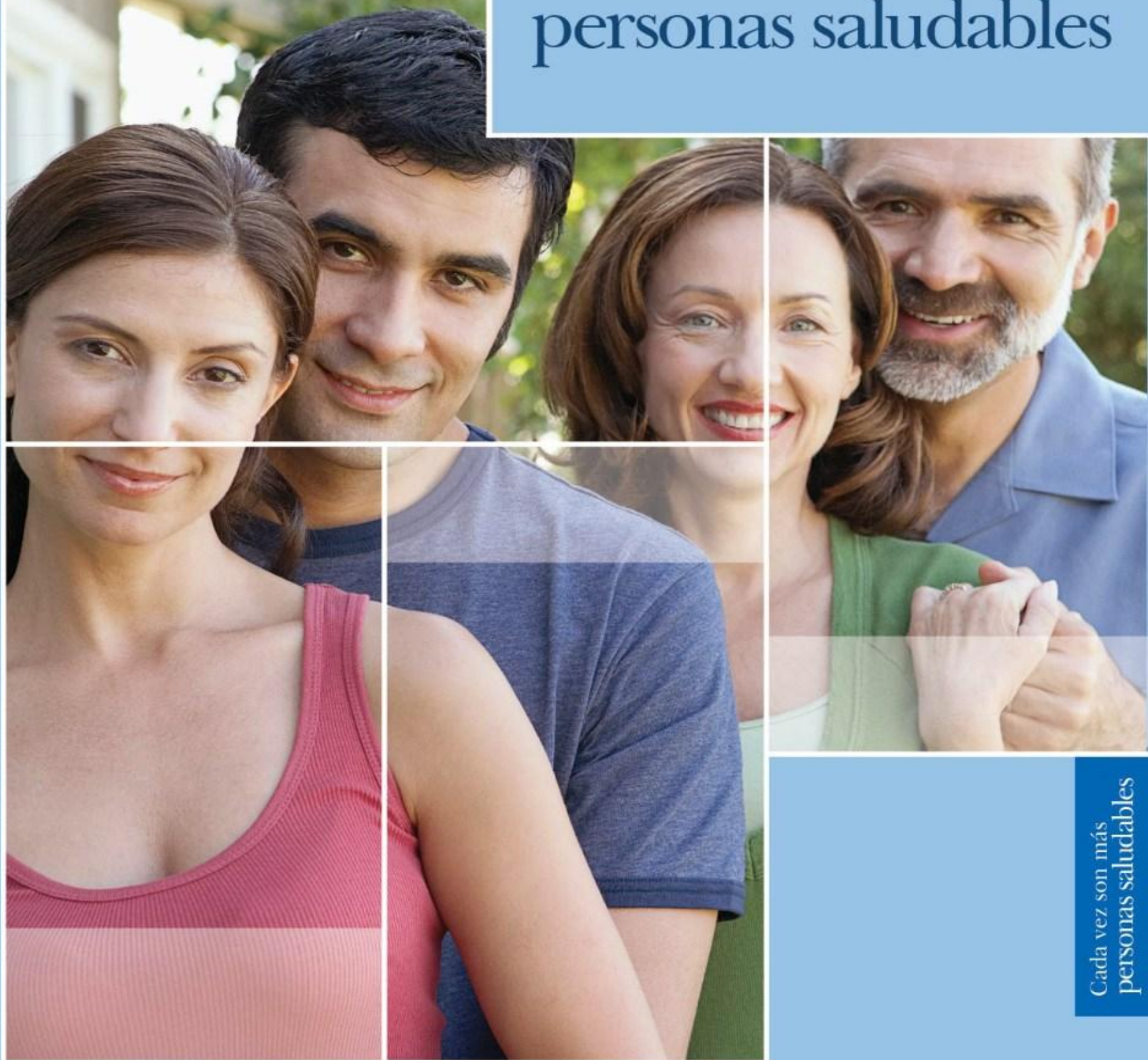
- **Presbicia:**

Es la condición fisiológica en la cual el ojo pierde la capacidad de ejercer acomodación para lograr enfocar objetos que se encuentren cercanos. Este es un proceso natural que afecta la visión pero no es considerado como una patología ocular.

Es de aclarar que los defectos refractivos pueden combinarse generando diferentes sintomatologías, por lo cual es importante una evaluación **OPTOMÉTRICA** periódica para determinar las características de cada deficiencia, puesto que cada paciente es un caso individual y no se puede generalizar ningún tipo de tratamiento.

El origen de los diferentes defectos de refracción está dado por condiciones anatómicas de diferente índole como pueden ser, alteraciones en el tamaño y forma del globo ocular, o también alteraciones en las superficies corneal, retinal, o en cualquiera de los medios refringentes antes mencionados. Su origen también está relacionado con factores genéticos, pero también hay factores externos relacionados que pueden generar algún tipo de alteración visual, como son malas condiciones de iluminación en el trabajo y malos hábitos en el desempeño de actividades visuales prolongadas.

Cada vez son más
personas saludables



Cada vez son más
personas saludables

Objetivo de la actividad

General

Valorar la salud visual a los empleados la empresa Transejes.

Específicos

- Identificar a los empleados que tengan algún tipo de alteración visual.
- Sensibilizar a los empleados con todo lo relacionado a la salud visual.
- Mejorar la salud visual para optimizar el desempeño laboral buscando mejorar su agudeza visual y las relaciones especiales.
- Conocer las diferentes situaciones laborales que puedan alterar la visión de los empleados.
- Orientar a los trabajadores sobre las diferentes alternativas de correcciones visuales y los diferentes tratamientos para cada una de las patologías encontradas.

Fecha de la actividad:

09 de Julio de 2.010

Profesional que ejecutó la actividad:

Luz Yira Guerrero (Aux. de Enfermería)

Población a la que se dirigió la actividad:

Colabores de la Empresa Transejes.

- **Asistentes:**

Número de empleados invitados	
Número de asistentes	75
Hombres	63
Mujeres	12

- Edwing Quesada Duarte
- Orlando Baez Gonzalez
- Dairo Martin Argel
- Maria Galvis Quintero
- Jorge Morales Leon
- Gustavo Mina Isajar
- Joaquin Pabon Florez
- Diana Marcela Valencia
- Gabino Cavarique
- Armando Pinzon Román
- Luis Eduardo Castañeda
- Milton Peña Calderón
- Yuley Mauricio Betancur
- Homero Florez Ortiz
- Mauricio Suarez R.
- Luis Miguel Caro
- Martha Ludy Jurado
- Luis Gabriel Cadena
- Oscar Gonzalez García
- Pedro Arturo Melendez
- Mauricio Moreno
- Beatriz Milena Lopez
- Jhon Jairo Alvarez
- Jorge Vargas Vargas
- Miller Sosa Jaimes
- Mario Mantilla Chaparro
- Diomar Avendaño
- Yesenia Prada Galvis
- Juan Prada Morales
- Alejandro Serrano Román
- Crecenciano Chacon
- Deisy Melisa Rey
- Eliecer Omar Baron
- Mariluz Ramírez Toledo
- Jeison Orlando Niño
- Bernardo Ferreira
- Ludwing Gamboa León
- Rene Moreno Bautista
- Esneider Torres Celis
- Omar Fernando Gomez
- Ariel Vega Lizarazo
- Jenny Paola Gonzalez
- Arnoldo Gomez Pimiento
- Jaime Millan Arciniegas
- Jose Ignacio Cristancho
- Margarita Gomez
- Guillermo Balcarcel
- Alex Leonardo Burgos
- Henry Carvajal Hernandez
- Guillermo Villamizar

- **Asistentes:**

- Miguel Antonio Murillo
- Nestor García Carrillo
- Sergio Andrés Sierra
- Sergio Barajas
- Sonia Maritza Ortiz
- Ivan Manuel Velasco
- Jose Luis Domínguez
- Diana Caserta
- Heriberto Alonso Pineda
- Freddy Suarez Guayara
- Sergio Eduardo Arciniegas
- Alvaro Enrique Gonzalez
- Carlos Alfonso Pimiento
- Diego Andres Lizarazo
- Luis Alberto Alvarado
- Omar Alexander López
- David Rodríguez Parra
- Marcela Rodríguez
- Javier Llanes Vera
- Alvaro Ordóñez Jerez
- Gerardo Delgado Rojas
- Alberto Gamboa
- Fabian Alberto Afanador
- Javier Enrique Cristancho
- Sergio Delgado

Hallazgos, resultados y recomendaciones



Hallazgos, resultados y recomendaciones

HALLAZGOS

En la actividad se encontraron los siguientes hallazgos sobre la población atendida:

Distribución de la población atendida por edades:

EDAD	No	%
De 18 a 25	18	24%
De 26 a 39	26	34.67%
De 40 a 55	28	37.33%
Mayores de 56	3	4%
Total	75	100%

Distribución de la población atendida por resultado visual:

RESULTADO	No	%
Emétrope	39	52%
Miopía	24	32%
Hipermetropía	36	48%

Distribución de población con corrección visual:

CORRECCION OPTICA	No DE PERSONAS	%
No	52	69.3%
Si	23	30.7%
Total	75	100%

Distribución de población con correcta corrección óptica:

CORRECTA CORRECCION VISUAL	No DE PERSONAS	%
No	0	0%
Si	23	0%
Total	23	100%

Pacientes remitidos a Consulta:

REMITIDOS A	No DE PERSONAS	%
Optometría	14	18.67%
No Remitidos	61	81.33%
Oftalmología	0	0%
Total	75	100%

PACIENTES REMITIDOS A OPTOMETRIA:

A continuación se relacionan los pacientes que presentaron algún tipo de alteración visual y deben ser remitidos a consulta por Optometría para así definir su corrección Visual. Las indicaciones ser brindaron de manera personalizada en el momento de la atención.

- Mario Mantilla Chaparro
- Crecenciano Chacon
- Eliecer Omar Baron
- Gabino Cavarique
- Mariluz Ramírez Toledo
- Margarita Gomez
- Beatriz Milena López
- Jorge Vargas Vargas
- Guillermo Villamizar
- David Rodríguez Parra
- Heriberto Alonso Pineda
- Freddy Suarez Guayara
- Javier Enrique Cristancho
- Alvaro Enrique Gonzalez

CONCLUSIONES:

- Tota de Empleados participantes 75 personas.
- 23 pacientes utilizan corrección óptica, correspondiente al 30.67% del total de pacientes evaluados.
- El 32% de la población presenta disminución de la visión de lejos mientras el 48%, presentaron disminución de la visión de cerca.
- Los síntomas de cansancio con un 6.67% de incidencia y ardor con un 1.3%, que se consideran relativamente bajos, en relación a la actividad de los trabajadores requiere mucho esfuerzo visual.
- En promedio el 60% de la población presenta un buen nivel de visión, teniendo en cuenta que hay personas usuarias de adecuada corrección, ya sea en anteojos, sin embargo, es de tener en cuenta que no todos los defectos de visión presentan mala agudeza visual.
- El total de pacientes remitidos a consulta de optometría fue de 14, correspondiente al 18.67% de la población examinada.
- El 2.67% presenta alteración en el sistema motor debido a que mayor tiempo laboral se encuentra trabajando en visión próxima, creando cansancio muscular.

RECOMENDACIONES:

- Dar continuidad en el proceso de solución a las impresiones diagnósticas de salud visual a los empleados de la Empresa Transejes.
- Realizar jornadas periódicas de valoración visual a la totalidad de la población, recomendado mínimo una vez al año.
- Realizar el debido seguimiento a los remitidos, teniendo en cuenta que de un buen nivel de visión, así como del confort visual de cada funcionario, depende el buen desempeño laboral.
- Es aconsejable utilizar medidas necesarias como filtros que eliminen las radiaciones ultravioleta debido a la alta exposición de los pacientes a medios externos.
- La radiación UV no genera una respuesta inmediata que avise el daño, por ello es conveniente limitar la exposición a la radiación UV, en cualquier caso, protegerse utilizando medios adecuados.
- Se recomienda también para las personas que permanecen frente al computador todo el día puedan disminuir la intensidad lumínica del monitor, descansar la visión después de periodos de 2 horas de uso de computador.
- Hacer ejercicios de relajación visual de manera continua de la siguiente manera: Cerrar los ojos, ver todo negro e imaginar y tratar de ver con los ojos cerrados los números del 1 al 10 en orden de color blanco, parpadear repetidas ocasiones y enfocar la visión de lejos y de cerca.

RECOMENDACIONES:

- Descansar 5 minutos por cada hora de trabajo fijando la vista en un objeto lejano.
- Parpadear frecuentemente.
- Cerrar los ojos, moverlos hacia arriba y contar hasta 10, luego hacia abajo y hacia los lados, abrirlos relajarse 5 segundos, volverlos a cerrar y girar los ojos en círculos en el sentido de las manecillas del reloj, abrirlos y relajarlos 5 segundos. Repetir este ejercicio 5 veces.



TRANSEJES COLOMBIA

ACTA DE CONSTITUCIÓN
COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

ACTA No. 001

El día 5 de Mayo del año Dos mil Diez (2010) en las instalaciones de la Empresa Transejes S.A., se reunió el representante Legal y sus trabajadores para Conformar el Comité Paritario de Salud Ocupacional dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 y a las exigencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como lo dispuesto en el Programa de Salud Ocupacional. El periodo de los miembros del Comité es de dos (2) años y el empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del Comité

El Representante Legal de la empresa TRANSEJES S.A. nombró a las siguientes personas como sus representantes en el comité:

PRINCIPALES	SUPLENTES
Alfredo Rey Soto (Operación Bucaramanga)	Fabio Andrés González Rugeles (Operación Bucaramanga)
Daniel Guarín (operación Bogotá)	

Y por parte de los trabajadores fueron elegidos en forma unánime los siguientes representantes:

PRINCIPALES	SUPLENTES
Jesus Merchán (Planta Bucaramanga)	Juan Carlos Ramirez (Operación Bucaramanga)
Arturo Barrera (operación Bogotá)	

Integrado el Comité se procedió de acuerdo a la resolución 2013 de 1986 a nombrar el presidente y Secretario del mismo, con el objeto de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité.

La empresa designa a **ALFREDO REY** como Presidente del Copaso

Por nombramiento unánime los trabajadores nombraron a **JESUS MERCHÁN** como Secretario

Gente Encontrando la Mejor Solución®

INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A. - Nit.: 890.203.803-9

ZONA INDUSTRIAL GIRON -TEL: (57) (7) 6468288 - FAX: (57) (7) 6467192 - FAX: 01 8000 117790 - BUCARAMANGA, COLOMBIA
SERVICIO AL CLIENTE: 01-8000-117444 - INTERNET: www.transejes.com



TRANSEJES COLOMBIA

Una vez asignadas las personas que van a ser cabezas visibles del comité se procedió a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1.986 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el presidente y secretario y las responsabilidades que éstos tienen en dicho organismo.

OBJETIVOS DEL COMITE

Participar de las actividades del Programa de Salud Ocupacional y vigilar su desarrollo en la empresa.

RESPONSABILIDADES DEL COMITE

Las siguientes son algunas de las responsabilidades que tienen los miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional:

- Vigilar el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional
- Colaborar con el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar la maquinaria y equipos con los cuales se realizan las labores diarias e informar sobre su estado y posibles riesgos que estos generan con el fin de adoptar medidas correctivas.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y trabajadores en la búsqueda de las soluciones en lo que hace referencia a Salud Ocupacional.
- Demás funciones que le señalen las normas sobre Salud Ocupacional.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Presidir y Orientar las reuniones del comité.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el sitio de las reuniones.
- Preparar los temas de cada reunión.
- Tramitar ante la dirección de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del comité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Verificar la asistencia a las reuniones programadas.
- Tomar atenta nota de todos los temas tratados.
- Elaborar el acta de cada reunión y someterla a votación.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 63 del Decreto 1295 de 1994, éste comité tendrá una vigencia de dos años.

Con la creación del Comité Paritario de Salud Ocupacional se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Salud Ocupacional se refiere.

Gente Encontrando La Mejor Solución®

INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A. - Nit.: 890.203.803-9

ZONA INDUSTRIAL GIRON - TEL: (57) 6468288 - FAX: (57) 6467192 - FAX: 01 8000 117790 - BUCARAMANGA, COLOMBIA
SERVICIO AL CLIENTE: 01-8000-117444 - INTERNET: www.transjes.com



TRANSEJES COLOMBIA

Siendo las 3:30 PM se da por terminada la primera reunión del comité paritario de Salud Ocupacional de la empresa TRANSEJES S.A.

En constancia firman:

ALFREDO REY SOTO
Presidente

JUAN CARLOS RAMIREZ
Secretario

SANDRA MAGALY CARRILLO
Representante Legal



06 MAY 2012

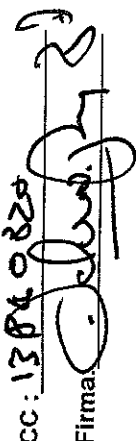

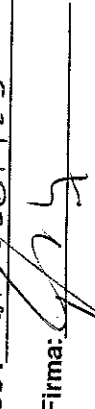
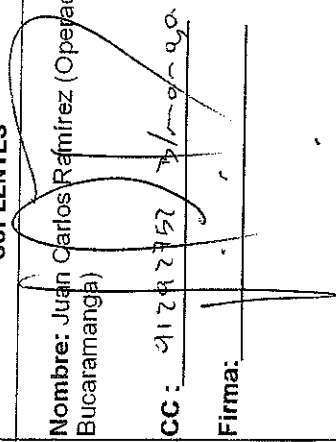

Gente Encontrando la Mejor Solución®

INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A. - Nit.: 890.203.803-9

ZONA INDUSTRIAL GIRON - TEL: (57) (7) 6468288 - FAX: (57) (7) 6467192 - FAX: 01 8000 117790 - BUCARAMANGA, COLOMBIA
SERVICIO AL CLIENTE: 01-8000-117444 - INTERNET: www.transejes.com



TRANSEJES COLOMBIA

REPRESENTANTES AL COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	
POR LA EMPRESA	
PRINCIPALES	SUPLENTES
Nombre: ALFREDO REY SOTO (Operación Bucaramanga) CC: <u>13040820</u> Firma: 	Nombre: FABIO ANDRÉS GONZÁLEZ RUGELES. (Operación Bucaramanga) CC: _____ Firma: _____
Nombre: DANIEL GUARÍN (Operación Bogotá) C.C. <u>9124787</u> <u>DE BUCARAMANGA</u> FIRMA 	
POR LOS TRABAJADORES	
PRINCIPALES	SUPLENTES
Nombre: Jesús Merchán. (Operación Bucaramanga) CC: <u>91.228.723</u> Firma: 	Nombre: Juan Carlos Ramírez (Operación Bucaramanga) CC: <u>91292757</u> <u>DE BUCARAMANGA</u> Firma: 
Nombre: Arturo Barrera (Operación Bogotá) C.C. <u>91265.949</u> <u>DE Bucaramanga.</u> FIRMA 	

Gente Encontrando la Mejor Solución®

INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A. - Nit.: 890.203.803-9

ZONA INDUSTRIAL GIRON - TEL: (57) (7) 6468288 - FAX: (57) (7) 6467192 - FAX: 01 8000 117790 - BUCARAMANGA, COLOMBIA
SERVICIO AL CLIENTE: 01-8000-117444 - INTERNET: www.transejes.com











TRANSEJES COLOMBIA

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

IDENTIFICACION:	Nit: 890,203,803,9
NOMBRE DE LA EMPRESA:	INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A
CIUDAD:	Girón
DEPARTAMENTO:	Santander
DIRECCIÓN:	Calle 32 # 15-23
TELEFONO:	+ 57 7 6468288
SUCURSALES O AGENCIAS: SI (2)	Planta Medelena: Aut Sur 67-05 Bogotá Planta CCA: Cra 18#13a-50 Bogotá
NOMBRE DE LA ARP:	COLPATRIA No Patronal, Contrato o Póliza - 128670
Clase de de Riesgo Asignado por la A.R.P:	Nivel III
Código de la Actividad Económica:	A.R.P - 3343001

Nota: La Clase o tipo de Riesgo y el Código de la Actividad Económica son de acuerdo con el Decreto 1607 de 2.002 y lo da la A.R.P.

ARTICULO 1º. INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a. de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, Ley 1010 de 2006, resolución 1401 de 2007, Resolución 2346 de 2007, Resolución 3673 de 2008, resolución 2646 de 2008, resolución 1918 de 2009, resolución 736 de 2009 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2º. INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989 y Decreto 1295 de 1994.

ARTICULO 3º. INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el programa de salud ocupacional, elaborado de acuerdo al Decreto 614 de 1984 y Resolución 1016 de 1989, el cual contempla como mínimo los siguientes aspectos:

Elaboró: Coordinación Gestión Amb.	Aprobado por: Gerencia Administrativa y de Gestión Humana	
Fecha de Revisión: Marzo 11/10	Número de Revisión: 1	Página: 1/3



TRANSEJES COLOMBIA

- a. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todo los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

- b. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

ARTICULO 4º. Los riesgos existentes en **INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A** , están constituidos principalmente por

CLASIFICACION DE LOS FACTORES DE RIESGO

RIESGOS FISICOS: <input type="checkbox"/> Ruido <input type="checkbox"/> Temperaturas Extremas <input type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Radiaciones no Ionizantes (Sol). <input type="checkbox"/> Vibraciones	RIESGOS QUIMICOS: <input type="checkbox"/> Gases y Vapores <input type="checkbox"/> Polvos Inorgánicos <input type="checkbox"/> Humos <input type="checkbox"/> Neblinas
RIESGOS BIOLÓGICOS: <input type="checkbox"/> Virus <input type="checkbox"/> Hongos <input type="checkbox"/> Bacterias	RIESGOS MECANICOS: <input type="checkbox"/> Máquinas <input type="checkbox"/> Equipos <input type="checkbox"/> Herramientas
RIESGOS ERGONOMICOS: <input type="checkbox"/> Posiciones Forzadas <input type="checkbox"/> Sobre esfuerzos <input type="checkbox"/> Fatiga <input type="checkbox"/> Ubicación inadecuada del puesto de trabajo <input type="checkbox"/> Movimientos repetitivos	RIESGOS PSICOSOCIALES: <input type="checkbox"/> Exceso de responsabilidades <input type="checkbox"/> Trabajo bajo presión <input type="checkbox"/> Monotonía y rutina <input type="checkbox"/> Problemas laborales <input type="checkbox"/> Turnos de trabajo
RIESGOS DE TRANSITO: <input type="checkbox"/> Colisiones <input type="checkbox"/> Volcamiento <input type="checkbox"/> Atropellamientos	RIESGOS ELECTRICOS: <input type="checkbox"/> Puestas a tierra <input type="checkbox"/> Instalaciones en mal estado <input type="checkbox"/> Instalaciones recargadas

Elaboró: Coordinación Gestión Amb.	Aprobado por: Gerencia Administrativa y de Gestión Humana
Fecha de Revisión: Marzo 11/10	Número de Revisión: 1
	Página: 2/3



TRANSEJES COLOMBIA

RIESGOS LOCATIVOS: <input type="checkbox"/> Pisos <input type="checkbox"/> Techos <input type="checkbox"/> Almacenamiento <input type="checkbox"/> Muros <input type="checkbox"/> Orden y limpieza	RIESGOS NATURALES. <input type="checkbox"/> Terremotos <input type="checkbox"/> Deslizamientos <input type="checkbox"/> Inundaciones
OTROS RIESGOS: <input type="checkbox"/> Trabajo en altura <input type="checkbox"/> Incendio y/o explosión	

PARAGRAFO: A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o en enfermedad profesional, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el programa de salud ocupacional de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTICULO 5º. INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el programa de salud ocupacional de la empresa.


ARTICULO 6º. INDUSTRIA DE EJES Y TRANSMISIONES S.A ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTICULO 7º. Este reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTICULO 8º. El presente reglamento tendrá vigencia a partir de la firma y aprobación del representante legal de la empresa y durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su elaboración, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

NICOLAS DUARTE SANMIGUEL
Representante Legal

Elaboró: Coordinación Gestión Amb.	Aprobado por: Gerencia Administrativa y de Gestión Humana	
Fecha de Revisión: Marzo 11/10	Número de Revisión: 1	Página: 3/3

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-003-0710</p>
--	---	--

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Este procedimiento define la metodología para identificar las necesidades de capacitación, suministrar el entrenamiento, evaluar la efectividad y el mantenimiento de los registros del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, así como para concientizar y despertar el interés de la Organización en lo referente a el cuidado personal.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de Transejes, Transmisiones Homocinéticas de Colombia y al personal de OTAS, de manera especial a aquellos que ejecutan actividades que afectan la integridad personal.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Entrenamiento: Aprendizaje continuo en todos los niveles de la empresa que le facilita al empleado realizar sus actividades y lograr así un desarrollo global de la misma. Involucra tres aspectos fundamentales: lo técnico, lo administrativo y lo humano.

OTAS: Organizaciones de Trabajo Asociado.

Competencias: Características individuales o habilidades, que permiten un desempeño diferenciador o exitoso en una persona.


Seguridad y Salud Ocupacional (S y SO): Condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluidos los trabajadores temporales y personal por contrato), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

3. RESPONSABLES

Gerencias y Subgerencias de todas las áreas

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-003-0710
--	--	---

Gerencia de Mejoramiento Continuo
Gerencia Administrativa y de Gestión Humana
Gerencia de Producción
Gerencia de Ingeniería Procesos y Aseguramiento de la Calidad
Gerencia de Ingeniería de Producto
Gerencia de Logística
Gerencia Financiera
Gerencia de Ventas OEM
Coordinación Operación Administrativa y Financiera (Bogotá)
Jefe Inmediato de la persona a capacitar
Capacitador

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Detección de Necesidades

4.1.1 Detección de Necesidades de Entrenamiento Específico del Cargo


Gerencias y Subgerencias

Analizan anualmente la información contenida en el Formato Descripción de Cargo (F3-001-0897), el perfil del cargo, la hoja de vida de cada empleado, el plan de desarrollo por competencias y/o el resultado de la evaluación de desempeño, y con base en esa información se determina las necesidades de capacitación específicas del cargo para el siguiente período, las cuales deben registrarse en el formato de Necesidades de Entrenamiento Específico (F3-002-0897) buscando que estén alineadas con la planeación estratégica de la compañía y sean entregados a la Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, posterior al ejercicio de presupuesto "Plan", una vez que estas necesidades hayan sido aprobadas en dicho ejercicio.

Si en el análisis, se toma la decisión de realizar capacitación formal, debe seguirse la Política 10PO "Entrenamiento y Capacitación" de Gestión Humana. Si es un entrenamiento en el exterior o de Ingeniero Residente, debe cumplirse con los requisitos del Procedimiento P6-012-0308

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-003-0710</p>
--	---	--

"Programa Ingeniero Residente o Capacitación en el exterior y Política 10 PO"

Nota 1: La Organización deberá mantener entrenamiento específico programado, para aquellas personas que por las actividades que realizan, se vean expuestas a un riesgo.

4.1.2 Detección de Necesidades de Entrenamiento Corporativo

Gerencia de Mejoramiento Continuo, Gerencia de Planta, Gerencia de Procesos y Aseguramiento de la Calidad, Gerencia de Ingeniería y Nuevos Desarrollos, Gerencia de Logística y Gerencia Administrativa y de Gestión Humana.

Analizan la información correspondiente a los planes estratégicos de la Organización o las mejoras que se requieran y se determinan las necesidades de entrenamiento corporativo para todo el personal vinculado según correspondan, las cuales deben registrarse en el Formato de Plan de Entrenamiento Corporativo (F3-006-1001).


4.1.3 Detección de Necesidades de Concientización de Seguridad y Salud Ocupacional.

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, Gerencia de Mejoramiento Continuo

La Organización dentro de sus objetivos y prioridades, determina a través de estas gerencias la necesidad de concientización de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en todos sus colaboradores, despertando el interés sobre el cuidado personal en conformidad con las Políticas de S y SO las cuales deben registrarse en el Formato de Plan de Entrenamiento Corporativo (F3-006-1001).

La concientización de Seguridad y Salud Ocupacional, se implementa utilizando medios de comunicación como carteleras, el boletín institucional

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 TRANSEJES COLOMBIA	NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-003-0710
--	--	---

Así Somos, correos electrónicos, sistemas de intranet, plegables, publicidad, concursos internos y reuniones formales de consejos y comités (CIPRA, COPASO, Plan Excelencia), a cada una de las personas vinculadas a la Organización.

4.2 Reporte a Gestión Humana

Gerencias y Subgerencias

Cada Gerencia envía a la Gerencia Administrativa y de Gestión Humana las necesidades de entrenamiento específico y/o corporativo y/o de concientización de Seguridad y Salud Ocupacional, con el propósito que sean incluidos en los planes de entrenamiento específico y corporativo. Esta información debe enviarse posteriormente al ejercicio de presupuesto Plan, una vez que estas necesidades hayan sido aprobadas en dicho ejercicio.

4.3 Elaboración del Plan de Entrenamiento Específico y Corporativo

4.3.1 Plan de Entrenamiento Específico

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

Con base en las necesidades de entrenamiento específicas presentadas por cada una de las áreas, se elabora el Plan de Entrenamiento Específico (F3-003-0897) y se entrega a cada una de éstas, las cuales velan por su cumplimiento.


4.3.2 Plan de Entrenamiento Corporativo

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

Con base en las necesidades de Entrenamiento Corporativo planteadas por cada una de las áreas respectivas, se elabora el Plan de Entrenamiento Corporativo (F3-006-1001), el cual se entrega a las áreas o personas responsables, quienes velan por su cumplimiento.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-003-0710</p>
--	---	--

4.4 Ejecución de Planes de Entrenamiento y Concientización de SISO

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

Cada Gerencia en coordinación con la Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, será responsable de la ejecución de los planes de entrenamiento corporativo y específico, de concientización en Seguridad y Salud Ocupacional, buscando la consecución de los recursos necesarios.

El área de Gestión Humana revisará en la primera semana del mes la ejecución de los programas de los planes de entrenamiento, concientización en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del mes anterior y coordinará las mejoras que garanticen el cumplimiento de los mismos, en caso de que no se realicen.

4.5 Registros de Entrenamiento y Concientización en Seguridad y Salud Ocupacional.

Gerencias y Subgerencias

Se elaboran los registros como evidencia del Entrenamiento, temas BASC, Concientización en Seguridad y Salud Ocupacional, en el formato Reporte de Capacitación (F3-004-0897) anexando los correspondientes certificados si los hubiese y los entrega a la Gerencia Administrativa y de Gestión Humana quien mensualmente presenta estadísticas de entrenamiento en el formato Presentación de Indicadores (F6-016-0797).

4.6 Archivo de Registros

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

Centraliza la evidencia recibida y actualiza la hoja de vida de cada empleado, con certificados, diplomas o en el formato Registros de Hoja de Vida (F3-005-0398).

4.7 Evaluación de la Efectividad

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-003-0710</p>
--	---	--

Jefe Inmediato de la persona a capacitar y Capacitador

La evaluación de la efectividad del Entrenamiento y Concientización en S y SO se efectuará de acuerdo a la necesidad de capacitación detectada. Esta evaluación podrá ser:

- * De reacción: evalúa la satisfacción personal del participante con respecto a la capacitación recibida.
- * De aprendizaje: evalúa con pruebas y/o exámenes el cumplimiento de los objetivos de la capacitación con respecto a la necesidad detectada.
- * De aplicación conducta-experiencia: evalúa el desempeño del empleado con respecto a la capacitación recibida en su sitio de trabajo. Esto podrá realizarse a través de la evaluación de desempeño.
- * De impacto-resultados: evalúa la efectividad a través de resultados tales como indicadores y/o otras mediciones.

Nota: Todo tema de Capacitación y Concientización en SISO, reportado en los planes de entrenamiento debe indicar claramente con cuál de los cuatro métodos anteriores se evaluará su efectividad.

Los respectivos registros de efectividad serán enviados a la Gerencia Administrativa y de Gestión Humana para su archivo, cuando el método de efectividad así lo requiera.


5. Referencias

5.1 Procedimiento Relacionado

Comunicación de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional P3-004-0710

5.2 Documentos Relacionados

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CONCIENTIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-003-0710</p>
--	---	--

Norma OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
Política 10 PO "Entrenamiento y Capacitación"


6. FORMATOS

Descripción del Cargo. F3-001-0897. Retenido por 1 año
Necesidades de Entrenamiento. F3-002-0897. Retenido por 1 año
Específico.
Plan de Entrenamiento. F3-003-0897. Retenido por 1 año
Específico.
Reporte de Capacitación. F3-004-0897. Retenido por 1 año
Recolección de información interna. F6-045-0308. Retenido por 1 año

OTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Entrenamiento. 6.2.2.2
Entrenamiento en el Puesto de Trabajo. 6.2.2.3
Competencia, Formación y Toma de Conciencia. 4.4.2 (OHSAS 18001:2007)

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 TRANSEJES COLOMBIA	COMUNICACIÓN Y CONSULTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-004-0710
--	---	---

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Mantener un procedimiento para comunicar, recibir, documentar y responder las comunicaciones internas y externas ante los clientes, proveedores, partes interesadas, comunidad en general, trabajadores y contratistas de la empresa, respecto al desempeño de Seguridad y Salud Ocupacional de la Organización y/o cualquier requerimiento en particular, así como un proceso para mantener la comunicación interna y externa sobre Seguridad y Salud Ocupacional.

ALCANCE

Aplica para comunicar interna y externamente, así como para atender a las inquietudes y preguntas sobre los asuntos de Seguridad y Salud Ocupacional de la Organización en todos los casos que sea necesario.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Comunicaciones Externas: Correspondencia escrita, conversaciones telefónicas, notificaciones de la comunidad y las de las autoridades de seguridad Industrial y Salud Ocupacional, solicitudes de las partes interesadas, notas electrónicas, o cualquier tipo de correspondencia respecto a los asuntos de SISO.

Comunicaciones Internas: Comunicaciones dirigidas a trabajadores y contratistas relacionadas con las modificaciones, avances, notificaciones, entrenamiento, controles relacionados con los asuntos de SISO.

Consultar: Es indagar acerca de un tema del que se quiere profundizar o que se quiere aplicar.


3. RESPONSABLES

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

Gerencia de Mejoramiento Continuo

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>COMUNICACIÓN Y CONSULTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-004-0710</p>
---	--	--

Gerencia de Logística
 Coordinadora Gestión Ambiental y Salud Ocupacional
 Coordinación Operación Administrativa y Financiera
 Coordinadora Administrativa y de Gestión Humana
 Comité Interno de Prevención de Accidentes
 Jefe de Seguridad
 Coordinador de Almacén

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Comunicaciones Internas/Concientización de Seguridad y Salud Ocupacional

Gerencia Administrativa y de Talento Humano, Gerencia de Mejoramiento Continuo, Coordinadora Gestión Ambiental y Salud Ocupacional, Coordinación Operación Administrativa y Financiera


Informar y concientizar a los trabajadores y contratistas acerca de los riesgos significativos asociados con las actividades del trabajo, la política SISO y las consecuencias de apartarse de las responsabilidades y requisitos del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, a través de los siguientes medios de divulgación:

Carteleras, afiches, plegables, hojas informativas, periódico de la organización, comunicaciones internas (Intranet), notas electrónicas, Plan de Sugerencias, Consejo de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo, Reuniones de Área y sus minutas, Reunión Mensual Operativa, Programas de entrenamiento.

Las comunicaciones y solicitudes de los empleados acerca de la Seguridad y Salud Ocupacional se realiza a través de la Gerencia Administrativa y de Gestión Humana para Bucaramanga y la Coordinación Operación Administrativa y Financiera para Bogotá; a través del Formato F3-050-0410 "Inquietudes SISO".

La Política de Seguridad y Salud Ocupacional se comunica a todo el personal (trabajadores, contratistas y visitantes) mediante los programas de entrenamiento y plegables, además la Política de Seguridad y Salud Ocupacional se encuentra disponible en diferentes puntos de la Organización a través de afiches y carteleras.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p align="center">COMUNICACIÓN Y CONSULTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-004-0710</p>
--	---	--

La Comunicación de los resultados de las auditorías se realiza según lo establecido en el procedimiento de Auditorías Internas “P6-001-0597”.

La retroalimentación de la comunicación se realizará según lo estipulado para la evaluación de la efectividad en el procedimiento Necesidades de Entrenamiento y Concientización Ambiental, de Seguridad y Salud Ocupacional “P3-001-0497”.

4.2 Comunicaciones Externas de Seguridad y Salud Ocupacional

Gerencia Administrativa y de Talento Humano, Coordinadora Gestión Ambiental y Salud Ocupacional, Coordinación Operación Administrativa y Financiera

4.3 Consulta de Información en Seguridad y Salud Ocupacional

Gerencia Administrativa y de Talento Humano, Gerencia de Mejoramiento Continuo, Coordinadora Gestión Ambiental y Salud Ocupacional, Coordinación Operación Administrativa y Financiera

Los empleados, contratistas, sub-contratistas, clientes, proveedores de DANA TRANSEJES podrán consultar la información relacionada con Procedimientos, Instructivos, actividades, protocolos, manuales, etc. de Seguridad y Salud Ocupacional en las siguientes fuentes:


- Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional
- Vigías o Comité Paritario de Salud Ocupacional
- Manual de Seguridad Industrial
- Cartelera de Información

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados

Necesidades de Entrenamiento y Concientización Ambiental, de Seguridad y Salud Ocupacional. P3-003-0710.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>COMUNICACIÓN Y CONSULTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/07/2010 Revisión: Núm. Rev.: 1 Código: P3-004-0710</p>
---	--	--

Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos. P3-001-0410.

5.2 Documentos de Referencia


Norma OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

6. FORMATOS

Control a Respuestas Comunicaciones referentes a SISO Externas. F3-053-0710.
Retenido por 5 años

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y
salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de
Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha Emisión: 30/05/97 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-005-0597
--	---	---

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Definir el proceso a seguir en la aprobación, emisión, distribución, revisión y modificación de los documentos del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, manteniendo así su control.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las áreas de TRANSEJES, THC y filiales en los siguientes documentos: Manual del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Mapa de procesos, Procedimientos, Instrucciones y Formatos. El control de los documentos técnicos sigue los instructivos I8-001-0597 e I10-009-0897 “Control documentos técnicos”.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Copia Controlada: Son los documentos que se distribuyen a un cargo específico y se registra en la hoja de distribución del documento para fines de actualización, se encuentran identificados con un sello de “copia registrada o controlada”.

Copia No Controlada: Documento el cual se puede usar como referencia y no tiene validez como documento controlado, se identifica porque el sello de “Copia Registrada” es fotocopia o es una impresión del documento sin ningún tipo de sello que lo señale como copia controlada.

Periodo de Retención: Tiempo especificado para el mantenimiento de los registros.


3. RESPONSABLES

Gerencia Mejoramiento Continuo
Gerencias de áreas
Creador del documento

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Elaboración documentos

Elaboró: Coordinación Mejoramiento Continuo	Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo
--	--

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p align="center">CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/05/97 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-005-0597</p>
--	---	--

La elaboración de los documentos del sistema de gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional tales como Manual, Mapa de procesos, Procedimientos, Instructivos y Formatos debe seguir el procedimiento P6-004-0597 “Elaboración documentos sistema de gestión de calidad y sistema de gestión ambiental y seguridad”.

4.2 Aprobación de Documentos

Una vez el documento ha sido elaborado y codificado debe ser sometido a revisión para su aprobación antes de su emisión por el personal responsable identificado con el nombre del cargo en el documento, la firma de aprobación en el documento implica la revisión del mismo por el responsable asignado en el documento.

La aprobación del Manual del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional es realizada por el Presidente de la Organización, los Mapas de procesos y los Procedimientos son aprobados por el Gerente o encargado del área a que corresponda y los instructivos por la persona responsable de coordinar la realización de las tareas.


4.3 Emisión y distribución de Documentos

Antes de la emisión de los documentos éstos deben ser codificados y previamente aprobados. La emisión de los documentos del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional la realiza cada área a través del formato “Notificación de Emisión o Revisión de Documentos” F6-005-0697 especificando si ésta se encuentra distribuida en red y/o impresa.

Cuando la información es distribuida en Red, su emisión en éste medio es responsabilidad de la Gerencia de mejoramiento continuo previa notificación por el área emisora, la documentación allí es consultada por cada interesado desde cualquier computador conectado a la Red accedando su clave de identificación.

La documentación distribuida de forma impresa debe tener estampado el sello de “Copia registrada o controlada” manteniendo el control de actualización solo sobre éstos documentos.

<p>Elaboró: Coordinación Mejoramiento Continuo</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo</p>
---	---

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/05/97 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-005-0597</p>
--	--	--

La gerencia de Mejoramiento Continuo responsable por el mantenimiento del sistema de gestión de calidad recibe como mínimo del área emisora copia controlada impresa de los siguientes documentos: Manual, Mapas de procesos, Procedimientos y listados maestros de todos los documentos.

La gerencia administrativa y de talento humano, encargada del mantenimiento del sistema en seguridad y salud ocupacional, mantiene los originales de todos los documentos relacionados con el mismo. El suministro de estos documentos a entes externos o que no se encuentren en la lista de distribución no requiere la utilización del formato "Notificación de Emisión o Revisión de Documentos", ya que son considerados documentos no controlados.

Todo documento original debe estar centralizado en el área que lo emite e incluida al final del mismo la Notificación de Emisión o Revisión de documentos con la firma de recibido por quién figure en la distribución, a excepción de los formatos que no se distribuyen como documento controlado y no requiere el uso del formato "Notificación de Emisión o Revisión de Documentos".


4.4 Control actualización de Documentos

Para garantizar el control de los documentos referente a su nivel de actualización, cada gerencia dispone de un listado maestro de documentos en el formato F6-009-0697 y entrega copia al área de Mejoramiento continuo notificándolo con el formato "Notificación de Emisión o Revisión de Documentos" F6-005-0697, ya que éstos listados son documentos controlados.

Un cambio en cualquiera de los documentos debe ser aprobado por el área y persona responsable de su aprobación inicial antes de su distribución en red o impresa.

Ante cualquier cambio en la documentación impresa distribuida inicialmente, el área emisora debe actualizar según el registro de distribución y recoger la documentación obsoleta para su destrucción, garantizando así la no aplicación de documentos obsoletos en los sitios de trabajo. La naturaleza del cambio debe hacer parte del documento registrada en "Historial de revisiones".

<p>Elaboró: Coordinación Mejoramiento Continuo</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo</p>
---	---

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p align="center">CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Fecha Emisión: 30/05/97 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-005-0597</p>
---	---	--

La disposición de los documentos obsoletos cuando el área que los emite considere necesario mantenerlos para la preservación de su conocimiento, debe asegurarse de crear un archivo de documentos obsoletos e identificar claramente cada uno de ellos como tal, estampando un sello de obsoleto al mismo.

4.5 Revisión Periódica de la Documentación

Todo documento debe ser revisado por lo menos cada tres años si en éste periodo no ha sido modificado.

4.6 Control de registros

Los registros son un tipo de documento que deben ser mantenidos de acuerdo a los tiempos para cada uno de ellos definidos y controlados para garantizar su preservación, para tal efecto se debe seguir el procedimiento P6-021-0710 “Control de registros”.

4.7 Control Documentación externa

Una vez recibidos los documentos externos de los clientes, organizaciones automotrices, etc. La gerencia de mejoramiento continuo define y aprueba si éstos deben ser documento controlados del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para proceder a su emisión, distribución y almacenamiento según el presente procedimiento.


La información de origen externo se consolida en el formato F6-008-0697 “Listado de documentos externos del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional” y por lo menos una vez cada seis meses se revisa su actualización si antes no se ha recibido notificación de cambio alguno.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados

Control de Documentos Técnicos. I10-009-0897

<p>Elaboró: Coordinación Mejoramiento Continuo</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo</p>
---	---

 TRANSEJES COLOMBIA	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha Emisión: 30/05/97 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-005-0597
--	---	---

Control de Documentos Técnicos. I8-001-0597

Elaboración documentos sistemas..... P6-004-0697

Control de registros. P6-009-0597

6. FORMATOS

Notificación de Emisión o Revisión de documentos. F6-005-0697. Retenido vida útil documento.

Listado documentos externos del SGSISO F6-008-0697. Retenido vida útil documento.

Listado documentos. F6-009-0697. Retenido vida útil documento.

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Control de los documentos. 4.2.3. ISO/TS 16949.

Control de los registros. 4.2.4. ISO/TS 16949.

Control de documentos. 4.4.5. OHSAS 18001

Elaboró: Coordinación Mejoramiento Continuo

Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo

 <p>DANA TRANEJES COLOMBIA</p>	<p>PERMISOS DE TRABAJO</p>	<p>Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: : 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-050-0710</p>
--	-----------------------------------	---

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Establecer la metodología para la realización de un trabajo de alto riesgo en TRANEJES S.A., definiendo riesgos, precauciones y controles de las actividades desde su iniciación hasta su finalización.

ALCANCE

Aplica para todo el personal (Trabajadores y Contratistas) que realiza actividades consideradas de alto riesgo como trabajo en alturas, espacios confinados y trabajos en sistemas eléctricos, en TRANEJES S.A.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Permiso de Trabajo: Autorización que se da para poder ejecutar un trabajo con ciertas condiciones específicas.

Espacio confinado: Es un lugar, permanente o temporal, que está sustancialmente (aunque no siempre totalmente) encerrado y en el cual habrá un riesgo razonable de lesión grave por las sustancias o condiciones peligrosas dentro del espacio confinado o muy cerca de él.

Suficiencia de oxígeno: Significa que la atmósfera en el sitio de trabajo contiene una concentración de oxígeno (como parte del aire) entre 19.5 % vol y 23% vol.

Equipo de aire autocontenido: Es aquel equipo de respiración de presión, que se utiliza para suministrar aire respirable proveniente de un cilindro a alta presión, a la persona que lo porta, durante un tiempo determinado.

Atmósfera tóxica: Es aquella que contiene uno o varios gases o vapores en una concentración tal que es peligrosa para la salud si se llegara a respirar.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PERMISOS DE TRABAJO</p>	<p>Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: : 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-050-0710</p>
--	-----------------------------------	---

OEL: Se define como el límite de exposición ocupacional a largo término. Se expresa como concentración del compuesto, en ppm. En idioma inglés significa: Occupational Exposure Limit.

IDLH: Es la concentración de un compuesto por encima de la cual la exposición representa una amenaza inmediata para la vida, puede causar daños irreversibles para la salud o disminuir la capacidad de una persona para escapar de una atmósfera peligrosa por sus propios medios. . En idioma inglés significa: Immediately Dangerous to Life or Health.

LFL: Es la concentración del gas en aire por encima de la cual se forma una mezcla explosiva. Se expresa en porcentaje en volumen. En idioma inglés significa: Lower flammable Limit.

Aislamiento Eléctrico: Separación del suministro de energía eléctrica de una instalación, circuito o equipo de cada una de sus fuentes de energía, como medida preventiva para evitar energizaciones inadvertidas.

Bloqueo: Procedimiento utilizado para aislar las fuentes de energía eléctrica de los equipos que van a ser intervenidos, en consecuencia hasta cuando se normalicen las condiciones de trabajo no se puede retirar el bloqueo.

Baja Tensión: Tensión nominal mayor o igual a 25 V menor o igual a 1000 V.

Media Tensión: Tensión nominal mayor a 1000 V e inferior o igual a 57,5 KV.

Sistema Eléctrico: Conjunto de componentes eléctricos interrelacionados e interactuantes para llevar a cabo una acción conjunta (ej: Circuitos eléctricos).

Tarjeteo: Procedimiento usado para identificar e informar al personal que un equipo se encuentra aislado de la fuente de energía eléctrica, mientras se encuentre la tarjeta el equipo no puede ser operado.

Anclaje: Un punto seguro de fijación para líneas de vida, líneas de seguridad o dispositivos de desaceleración. Es el punto que soporta finalmente la fuerza de la caída.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PERMISOS DE TRABAJO</p>	<p>Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: : 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-050-0710</p>
--	-----------------------------------	---

Arnés de seguridad: Conjunto de correas que se ponen alrededor del tronco y los muslos y que posee anillos de enganche en la parte de atrás para enganchar el arnés a otras partes del sistema.

Línea de vida: Cuerda que sirve para la fijación directa o indirecta de un arnés de seguridad, una línea de seguridad o de un dispositivo de desaceleración. Puede ser vertical u horizontal; en material sintético o cable de acero.

Trabajo en altura: Cualquier tarea que se deba realizar a cierta distancia de un nivel inferior. Se debe brindar protección contra caídas cuando se trabaje a una altura de 1.5 metros o más por encima de un nivel inferior. En los casos donde la altura sea menor, se deberán tomar de todos modos las debidas precauciones para evitar lesiones.

3. RESPONSABLES

Líder de la Ota
 Coordinador de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional
 Gerencia de Planta
 Personal de Seguridad
 Coordinadores e Ingenieros

4. INSTRUCCIONES

Es obligación del Líder de la OTA y/o responsable del área o del trabajo, informar a la Coordinación de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional el ingreso de personal ejecutor de trabajo de alto riesgo a cualquier área de proceso y definir el tiempo de permanencia.

- I. No se comenzará ningún trabajo considerado de Alto Riesgo sin un permiso de trabajo autorizado.
- II. El tipo de permiso depende del trabajo a realizar.
- III. El Líder de la OTA o el Contratante de la tarea o proyecto debe planear el día anterior que actividades se realizarán al día siguiente, con el fin de establecer los controles necesarios para los riesgos a los cuales los trabajadores estarán expuestos; esto incluye identificar que permisos de trabajo se deben solicitar, al igual que los Mapas de Riesgos que determinan la labor.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PERMISOS DE TRABAJO</p>	<p>Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: : 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-050-0710</p>
--	-----------------------------------	---

IV. Antes de iniciar la labor el Líder de la OTA o el Contratante debe informar a la Coordinación de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional, el trabajo a realizar y solicitar autorización del permiso de trabajo requerido a los Coordinadores responsables de cada proceso o labor, quienes deberán verificar las condiciones del lugar, y las medidas de seguridad establecidas para dar la respectiva autorización.

V. El Coordinador del proyecto debe aplicar la lista de chequeo respectiva para la autorización del permiso de trabajo.

VI. El líder de la OTA, encargado del turno y/o del área o el Contratante debe garantizar que las medidas de seguridad se mantengan durante la realización de la labor. Igualmente el personal de seguridad y el Jefe de Emergencias debe cerciorarse de que dicha labor se realice bajo condiciones seguras.

VII. Una vez terminado el trabajo se debe garantizar que el sitio quede en condiciones seguras y que los dispositivos de seguridad queden en buen estado, para así proceder a solicitar el cierre del permiso de trabajo.

Es importante tener en cuenta que:

- a. Nadie debe autorizar un trabajo que el mismo va a realizar.
- b. En caso de ausencia de un firmante, debe buscarse un nivel superior.
- c. La vida total de un permiso será máximo de 8 horas.
- d. Cuando cambien los ejecutores del trabajo se debe emitir un nuevo permiso.
- e. La suspensión de un permiso se puede dar por: emergencia, razones operativas, infracción de norma o control, cambio de condiciones iniciales.
- f. Los permisos suspendidos deben ser revalidados por la Coordinación de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional, una vez se compruebe que se eliminó la causa de la suspensión.
- g. Si se sobrepasa el tiempo de validez del permiso (8 horas), el permiso deberá ser revalidado.
- h. El formato de permiso de trabajo tendrá dos copias: una para el Líder de la Ota ó para el Contratante y otra para la Coordinación de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional.
- i. En la Coordinación de Gestión Ambiental y Salud Ocupacional se mantendrá una carpeta con los permisos para facilitar la revisión de posibles interferencias de permisos y la visualización de permisos vigentes en el área.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PERMISOS DE TRABAJO</p>	<p>Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: : 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-050-0710</p>
--	-----------------------------------	---

- j. Se debe usar permanentemente los Elementos de Protección Personal necesarios para cada actividad a desarrollar.
- k. Es necesario revisar que las herramientas a utilizar estén en buen estado, con los mangos ajustados y seguros.
- l. Se debe comprobar que el sitio donde se van a realizar las labores esté debidamente demarcado y señalizado.
- m. Es importante comprobar que el equipo a utilizar esté en buen estado.
- n. Los trabajos a realizar deben ser ejecutados por personal calificado con perfecto conocimiento y Experiencia.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimiento e Instructivos de Referencia

Programa de Salud Ocupacional

Procedimientos Seguros para Trabajo de Alto Riesgo (Alturas, Espacios Confinados, Sistemas Eléctricos)

Análisis de Riesgos para Trabajo de Alto Riesgo (Alturas, Espacios Confinados, Sistemas Eléctricos)

6. FORMATOS

- a. Formato de Permiso para Trabajo en Alturas
- b. Formato de Permiso de Trabajo en Espacios Confinados
- c. Formato de Permisos para Trabajo con Sistemas Eléctricos



TRANSEJES COLOMBIA

PERMISO DE TRABAJO EN CALIENTE

PERMISO DE TRABAJO No: _____

FECHA:

DÍA	MES	AÑO

EMPRESA: _____

CONTRATO No: _____

TRABAJO A REALIZAR: _____

El permiso de trabajo en caliente será exigido para todos los trabajos puntuales que utilicen una llama sin protección, o que producen calor o chispa, como soldadura, corte, calentamiento de tuberías, aplicación de aire caliente.

SI NO N.A

CONDICIONES GENERALES

Las condiciones meteorológicas son adecuadas así como dirección del viento y otros factores

El personal está entrenado y es competente

El personal encargado ha recibido instrucciones y precauciones para la realización de la tarea.

Ingresan mínimo dos personas al espacio confinado

La iluminación es adecuada

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

	SI	N.A		SI	N.A
Equipo completo de soldadura			Botas de Seguridad		
Guantes de Seguridad			Gafas de Seguridad		
Protectores Auditivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ropa adecuada		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros: _____		
Se requiere de equipo de autocontenido o bala de oxígeno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SI	NO N.A

ÁREA DE TRABAJO

Se delimito el área de trabajo

Se tiene la respectiva señalización en el área de trabajo

Se ha barrido el suelo y limpiado de cualquier aceite en la zona

Los circuitos eléctricos están desenergizados, inmovilizados, con avisos de corte.

Esta desconectado todo fluido de aire, gas comprimido, combustible.

Se encuentran cerradas todas las válvulas de los tanques de gases, combustibles

Se encuentra el equipo libre -máquina- zona libre de sustancias explosivas

Se encuentran los equipos -máquinas adyacentes libres de gases o presión -temperatura

Se ha retirado las materias combustibles cuando fuese posible. Si no, están cubiertas de lonas ignífugas o chapas metálicas

Si el trabajo es realizado en una pared o el techo, se han retirado los combustibles del otro lado de este

HERRAMIENTAS

Se cuenta con las herramientas necesarias y precisas para las labores a realizar

Las herramientas se encuentran en buen estado

EQUIPO DE RESCATE

Se ha informado al Jefe de Brigada el inicio del respectivo Trabajo
Esta presente la Brigada de Emergencias o personal de Seguridad durante toda la ejecución del trabajo
El equipo de rescate cuenta con el equipo necesario
El equipo de rescate cuenta con equipos de comunicación
Se cuenta con equipos de control de incendios en el área

INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS

OBSERVACIONES

PERSONAL TRABAJANDO EN CALIENTE

Soy competente en el uso de los equipos necesarios para este Trabajo, no sufro de ninguna condición que afecte mi habilidad para trabajar en caliente y me encuentro al día en los pagos correspondientes de seguridad social.

NOMBRE DEL PERSONAL	FIRMA


Inspeccionada personalmente el área de trabajo, certificó que puede efectuarse el trabajo con las debidas garantías de seguridad

	NOMBRE	FIRMA
Responsable del Contrato		
Seguridad Transejes		

Enterado de las instrucciones complementarias, de los equipos a emplear y de la normativa de trabajo a emplear

	NOMBRE	FIRMA
Contratista/Trabajador:		

PERMISO VALIDO PARA:	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr></table>				DÍA	MES	AÑO	HORA: _____
DÍA	MES	AÑO						
CIERRE DEL PERMISO:	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr></table>				DÍA	MES	AÑO	HORA: _____
DÍA	MES	AÑO						

	INSTRUCTIVOS PARA TRABAJOS EN ALTURA	Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-051-0710
---	---	--

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Establecer lineamientos y prácticas de seguridad en la ejecución de trabajos en altura.

ALCANCE

Aplica para todas las actividades que involucren trabajos en altura en las operaciones de Bucaramanga y Bogotá.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Trabajo en Alturas: Toda labor o desplazamiento que se realice a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior.

Arnés: Sistema de correas cosidas y debidamente aseguradas, incluye elementos para conectar equipos y asegurarse a un punto de anclaje; su diseño permite distribuir en varias partes del cuerpo el impacto generado durante una caída.

Baranda: Elemento metálico o de madera que se instala al borde de un lugar donde haya posibilidad de caída, debe tener una resistencia ante impactos horizontales y contar con un travesaño de agarre superior, uno intermedio y una barrera colocada a nivel del suelo para evitar la caída de objetos.


Conector: Cualquier equipo que permita unir el arnés del trabajador al punto de anclaje.

Eslinga: Conector con una longitud máxima de 1,80 metros fabricados en materiales como cuerda, reata, cable de acero o cadena. Las eslingas cuentan con ganchos para facilitar su conexión al arnés y a los puntos de anclaje; algunas eslingas se les incorporan un absorbente de choque.

Líneas de Vida: Sistemas de cables de acero o cuerdas que debidamente ancladas en un punto superior a la zona de labor, protegen al trabajador en su desplazamiento.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

	INSTRUCTIVOS PARA TRABAJOS EN ALTURA	Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-051-0710
---	---	--

Anclaje: Punto seguro al que se puede conectar un equipo personal de protección contra caídas con resistencia mínima de 5000 libras (2272 Kg) por persona conectada.

Persona Autorizada: Persona que después de recibir una capacitación, aprobarla y tener todos los requisitos que establece la presente resolución, puede desarrollar trabajos en alturas.

Persona Competente: Persona capaz de identificar peligros, en el sitio en donde se presentan trabajos en alturas, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tienen la capacidad para aplicar medidas correctivas, lo más pronto posible, para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.

Persona Calificada: Persona que tiene el grado reconocido o certificado profesional y alta experiencia y conocimientos en el tema, que sea capaz de diseñar, analizar, evaluar y elaborar especificaciones en el trabajo, proyecto o producto del tema.

Medidas de Protección: Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para detener la caída de personas y objetos una vez ocurra para mitigar sus consecuencias.

3. RESPONSABLES


4. INSTRUCCIONES

4.1 Condiciones Generales

- a. Antes de considerar la posibilidad de utilizar un sistema de protección de caídas se debe considerar la opción de eliminar el riesgo de caída.
- b. Para la realización de una actividad de trabajo en altura, el personal debe estar debidamente adiestrado, asegurando que este con el debido entrenamiento.
- c. Para la realización de cualquier actividad que requiera de un sistema de protección de caídas, es necesario realizar un Análisis de Trabajo Seguro (ATS), con el fin de considerar los posibles riesgos en el que se pueda incurrir y de esta forma, lograr

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>INSTRUCTIVOS PARA TRABAJOS EN ALTURA</p>	<p>Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-051-0710</p>
--	--	---

mitigarlos considerando a su paso los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos en dicha actividad.

- d. Se debe brindar un sistema de detención de caídas cuando se trabaje a una altura de 1,5 metros o más por encima de un nivel inferior, por tal motivo, esta actividad debe estar cubierta por el PERMISO DE TRABAJO EN ALTURAS, Formato F3-050-0710
- e. Prohibición de los actos Estándar: La coordinación de Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional comunicará a todas las áreas y con el apoyo del personal de Seguridad la prohibición en las instalaciones de DANA TRANSEJES de cualquier tipo de actividad o acto Sub-estándar. Se consideran actos sub-estándar los siguientes.
 - No tener Permiso de Trabajo debidamente diligenciado y firmado.
 - No tener los elementos de Protección requeridos para el tipo de actividades.
 - Realización del trabajo en solitario.
 - La no señalización del área donde se realiza el trabajo en altura.
 - La utilización de escaleras en mal estado, dañadas o cojas que no cumpla con las condiciones mínimas de seguridad.

4.2 Permiso de Trabajo

Para la realización de una actividad que sea considerada de "Trabajo en Altura", se procederá al llenado del formato "Permiso de Trabajo en Alturas", que será puesto a disposición en Portería Interna para su diligenciamiento y autorización correspondiente.

Ninguna actividad de este tipo se podrá llevar a cabo sin el respectivo diligenciamiento de este formato y las firmas de las partes que se solicitan allí.


4.3 Inspección de los Equipos

El usuario del equipo debe inspeccionar todos los elementos del sistema de detención de caídas antes de cada uso dejando evidencia en el Formato Hoja de Vida de Equipos contención de Caídas.

Descartar aquellos componentes que encuentren deteriorados para sacarlos de servicio y gestionar su destrucción.

Se debe observar cuidadosamente cada elemento y verificar que no presenten daños, defectos, faltantes o cualquier otra anomalía.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

	INSTRUCTIVOS PARA TRABAJOS EN ALTURA	Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-051-0710
---	---	--

4.4 Realización del Trabajo en Altura.

La actividad se lleva a cabo mediante la supervisión del personal de Seguridad, quienes están en capacidad de detener la labor en caso de que se estén presentando actos inseguros que puedan conllevar a la generación de accidentes.

Mientras el personal se encuentre a una altura de 1,5 metros o más por encima de un nivel inferior, los trabajadores deben permanecer el 100% del tiempo asegurados o conectados, utilizando un sistema de protección de caída.

Siempre que se requiera trabajar en altura se construirán andamios, no se aprueba la utilización de tambores, cajones o cualquier otro tipo de improvisación.

Las escaleras de mano o portátiles deberán usarse cuidadosamente, utilizarse solamente para trabajos de muy corta duración a realizarse con una sola mano, evitando exigirles más de lo que su estabilidad y resistencia pueden permitir.

El ascenso y/o descenso de una escalera deberá hacerse siempre con las manos libres de elementos, permitiendo asistirse con sus dos manos.

El Trabajo en Altura se realiza únicamente en horas diurnas y en caso de presentarse lluvia será suspendido inmediatamente.

4.5 Del área de Trabajo

El lugar donde se llevará a cabo el trabajo estará aislado completamente instalando mamparas o cintas impidiendo de esta forma el paso de personas o vehículos.


Las personas que no intervengan en la actividad, no pueden permanecer en el área de trabajo, a fin de intervenir interferencias o accidentes.

En el lugar donde se realizará la tarea estará instalada una línea de vida o un anclaje adecuado donde el trabajador pueda asegurarse.

4.6 Estrategia de Rescate

Antes de iniciar un trabajo en alturas, se debe realizar una estrategia de rescate en caso de que la persona caiga, debido a que si esto sucede puede quedar imposibilitado de rescate a si mismo.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	INSTRUCTIVOS PARA TRABAJOS EN ALTURA	Fecha Emisión: 08/07/10 Revisión: 08/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-051-0710
---	---	--

Se debe tener en cuenta que una persona que cae con un sistema de detención de caída, se tiene como máximo 14 minutos para rescatarlo, de lo contrario podría sufrir consecuencias graves de salud.

4.7 Mantenimiento Limpieza y almacenamiento

Una vez terminado el trabajo en alturas, se debe proceder a limpiar y guardar el equipo de acuerdo con las especificaciones del fabricante.

Los elementos de protección contra caídas se deben guardar en lugares secos, no expuestos al calor, la luz solar directa, aceites, productos químicos y otras condiciones dañinas.

El arnés debe colgarse por el anillo de enganche de la parte de atrás para que este mantenga la forma cuando no esté en uso.

Un equipo que ya haya sido utilizado para detener una caída o que presente algún tipo de falla debe ser sacado de servicio para su destrucción.

Cada usuario informará sobre el estado del equipo después de haber sido utilizado.

4.8 Terminado el Trabajo

Todo empleado o contratista deberá dejar en excelentes condiciones de limpieza el área de trabajo en donde se realizó la labor.

Informe Final

INSTRUCTIVOS PARA TRABAJOS EN ALTURA

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---



5. REFERENCIAS

5.1 Procedimiento e Instructivos de Referencia

Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos. P3-001-0410

5.2 Documentos Relacionados

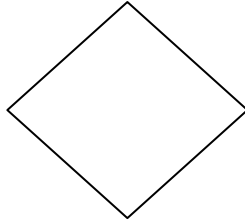
Control Operacional. NTC OHSAS 18001 Numeral 4.4.6

6. FORMATOS

Permiso de Trabajo en Altura. . F3-050-0710

ACIDO CLORHIDRICO (HCl)

No. CAS (7647-01-0)



Concentración

_____ %

Fecha de Preparación

___ / ___ / ___
D M A

- Provoca quemaduras.
- Irrita las vías respiratorias

ATENCIÓN: En caso de contacto con los ojos lávese inmediatamente con abundante agua, acuda al medico.



C.Q.F.G.S.A.
Avda. Montaña 3 – 35
San Denis (España)
Tel: 1 - 23

CONTROL DE INSPECCIÓN A EQUIPOS CONTRA INCENDIOS EXTINTORES

FECHA: 2010 08 07
Año Mes Día

REVISADO POR: ALVARO SUAREZ

Alvaro Suarez
SEGURIDAD

IDENTIFICACIÓN		ESTADO DEL EQUIPO														ACCIONES A TOMAR		
		MANOMETRO		CILINDRO		BOQUILLA		MANGUERA		PRESION		ACCESO		RECARGAR				
NUMERO	CLASE	CAPACIDAD	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	SI	NO		
1	Solkafan	3.700 gr.	X		X		X		X		X		X			X		10 Reemplazar # 18
2	Agua	2.5 galones	X		X		X		X		X		X					
3	ABC	150 Libras	X		X		X		X		X		X					
4	Agua	2.5 galones	X		X		X		X		X		X					
5	Agua	2.5 galones	X		X		X		X		X		X					Esta Reemplazar # 23
6	Solkafan	3.700 gr.	X		X		X		X		X		X					10 Reemplazar # 19
7	Agua	2.5 galones	X		X		X		X		X		X					
8	ABC	20 Libras	X		X		X		X		X		X					10 Reemplazar # 85
9	Bióxido de carbono	20 Libras	X		X		X		X		X		X					
10	BC	20 Libras	X		X		X		X		X		X					
11	ABC	20 Libras	X		X		X		X		X		X					
12	ABC	20 Libras	X		X		X		X		X		X					
13	ABC	20 Libras	X		X		X		X		X		X					
14	Solkafan	3.700 gr.	X		X		X		X		X		X					
15	Solkafan	3.700 gr.	X		X		X		X		X		X					
16	ABC	10 Libras	X		X		X		X		X		X					
17	Solkafan	3.700 gr.	X		X		X		X		X		X					Esta Reemplazar # 3
18	ABC	20 Libras	X		X		X		X		X		X					Esta Reemplazar # 7
19	Agua	2.5 galones	X		X		X		X		X		X					
20	Solkafan	3.700 gr.	X		X		X		X		X		X					
21	Solkafan	3.700 gr.	X		X		X		X		X		X					
22	Solkafan	3.700 gr.	X		X		X		X		X		X					

CONTROL DE INSPECCIÓN A EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

EXTINTORES
Alvaro Suarez
SEGURIDAD

FECHA: 2010 08 14
Año Mes Día

REVISADO POR: ALVARO . SUAREZ

IDENTIFICACIÓN		ESTADO DEL EQUIPO														ACCIONES A TOMAR		
		MANOMETRO		CILINDRO		BOQUILLA		MANGUERA		PRESION		ACCESO		RECARGAR				
NUMERO	CLASE	CAPACIDAD	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	S	NO		
45	BC	20 Libras																
47	Bióxido de carbono	20 Libras																
48	ABC	20 Libras																
49	ABC	20 Libras																
50	BC	20 Libras																
51	Solkafian	3.700 gr.																
52	ABC	10 Libras																
53	ABC	20 Libras																
54	ABC	20 Libras																
55	ABC	10 Libras																
56	ABC	10 Libras																
57	ABC	10 Libras																
58	BC	20 Libras																
59	BC	20 Libras																
60	Bióxido de carbono	20 Libras																
61	Solkafian	3.700 gr																
62	Agua	2.5 galones																
63	ABC	20 Libras																
64	Agua	2.5 galones																

Esta Reemplazado #28

**CONTROL DE INSPECCIÓN A EQUIPOS CONTRA INCENDIOS
GABINETES CONTRA INCENDIOS**

Alvaro Suarez
SEGURIDAD

FECHA: 2010 Año 08 Mes 13 Día

REVISADO POR: ALVARO SUAREZ

IDENTIFICACIÓN		ESTADO DEL EQUIPO														ACCIONES A TOMAR			
		CANTIDAD DE MANGUERAS		ESTADO DE MANGUERAS		ESTADO DE ACOPLER		CANTIDAD BOQUILLAS		ESTADO DE LAS BOQUILLAS		LLAVE MAESTRA		ACCESO					
		Requeridas	Existentes	B	M	B	M	Requeridas	Existentes	B	M	B	M	B	M				
1	PORTERIA PRINCIPAL	02	02	X		X				01	01	X				X			
2	ZONA ALMACEN, AREA RACKS METALICOS	02	01	X		X				01	01						X		
3	PORTON ANTIGUA ENTRADA	02	02	X		X				01	01	X				X			
4	AREA TALLER	02	02	X		X				01	01	X				X			
5	ZONA COMPOSTAGE	02	01	X		X				01	01	X				X			
6	VIA INTERNA ACCESO PENAGOS HERMANOS	02	02	X		X				01	01	X				X			

CONTROL DE INSPECCION A EQUIPOS Y LUCES DE EMERGENCIA

Alvaro Suarez
SEGURIDAD

FECHA: 20w 0y 0x
Año Mes Dia

REVISADO POR: ALVARO SUAREZ

IDENTIFICACIÓN	ESTADO DEL EQUIPO														ACCIONES A TOMAR		
	CANTIDAD DE BATERIAS		ESTADO DE BATERIAS		ESTADO DE BORNES		ESTADO DEL INVERSOR - UPS		CANTIDAD DE LAMPARAS		ESTADOS DE LAMPARAS		FUNCIONAMIENTO				
	Requeridas	Existentes	B	M	B	M	B	M	Requeridas	Existentes	B	M	B	M			
OFICINAS																	
LUCES AREA SISTEMAS																	
RACK TELEFONICO	02	02	X		X		X		X	02	02	X		X			
CENTRO DE COMPUTO	02	02	X		X		X		X	02	02	X		X			
LUCES AREA FARO																	
PASILLO DEL FARO	02	02	X		X		X		X	02	02	X		X			
OFICINA DE EJERSER	02	02	X		X		X		X	02	02	X		X			
OFICINA DE L.C.I	02	02	X		X		X		X	02	02	X		X			

CONTROL DE INSPECCION A EQUIPOS Y LUCES DE EMERGENCIA

Alvaro Suarez
SEGURIDAD

FECHA: 20/08/08
Año Mes Día

REVISADO POR: ALVARO SUAREZ

IDENTIFICACION	ESTADO DEL EQUIPO														ACCIONES A TOMAR		
	CANTIDAD DE BATERIAS		ESTADO DE BATERIAS		ESTADO DE BORNES		ESTADO DEL INVERSOR - UPS		CANTIDAD DE LAMPARAS		ESTADOS DE LAMPARAS		FUNCIONAMIENTO				
	Requeridas	Existentes	B	M	B	M	B	M	Requeridas	Existentes	B	M	B	M			
OFICINAS																	
LUCES AREA PRESIDENCIA																	
PUERTA DE PRESIDENCIA																	
PASILLO SECRETARIA DE PRESIDENCIA																	
LUCES AREA CONTABILIDAD																	
SALA DE ESPERA DE CONTABILIDAD																	
PASILLO DE CARTERA																	
LUCES AREA GESTION HUMANIMA	01	02	X		X		X		X		02	02	X		X		
OFICINA SERVICIO AL PERSONAL	01	02	X		X		X		X		02	02	X		X		
OFICINA DE GESTION HUMANA	01	02	X		X		X		X		02	02	X		X		

CONTROL DE INSPECCION A EQUIPOS Y LUCES DE EMERGENCIA

Alvaro Suarez
SEGURIDAD

FECHA: 2010 Año 08 Mes 18 Día

REVISADO POR: ALVARO SUAREZ

IDENTIFICACIÓN	ESTADO DEL EQUIPO														ACCIONES A TOMAR	
	CANTIDAD DE BATERIAS		ESTADO DE BATERIAS		ESTADO DE BORNES		ESTADO DEL INVERSOR - UPS		CANTIDAD DE LAMPARAS		ESTADOS DE LAMPARAS		FUNCIONAMIENTO			
	Requeridas	Existentes	B	M	B	M	B	M	Requeridas	Existentes	B	M	B	M		
OFICINAS																
LUCES AREA PRIMER PISO																
ENTRADA BAÑO DE HOMBRES	01	01	X		X		X			01	01	X			X	
OFICINAS DE REPSA	01	01	X		X		X			01	01	X			X	
ENTRADA BAÑO DE MUJERES	01	01	X		X		X			01	01	X			X	
LUCES AREA RESEPCION																
NO HAY																
LUCES AREA DEL SOTANO																
ENTRADA BAÑO DE REGADERAS	01	01	X		X		X			01	01	X			X	
VESTIER DE LOKER - (A)	01	02	X		X		X			01	01	X			X	
VESTIER DE LOKER - (B)	01	02	X		X		X			01	01	X			X	
PARED SALIDA DEL PASILLO	01	02	X		X		X			01	01	X			X	

CONTROL DE INSPECCION A EQUIPOS Y LUCES DE EMERGENCIA

FECHA: 20/08/08
 Año Me Dia

REVISADO POR: ALVARO SUAREZ

Alvaro Suarez
 SEGURIDAD

IDENTIFICACIÓN	ESTADO DEL EQUIPO													
	CANTIDAD DE BATERIAS		ESTADO DE BATERIAS		ESTADO DE BORNES		ESTADO DEL INVERSOR		CANTIDAD DE LAMPARAS		ESTADOS DE LAMPARAS		FUNCIONAMIENTO	
	Requeridas	Existentes	B	M	B	M	B	M	Requeridas	Existentes	B	M	B	M
PLANTA														
CERCHA FRESADORA EXCELLO 3	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
CERCHA PASILLO SALAS PLANTA	01	02	X		X		X		X	02	01	X		X
CERCHA TALLER - MTO	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
MURO PASILLO TULIPAS - CARDANES -	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
MURO PASILLO - CILINDROS AGAMIX	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
MURO CUARTO SERVICIOS GENERALES	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
PASILLO EJES DIFERENCIALES	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
PASILLO DE PINTURA Y SUB ENSAMBLES	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
PASILLO TRIPODES	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
MURO ENTRADA COMPRESORES	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
HORNO DE CAJA CARBURIZADO	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
GENERADOR RX - HORNO DE CAJA	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
MURO BAÑO PLANTA	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X
COLUMNA AREA LABORATORIO	01	01	X		X		X		X	01	01	X		X

CONTROL DE INSPECCION A EQUIPOS Y LUCES DE EMERGENCIA

FECHA: 21/08/08 Año 08 Mes 08 Día

REVISADO POR: ALVARO SUAREZ

Alvaro Suarez
SEGURIDAD

IDENTIFICACIÓN	ESTADO DEL EQUIPO														ACCIONES A TOMAR		
	CANTIDAD DE BATERIAS		ESTADO DE BATERIAS		ESTADO DE BORNES		ESTADO DEL INVERSOR - UPS		CANTIDAD DE LAMPARAS		ESTADOS DE LAMPARAS		FUNCIONAMIENTO				
	Requeridas	Existentes	B	M	B	M	B	M	Requeridas	Existentes	B	M	B	M			
OFICINAS																	
LUCES AREA FABRICA 1° PISO																	
ENTRADA OFICINA DE GERENCIA	02	02	X		X			X		01	01	X				X	
OFICINAS DE INGENIEROS	02	02	X		X			X		01	01	X				X	
LUCES AREA FABRICA 2° PISO																	
AREA DE PASILLO	02	02	X		X			X		02	02	X				X	
AREA PASILLO DE DIBUJANTES	02	02	X		X			X		01	01	X				X	

CONTROL DE INSPECCION A EQUIPOS Y LUCES DE EMERGENCIA

Alvaro Suarez
SEGURIDAD

FECHA: 2010 08
Año Mes Día

REVISADO POR: ALVARO SUAREZ

IDENTIFICACIÓN	ESTADO DEL EQUIPO												ACCIONES A TOMAR				
	CANTIDAD DE BATERIAS		ESTADO DE BATERIAS		ESTADO DE BORNES		ESTADO DEL INVERSOR - UPS		CANTIDAD DE LAMPARAS		ESTADOS DE LAMPARAS			FUNCIONAMIENTO			
	Requeridas	Existentes	B	M	B	M	B	M	Requeridas	Existentes	B	M		B	M		
ALMACEN																	
LUCES AREA ALMACEN																	
CUARTO DE CUARENTENA	02	02	+		+			+		02	01	X		X			
CERCHA PARTE ALTA ENTRADA	01	02	+		+			+		02	02	X		X			
MURO AREA RETRABAJOS	02	02	+		+			+		02	02	X		X			
PASILLO MURO OFICINAS DESPACHOS	02	02	+		+			+		02	02	X		X			
PARTE ALTA ENTRADA DESPACHOS	02	02	+		+			+		02	02	X		X			
OFICINA SEGUNDO PISO FACTURACION	02	02	+		+			+		02	02	X		X			

AUDITORIA ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

REALIZADO POR: Orlando Baez Gonzalez

COOPERATIVA: SAM

FECHA: Agosto 2010

LINEA: Líneas de operación y Area Servicios Generales

REQUISITO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	CUMPLE		PUNTAJÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1. Se encuentran en buen estado las botas de seguridad ?	X			JORGE VARGAS
2. Los cordones de las botas se encuentran de tal forma que no exista riesgo para el trabajador?	X			Jorge A. Vargas
3. Todos los operarios se colocan los protectores auditivos? Se encuentran en buen estado?	X			
4. Los operarios usan las guías de protección espinal para su puesto de trabajo?	X			
5. Utilizan el peto en las áreas que se necesitan, (protección contra salpicadura de líquidos, partículas o contra quemaduras)?	X			
6. En la máquina Magnaflic, utilizan las gafas de protección contra los rayos ultravioleta, guantes de nitrilo y el peto?	N.A.	N.A.		CARLOS PEREZ. CARLO A. PÉREZ
7. Para las áreas de pintura, los operarios utilizan: monogafia para la protección de vapores de pintura?	N.A.	N.A.		Jorge Vargas
Utilizan protector respiratorio con cartuchos?	N.A.	N.A.		
Los portafiltros y retenedores se encuentran en buen estado, se cambian con una frecuencia que no se saturan y puedan afectar la salud del trabajador?	N.A.	N.A.		Esneideri Torres
Utilizan guantes para la protección contra el ácido desengrasante aplicado a la pieza?	N.A.	N.A.		
El delantal es usado por todos los operarios de esa área?	N.A.	N.A.		Sergio Santamaría
Utilizan mangas protectoras o camisa manga larga para la protección de la piel contra los vapores orgánicos emitidos por la pintura?	N.A.	N.A.		
8. En el área de soldadura utilizan los operarios, protector respiratorio contra vapores de soldadura, los portafiltros son cambiados con una frecuencia tal, que no se encuentren saturados?	N.A.	N.A.		Jorge Martinez
Utilizan careta con el vidrio maliz correspondiente al riesgo o gafas contra radiaciones?	N.A.	N.A.		
Usan pollinas, delantal de cuero, camisa manga larga o mangas protectoras y guantes para la protección contra quemaduras?	N.A.	N.A.		
9. En las operaciones de ensamble y mecanizado utilizan los tipos de guantes requeridos?	X			
10. El personal utiliza lentes, calcetas, anillos, pulseras u otro elemento que sea potencial de ocurrencia de accidente (incluye las personas de la cartería)				
11. La dotación se encuentra en buen estado: limpia, la camisa la llevan por dentro?		X		
12. En el área del horno de revenido, los operarios utilizan todo el traje de aluminio requerido?	N.A.	N.A.		
13. En las áreas almacenes y comercializadora utilizan las escaleras para el manejo de alturas y la evacuación de material de las canastas?	N.A.	N.A.		
14. Utilizan el arnés para el manejo de alturas?				
15. Las zonas de almacenamiento de material, cumplen con todas las especificaciones que eviten riesgo a los trabajadores?	X			
16. Los equipos contra incendios y atención de emergencias ubicados en cada zona, se encuentran en buenas condiciones y libre de obstáculos?	X			
17. Los elementos de seguridad industrial se encuentran almacenados en buenas condiciones que permitan su conservación y limpieza?	X			
TOTAL			90%	Orlando Baez Gonzalez

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
Cumplimiento	% Incentivo/Penalización
> 90%	Aplica
< 90%	No aplica

AUDITORIA ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

FECHA: Agosto 2010

REALIZADO POR: Orlando Baez G.

COOPERATIVA: L.G.M

LÍNEA: Almacén

REQUISITO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	CUMPLE		PUNTUACION	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1. Se encuentran en buen estado las botas de seguridad?	X			Jonathan Madrid.
2. Los cordones de las botas se encuentran de tal forma que no exista riesgo para el trabajador?	X			Ricardo Serna. Luis Jm M.
3. Todos los operarios se colocan los protectores auditivos? Se encuentran en buen estado?	X			
4. Los operarios usan las gafas de protección estipuladas para su puesto de trabajo?		X		
5. Utilizan el peto en las áreas que se necesitan. (protección contra salpicadura de líquidos, partículas o contra quemaduras) en la lavadora? Debe ser de plástico.	X			Victor Alvarez Uru fila
6. Utilizan la protección respiratoria en el área de la lavadora, con cartuchos para químicos? Se encuentra limpia y en buen estado?	X			Nereos Palma -
7. El personal utiliza joyas, cadenas, anillos, pulseras u otro elemento que sea potencial de ocurrencia de accidente?	X			Almro Joimes.
8. La dotación se encuentra en buen estado: limpia, la camiseta la llevan por dentro? ✓	X			Edgar Rojas.
9. En las áreas almacenes y comercializadora utilizan las escaleras para el manejo de albrus y la evacuación de material de las canastas?	X			Sebastian Motiuet.
10. Las zonas de almacenamiento de material, cumplen con todas las especificaciones que eviten riesgo a los trabajadores?	X			Robson Patino
11. Los equipos contra incendios y atención de emergencias ubicados en cada zona, se encuentran en buenas condiciones y libre de obstáculos?	X			Leonardo Nura.
12. Los elementos de seguridad industrial se encuentran almacenados en buenas condiciones que permitan su conservación y limpieza?	X			
13. El personal usa el casco de seguridad correspondientes para protección de la cabeza. Es usado correctamente?	X			
TOTAL			90%	

Orlando Baez
SEGURIDAD

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
Cumplimiento	% Incentivo/Penalización
> 90%	Aplica
< 90%	No aplica

AUDITORIA ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

REALIZADO POR: Orlando Baez G.

COOPERATIVA: Limet

FECHA: Agosto 2010

LÍNEA: Elas, Diferenciales y Cardanes

REQUISITO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	CUMPLE		PUNTAJACIÓN	OBSERVACIONES
	SI	NO		
1. Se encuentran en buen estado las botas de seguridad?	X			CRISTIAN SANABRIA
2. Los cordones de las botas se encuentran de tal forma que no exista riesgo para el trabajador?	X			
3. Todos los operarios se colocan los protectores auditivos? Se encuentran en buen estado?	X			
4. Los operarios usan las gafas de protección estipuladas para su puesto de trabajo?	X			
5. Utilizan el pelo en las áreas que se necesitan, (protección contra salpicadura de líquidos, partículas o contra quemaduras)?	X			ALBERTO LANGST.
6. En la máquina Magniflux, utilizan las gafas de protección contra los rayos ultravioleta, guantes de nitrilo y el pelo?	NA	NA.		JESUS GOMEZ
7. Para las áreas de pintura, los operarios utilizan: monogafas para la protección de vapores de pintura?	Y			
Utilizan protector respiratorio con cartuchos?		N.A		
Los portafiltros y retenedores se encuentran en buen estado, se cambian con una frecuencia que no se saturen y puedan efectuar la salud del trabajador?		N.A		Rafael Niño
Utilizan guantes para la protección contra el ácido desengrasante aplicado a la pieza?	X			GONZALO GONZALEZ
El diéctrico es usado por todos los operarios de esa área?	X			
Utilizan mangas protectoras o camisa manga larga para la protección de la piel contra los vapores orgánicos emitidos por la pintura?	X			Julian Perez
8. En el área de soldadura utilizan los operarios, protector respiratorio contra vapores de soldadura, los portafiltros son cambiados con una frecuencia tal, que no se encuentren saturados?	X			Javier Reyes.
Utilizan careta con el vidrio matiz correspondiente al riesgo o gafas contra radiaciones?	X			Hernando Perez.
Usan polainas, delantal de cuero, camisa manga larga o mangas protectoras y guantes para la protección contra quemaduras?	Y			
9. En las operaciones de ensamble y mecanizado utilizan los tipos de guantes requeridos?	Y			
10. El personal utiliza lentes: cadenas, anillos, pulseras u otro elemento que sea potencial de ocurrencia de accidente?				
11. La dotación se encuentra en buen estado: limpia, la camisa la llevan por dentro?		X		
12. En el área del horno de revenido, los operarios utilizan todo el traje de aluminio requerido?	NA	NA.		
13. En las áreas almacenes y comercializadora utilizan las escaleras para el manejo de alturas y la evacuación de material de las canastas?	NA	NA.		
14. Utilizan el arnés para el manejo de alturas?	NA	NA.		
15. Las zonas de almacenamiento de material, cumplen con todas las especificaciones que eviten riesgo a los trabajadores?	Y			
16. Los equipos contra incendios y atención de emergencias ubicados en cada zona, se encuentran en buenas condiciones y libre de obstáculos?	Y			
17. Los elementos de seguridad Industrial se encuentran almacenados en buenas condiciones que permitan su conservación y limpieza?	Y			
TOTAL			90%	

Orlando Baez
SEGURIDAD

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	
Cumplimiento	> 90%
% Incentivo/Penalización	Aplica
	9



FICHA ORDEN Y ASEO

TRANSEJES COLOMBIA

OTA	PUESTO	CONTROLA	AREA
SADES SAM	PLANTA DE TRATAMIENTO	ESTADO DEL PUESTO DE TRABAJO DURANTE LA JORNADA LABORAL Y AL FINALIZAR LABORES	ADMINISTRATIVA Y DE GESTION HUMANA

JORNADA LABORAL



ELEMENTOS DE TRABAJO

- 1 BALDE
- 2 CANECA 55 GALONES



- 3 PALA Y AGITADOR
- 4 BALDES Y QUIMICOS



FINALIZACION DE LA JORNADA LABORAL



REALIZADO POR : Administración Amb. y Seg y Salud Ocupa

APROBADO POR : ALFREDO REY SOTO

Fecha de rev: JULIO 21 DE 2010

 TRANSEJES COLOMBIA	COMPRA MATERIAL PRODUCTIVO	Fecha Emisión: 06/08/10 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0810
--	-----------------------------------	--

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Establecer los lineamientos a seguir para asegurar que los productos comprados cumplan con los requisitos especificados y reglamentarios de Seguridad y Salud Ocupacional.

ALCANCE

Este procedimiento aplica cada vez que se requiera la compra de material productivo para TRANSEJES y THC en las operaciones de Bucaramanga y Bogotá.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Documentos de Compra: Se refiere a los formatos, facturas, planos, hojas de especificación, normas de calidad y cualquier otro documento necesario para formalizar la negociación con el Proveedor.

Material Productivo: Toda parte cuantificable que conforme los productos de la organización TRANSEJES y sea indispensable para su fabricación.

Orden de Compra: Es el documento legal que usa la empresa para la adquisición de bienes y/o servicios, razón por la cual toda orden de compra debe elaborarse sin enmiendas con el objeto de cumplir con un requisito fundamental de todo documento de carácter legal.

Proveedor: Cualquier ente que tiene a su cargo la entrega y/o suministro de bienes a TRANSEJES.

NOTA: El término "proveedor" queda entendido para efecto de otros documentos donde se utilizan: "Contratista" y/o "Suplidor (es)".

3. RESPONSABLES

Gerencia de Planta

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

 TRANSEJES COLOMBIA	COMPRA MATERIAL PRODUCTIVO	Fecha Emisión: 06/08/10 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0810
--	-----------------------------------	--

Compras Material Productivo
 Coordinación Programación
 Coordinación Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional
 Gerencia de Logística
 Gerencia Mejoramiento Continuo
 Calidad y Procesos
 Coordinación Ingeniería Producto

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Coordinación Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional: Cumplimiento de Normas de Seguridad y Salud Ocupacional en el manejo de material.

Basado en los requerimientos de Seguridad y Salud Ocupacional del Cliente, la Coordinación de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional evaluará el riesgo que implica para éstos, los diferentes componentes utilizados en el producto así como los materiales utilizados en el embalaje del proveedor.

En la compra de sustancias químicas se debe solicitar al proveedor la Ficha de Seguridad Respectiva, permitiendo tomar controles de identificación, almacenamiento, manipulación, medidas preventivas e identificación de daños que puedan provocar a la salud.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que existan dentro de las instalaciones de la empresa, alguna sustancia o producto químico desconocido o que no cumplan con lo antes expuesto, de existir algún producto o sustancia desconocida se aislará y no se permitirá el contacto de ningún trabajador con el mismo.

4.2 Gerencia de Logística: Verificación del Producto Comprado.

La verificación por parte de la Organización en la planta del proveedor no aplica. La inspección del material del proveedor se efectúa según procedimiento Inspección y Pruebas I10-018-0597.

La verificación del producto por parte del cliente en la planta de la compañía o en la planta de sus proveedores, se lleva a cabo según lo establecido en los acuerdos

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>COMPRA MATERIAL PRODUCTIVO</p>	<p>Fecha Emisión: 06/08/10 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0810</p>
--	--	---

comerciales a través de la Orden de Compra con el cliente, sin eximir a la Organización de su responsabilidad para asegurar la calidad de este producto.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados.

Liberación de Materiales I7-027-0897.

Inspección y Pruebas I10-018-0597.

Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos P3-001-0410.

6. FORMATOS

Orden de Compra F4-001-0897. Retenido por 2 años.

Grafica Confiabilidad Proveedores F7-006-0597. Retenido por 1 año.

Lista de Proveedores Transejes – THC F4-554-0999. Retenido por 1 año.

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Compras.



FICHA 5'S MANUFACTURA ESTANDAR

OBJETIVO:

MANTENER EL ESTADO DEL PUESTO DE TRABAJO EN CONDICIONES OPTIMAS DE ORDEN Y ASEO, DURANTE LA JORNADA LABORAL Y AL FINALIZAR EL TURNO

LINEA:	CARDANES	PAGINA	1 DE 1
MAQUINA:	PRENSA DE 60T Y KNOCK-DOWN	CODIGO:	5'S MES- C-030-001
DESCRIPCION DE LA OPERACION:	ENSAMBLE DE COMPONENTES AL TUBO Y PRE-ENDEBEZADO	FRECUENCIA DE INSPECCION.	INICIO TURNO / DURANTE EL TURNO / FINAL TURNO
RESPONSABLE:	OPERARIO	ELABORÓ:	EQUIPO MES

METODOLOGIA PARA REALIZAR 5'S	1. SELECCIONAR	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	ELEMENTOS DE ASEO
	2. ORGANIZAR		
	3. LIMPIAR		
	4. MANTENER		
	5. ESTANDARIZAR		

RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO DE PRODUCCION

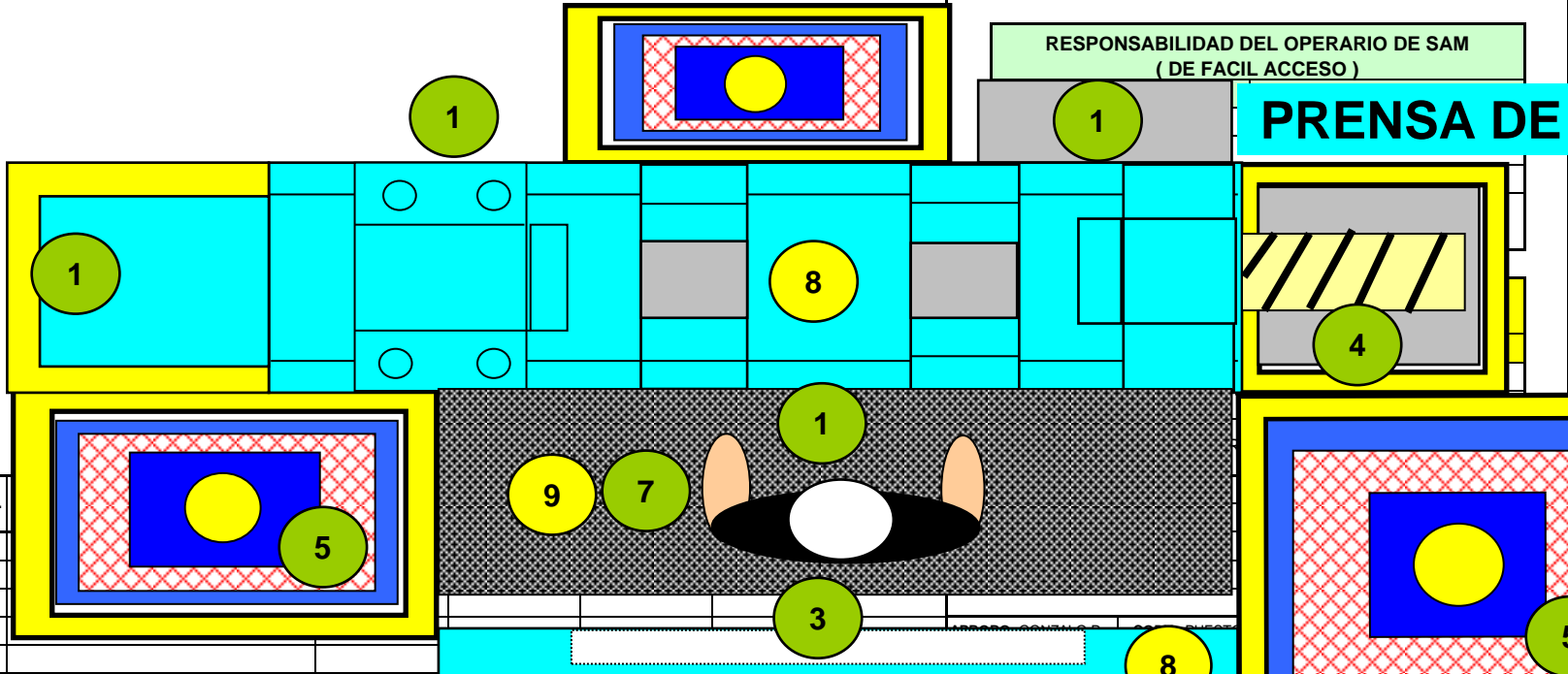
5 Zona de entrada y salida de material

¿ QUE ? MANTENER LIMPIO, Y EN SUS RESPECTIVO LUGAR CADA UNO DE LOS ELEMENTOS


RESPONSABILIDAD DEL OPERARIO DE SAM (DE FACIL ACCESO)

1

PRENSA DE



NIV. REV.	
	1

	INSTRUCTIVO PARA UNA CORRECTA POSICIÓN FRENTE AL ORDENADOR	Fecha Emisión: 14/08/10 Revisión: 14/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-053-0810
---	---	--

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.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

	INSTRUCTIVO PARA UNA CORRECTA POSICIÓN FRENTE AL ORDENADOR	Fecha Emisión: 14/08/10 Revisión: 14/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: I3-053-0810
---	---	--

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.

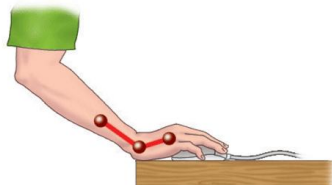
- Usar la menor cantidad de fuerza para mover el mouse y hacer click.
- Se debe mover el mouse con el antebrazo y no sólo con la muñeca, de esta forma nos aseguramos de tener la muñeca recta.
- Apoyar el antebrazo sobre la mesa pero nunca el codo y utilizar algún producto ergonómico para apoyar la muñeca.

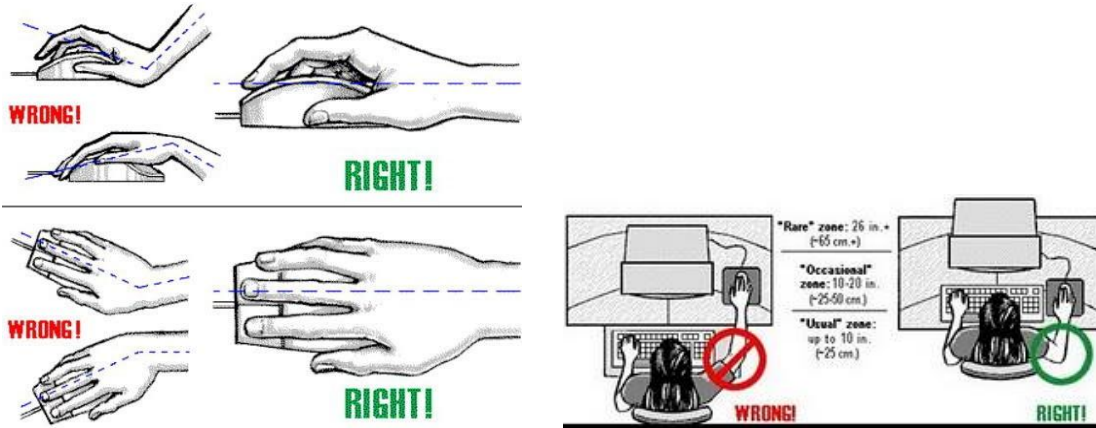
- El ángulo del teclado debe ser igual al ángulo formado por el antebrazo.
- Adoptar una postura correcta en la silla, sobre todo la espalda recta y los pies apoyados.
- Escribir con las manos y muñecas flotando encima del teclado, de manera que pueda utilizar todo el brazo para llegar a teclas distantes en lugar de estirar los dedos.
- 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.

WRONG!



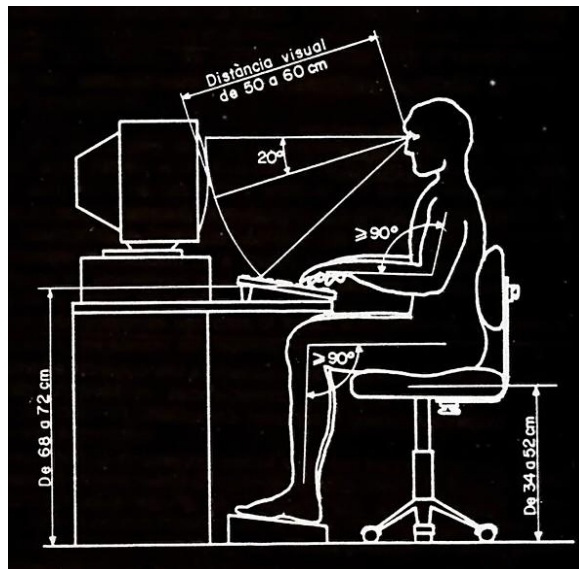
RIGHT !





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.





TRANSEJES COLOMBIA

**INSTRUCTIVO PARA UNA CORRECTA
POSICIÓN FRENTE AL ORDENADOR**

Fecha

Emisión: 14/08/10

Revisión: 14/08/10

Núm. Rev.: 1

Código: I3-053-0810

5. REFERENCIAS


Instructivos ARP COLPATRIA

6. FORMATOS

Ninguno

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y
salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de
Talento Humano

	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Fecha Emisión: 23/07/10 Revisión: 23/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0710
---	---	--

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Este procedimiento define la identificación y respuesta de las actividades potenciales de emergencia que pueda afectar al medio ambiente, causar daños materiales o a las personas, así como para prevenir y mitigar el impacto ambiental que puedan asociarse a ellas.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para aquellas actividades que presenten un potencial de emergencias naturales y de Seguridad.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Emergencia: Cualquier evento repentino (no controlado) originado de los procesos productivos y administrativos o por efectos naturales, que pueda alterar la cotidianidad de la empresa, comunidad, que está en capacidad de causar daños al medio ambiente, personas, a la propiedad y amenaza la estabilidad financiera, la imagen pública de la empresa, la comunidad y que requiere de una atención inmediata con el objetivo de evitar que se convierta en un desastre.

Mitigación: Son las actividades que se realizan para controlar y atender las situaciones de emergencia ambiental.


Prevención: Son todas aquellas actividades que se ejecutan para prevenir la ocurrencia de situaciones de emergencia.

3. RESPONSABLES

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana.

Gerencia de Logística.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Gestión Humana
--	---

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</p>	<p>Fecha Emisión: 23/07/10 Revisión: 23/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0710</p>
--	--	---

Coordinador Administrativo y Financiero (Bogotá).

Jefes de Emergencia.

Brigada de Emergencia.

Audidores Internos.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Respuesta a Emergencias.

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, Coordinador Administrativo y Financiero (Bogotá).

Una vez identificadas las actividades potenciales de emergencia, la Organización define acciones inmediatas con el fin de neutralizar y minimizar sus efectos, así como actividades de prevención y mitigación a través del formato Actividades Potenciales de Emergencia F3-008-1001.


La Organización revisa las actividades de respuesta a emergencias mediante simulacros realizados por lo menos una vez al año, y en particular después de la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia.

4.2 Comunicación de Emergencia.

En caso de que ocurra una emergencia comunicar de inmediato al Jefe de Emergencia o el Encargado de Planta, el cual valora la situación teniendo en cuenta los efectos a las personas, y si es necesario se apoya de los miembros de la brigada de emergencia; el Jefe de Emergencia del turno debe notificar al Comité de Emergencia para la evaluación de la situación y en caso de ser necesario, el Comité de Emergencias es el responsable de notificar al vigilante para que active la alarma de evacuación general y dar aviso a la Organización de la Emergencia, y buscar asistencia de los Recursos Externos (Bomberos, Cruz Roja Colombiana, Defensa Civil, Policía Nacional, CAI, Ejército, DAS e Instituciones de Salud). Los teléfonos respectivos estarán a disposición de los vigilantes, COE, Jefes y Brigadistas.

4.3 Atención a Emergencias.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Gestión Humana</p>
---	--

 TRANSEJES COLOMBIA	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Fecha Emisión: 23/07/10 Revisión: 23/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0710
--	---	--

4.3.1 INCENDIO

Un incendio o el principio de incendio deberán ser combatidos inmediatamente por el Jefe de Emergencia (Encargado del turno) o por la Brigada de Emergencias, utilizando los recursos disponibles en el lugar para la eliminación del fuego o normalización de la situación. Utilice los extintores manuales para atender el fuego en su etapa de inicio, en caso de que el incendio atienda proporciones mayores y pueda extenderse para otros sectores próximos en el lugar de ocurrencia, debe ser accionada la Alarma de Emergencia para la Evacuación de la zona y llamar al cuerpo de bomberos.

Durante el proceso de normalización de ocurrencia y durante la operación del mismo la Brigada de Emergencia, auxiliada por grupos de apoyo, deberá permitir que el agua utilizada en el combate escurra por las canaletas y vayan al alcantarillado para garantizar la escorrentía y no alterar la eficiencia del sistema de tratamiento de aguas residuales industriales.

El ataque de incendio, se realiza de acuerdo con el documento V3-003-1201 “Plan de Atención Incendio” y para la operación Bogotá DCS21-018 “Plan de Atención Incendio Bogotá”.

4.3.2 EXPLOSIÓN


Las explosiones deberán ser atendidas de la misma forma que un incendio, y si es el caso apoyarse de organismos externos; siendo que en algunas situaciones se deberá hacer la evacuación total de las áreas, se tendrán que evaluar rutas de evacuación antes de ordenar la salida y en caso de estar inhabilitadas buscar rutas alternas. Si se percibe olor a gas se debe airear el sitio y apagar todas las acciones interruptores o puntos de ignición.

Si existen víctimas deberán ser tomadas acciones de inmediato y dar prioridad para darle la debida atención.

4.3.3 ACCIDENTES CON PERSONAS

Las víctimas deberán ser valoradas y atendidas en un inicio por la Brigada de Emergencias, deberá mantener la víctima tranquilizada y con movimientos solamente los indispensables, siguiendo las técnicas de primeros auxilios, y no

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Gestión Humana
--	---

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</p>	<p>Fecha Emisión: 23/07/10 Revisión: 23/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0710</p>
--	--	---

permitir su movimiento por otras personas. Deberán comunicar a los Servicios Médicos el estado de la víctima, el equipo de socorristas evaluará la situación de la víctima mientras es llevado a la Institución de Salud.

4.3.4 DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS

En caso de ocurrir el derrame de un producto químico o aceites refrigerantes deberán ser comunicados de inmediato al Jefe de Emergencia, para el análisis y reconocimiento de la situación, para determinar en cada caso recoger el producto y destinarlo de una forma adecuada, de acuerdo a lo especificado en el formato Actividades Potenciales de Emergencia F3-008-1001.

En algunos casos es necesario atender el derrame de inmediato con los Kit de Emergencia, mientras el Jefe de emergencia lleva a la valoración de la situación.

4.3.5 EMERGENCIAS NATURALES

En caso de Sismos

La evacuación de las instalaciones en caso de sismo, deberá realizarse después de haber sucedido este fenómeno y únicamente en los casos de su magnitud haya ocasionado o se sospeche de daños a la estructura y que ponga en peligro su estabilidad.

Al evacuar las instalaciones deberán utilizar la vía mas cercana a su ubicación hasta llegar fuera de las instalaciones, el desplazamiento deberá hacerse alejándose de ventanales, estantes y elementos elevados que en determinado momento puedan caer, si es necesario ubíquese acurrucado y cúbrase la cabeza.


La comunicación con los cuerpos de socorro la realizara el vigilante con previa solicitud del Jefe de Emergencia.

4.4 BRIGADA DE EMERGENCIAS

La Organización cuenta con la Brigada de Emergencias, un equipo de trabajadores organizados, entrenados y equipados para desarrollar acciones de prevención de

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</p>	<p>Fecha Emisión: 23/07/10 Revisión: 23/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0710</p>
--	--	---

emergencias, preparación para actuar adecuadamente, mitigación de los efectos y atención de las emergencias en su etapa inicial.

Existen tres campos de acción inicial de la Brigada de Emergencia: Prevención y Control de Siniestros, Primeros Auxilios y Evacuación.

La Organización dispone de un Plan de Emergencia, en donde encontramos quienes conforman el Comité de Emergencia, las Brigadas de Emergencia, los Recursos para la atención de la emergencia, el plan de evacuación y el plan de atención de emergencias.

4.5 CONTROL DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

La revisión de equipos contra incendios se realiza de la siguiente manera: para los extintores se realiza una inspección cada dos meses utilizando el formato “Control de Equipos Contra incendios Incendio” F3-035-0810, donde se especifican que se debe controlar para mantenerse en óptimas condiciones, al igual que se encuentra en un plano el lay-out de extintores existentes en la Organización.

La inspección de equipos de gabinetes contra incendios y detectores de humos se realiza de acuerdo a los documentos F3-036-0810 “Control de equipos contra incendios Gabinetes contra incendios” y el formato F3-039-0810 “Control de equipos contra incendios Detectores de Humo, Hidrantes y Señalización de Alcantarillas”.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados.


Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos P3-001-0410

5.2 Documentos de Referencia

Plan de Emergencia.

6. FORMATOS

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Gestión Humana</p>
---	--

 TRANSEJES COLOMBIA	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Fecha Emisión: 23/07/10 Revisión: 23/07/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-005-0710
--	---	--

Actividades potenciales de emergencia F3-008-1001. Retenido por 2 años.

Control de equipos contra incendios F3-035-0810. Retenido por 2 años.


Control de equipos contra incendios Gabinetes contra incendios F3-036-0810. Retenido por 2 años.

Reporte de accidentes F3-038-0810. Retenido por 2 años.

Control de equipos contra incendios Detectores de Humos F3-039-0810. Retenido por 2 años.

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Preparación y respuesta ante emergencias 4.4.7 (OHSAS 18001, Versión 2007).

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PARA INCENDIO	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-006-0810
---	---	--

PROCEDIMIENTO EN HORAS HÁBILES

1. Quien detecte el incendio tratara de controlarlo con la ayuda del brigadista más cercanos si se trata de un conato de incendio, de lo contrario informe a: Coordinador de evacuación, portería interna, Jefe de Emergencia, Jefe Brigada, o al COE.
2. El Jefe de emergencia informa al Jefe de brigada, evalúan la situación y conforman el PMI.
3. El PMI reporta la emergencia al COE y llama a portería interna para que se active la brigada.
4. El COE evalúa la necesidad de evacuar y conforman el PMU.
5. Si se decide evacuar el PMU llama a portería interna o externa para que activen la alarma general y solicita apoyo a los organismos de socorro.
 - Todo el personal evacua por las rutas de evacuación establecidas en el plan de evacuación, dirigiéndose al punto de reunión final (cancha de futbol).
6. Los brigadistas se dirigen para el punto de reunión de la brigada (cuarto de la brigada) y se equipan.
7. El personal de mantenimiento se ubica en el punto de reunión final y están pendientes si se requiere su apoyo.
8. Se organiza la cadena de socorro así:
 - PMU: se reúne en recepción, cafetería o en la casa del antiguo Ejercer.
 - PMI: dirige a los equipos de avanzada en la zona del impacto.
 - MEC: zona verde al lado de la cafetería.
 - Punto de reunión final: cancha de futbol portería sur.
9. Se procede a tender la emergencia de la siguiente manera:

SI EL INCENDIO ES MENOR:


- Evalué la situación.
- Desenergice el área afectada.
- Controle con extintores existentes en el área.
- Evalué los daños y repórtelos.

SI EL INCENDIO ES MAYOR:

- Evalué la situación.
- Solicite el apoyo de los bomberos para apoyar la respuesta a la emergencia.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PARA INCENDIO	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-006-0810
---	---	--

- Acordone el área afectada.
- Desenergice el área afectada.
- Apóyese con la reserva de extintores del cuarto de la brigada.
- Active el sistema de la red de contraincendios (gabinetes, mangueras y boquillas).
- Inicie el ataque ofensivo con cinco brigadistas en forma de U con extintores.
- Si no es posible controlarlo, inicie ataque ofensivo con chorros de agua ingresando al área con cortina de agua para protección de la radiación.
- Rescate y clasifique personal herido si lo hay.

PROCEDIMIENTO EN HORAS NO HÁBILES

1. Quien detecta el incendio llama a portería interna o el jefe de emergencia.
2. Portería interna activa brigada y llama a un integrante del COE e informa sobre la situación y solicita apoyo a los bomberos.
3. Se desenergiza el área afectada.
4. Si se requiere evacuación total el jefe de emergencia ordena la activación de la alarma.
5. Se procede a atender la emergencia de acuerdo a lo establecido para incendios.
6. Una vez van llegando los responsables de la cadena de socorros se van organizando igual que en horas hábiles.
7. Una vez controlada la emergencia se inicia con la evaluación de los daños.

UNA VEZ SUPERADA LA EMERGENCIA EN HORAS HÁBILES O NO HÁBILES

- Se notifica al PMU que la emergencia ha sido controlada.
- El personal regresa a sus áreas de trabajo y se restablecen las actividades normales.
- Inicie con la evaluación de los daños y necesidades requeridas.
- Realice un informe y notifíquelo a la dirección general.

Instrucciones generales.


Instrucciones para incendios menores.

Instrucciones para incendios mayores.

RECURSOS

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PARA INCENDIO	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-006-0810
--	---	--

Extintores

- 5 de PQS ABC de 10 Libras.
- 15 de PQS ABC de 20 Libras.
- 2 de PQS ABC de 30 Libras.
- 6 de PQS regular de 20 Libras.
- 2 de PQS regular de 30 Libras.
- 7 de CO2 de 30 Libras.
- 14 de Solkaflan de 3.700 Gramos.
- 11 de agua a presión de 2.5 Galones.

Gabinets contraincendios

- 4 gabinetes, tres exteriores uno interno.
- 4 camillas Miller, 2 camillas tabla.
- 12 cascos, 1 botiquín de primeros auxilios.
- EPP para cada brigadista.

Brigadistas

- 42 brigadistas.

RIESGOS ASOCIADOS

- Explosión de cilindros.
- Explosión de llamas (flasckover).
- Explosión de humo (Backdraft).
- Rollos de fuego (Rollover).
- Desplome de techos y cielo rasos.
- Chorros de agua más utilizados.
- Inhalación de gases y vapores tóxicos.
- Quemaduras por radiación.
- Quemaduras por llama directa.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE EXPLOSIÓN	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-008-0810
---	--	--

PROCEDIMIENTO EN HORAS HÁBILES

1. Protéjase en un lugar seguro, donde se encuentre.
2. No se acerque a la zona de impacto.
3. Portería interna o portería principal activa al jefe de emergencia y jefe de brigada.
4. El jefe de emergencias y jefe de brigada conforman el PMI.
5. El OMI reporta la situación al COE y ordena a portería interna la activación de la brigada y el llamado a organismos de seguridad y organismos de socorro.
6. El COE ordena la evacuación general informando a portería interna o portería principal la activación de la alarma.
7. Los brigadistas se dirigen para el punto de reunión de la brigada (cuarto de la brigada) se equipan y esperan instrucciones del jefe de la brigada.
8. El PMI y PMU esperan la llegada de los organismos de seguridad para la evacuación de la zona de impacto.
9. La brigada de emergencia no ingresa a la zona de impacto hasta que lo indique los organismos de seguridad.
10. Una vez los otros organismos de seguridad indiquen al PMU y PMI que la zona de impacto está asegurada, puede ingresar la brigada bajo el mando del PMI.
11. Clasifica y rescata personal herido.
12. Si se presentan incendios, fuga de gases, colapso estructural, se procede al control de la situación siguiendo el procedimiento para estos casos.

PROCEDIMIENTO EN HORAS NO HÁBILES

1. Protéjase en un lugar seguro, donde se encuentre.
2. No se acerque a la zona de impacto.
3. Portería interna o portería principal activa al jefe de emergencias.
4. El jefe de emergencias evalúa la situación y ordena a portería interna o portería principal que se active la alarma de evacuación general.
5. El jefe de emergencia ordena a portería interna que active a los brigadistas de turno, y se realice el respectivo llamado a los integrantes del COE, brigadistas, organismos de seguridad y organismos de socorro.
6. Si se presentan incendios, fuga de gases, colapso estructural, se procede al control de la situación siguiendo el procedimiento para estos casos.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE EXPLOSIÓN	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-008-0810
--	--	--

7. Una vez van llegando los responsables de la cadena de socorros se van organizando igual que en horas hábiles.
8. El PMI reporta al COE el manejo que se le ha dado a la emergencia hasta el momento.

UNA VEZ SUPERADA LA EMERGENCIA EN HORAS HABLES O NO HABLES

- Se notifica al PMU que la emergencia ha sido controlada.
- El personal regresa a sus áreas de trabajo y se restablecen las actividades normales.
- Inicie con la evaluación de los daños y necesidades requeridas.
- Realice un informe y notifíquelo a la dirección general.

RECURSOS

Extintores

- 5 de PQS ABC de 10 Libras.
- 15 de PQS ABC de 20 Libras.
- 2 de PQS ABC de 30 Libras.
- 6 de PQS regular de 20 Libras.
- 2 de PQS regular de 30 Libras.
- 7 de CO2 de 30 Libras.
- 14 de Solkaflan de 3.700 Gramos.
- 11 de agua a presión de 2.5 Galones.

Gabinets contraincendios

- 4 gabinetes, tres exteriores uno interno.
- 4 camillas Miller.
- 2 camillas tabla.
- 12 cascos.
- 1 botiquín de primeros auxilios.
- EPP para cada brigadista.

Brigadistas

- 42 brigadistas.

RIESGOS ASOCIADOS

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE EXPLOSIÓN</p>	<p>Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-008-0810</p>
--	---	---

- Colapso estructural.
- Una segunda explosión.
- Incendios.
- Fugas de gases.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE FUGA DE GASES	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-007-0810
---	--	--

PROCEDIMIENTO EN HORAS HÁBILES

1. Quien detecte la fuga, trata de controlarla, de lo contrario informa al coordinador de evaluación del área, o informa a portería para que active al Jefe de Emergencias y el Jefe de Brigada.
2. El Jefe de Emergencias y el Jefe de Brigada conforman el PMI y evalúan la situación.
3. El PMI ordena al personal de mantenimiento el cierre de las válvulas alimentadoras de gases y desenergizan el área afectada.
4. El PMI reporta la situación al COE para que evalúen la necesidad de evacuar.
5. El PMI llama a portería interna para que active la brigada de emergencia.
6. La brigada se dirige para el punto de reunión de la brigada (cuarto de la brigada) y se equipan.
7. Si se decide evacuar el COE llama a portería interna o portería principal para que se active la alarma general y solicita apoyo a los organismos de socorro.
8. Todo el personal evacua por las rutas de evacuación establecidas en el plan de evacuación, dirigiéndose hasta el punto de reunión final (cancha de fútbol).
9. Se organiza la cadena de socorros de la siguiente manera:
 - PMU: se reúne en recepción, cafetería o en la casa del antiguo ejercer.
 - PMI: origen a los equipos de avanzada en la zona de impacto.
 - MEC: zona verde al lado de la cafetería.
 - Punto de reunión final: cancha de fútbol portería sur.

SI LA FUGA ES MENOR:


- Evacuan parcialmente el área afectada.
- Cierran las llaves principales de suministro de gases.
- En caso de una bala y el daño sea en la válvula evacúenla a un área ventilada.
- Instale extractores y ventiladores para ventilar el área afectada.

SI LA FUGA ES MAYOR:

- Cierren las llaves principales de suministro de gases.
- Utilice la ficha técnica u hoja de vida del producto para seguir los procedimientos indicados.
- Aliste el sistema de la red de conraincendios.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE FUGA DE GASES	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-007-0810
---	--	--

- Realice una ventilación del área afectada.
- Si la fuga escala a incendio o explosión, siga los procedimientos operativos para el caso.

PROCEDIMIENTO EN HORAS NO HÁBILES

1. Quien detecte la fuga, trata de controlarla, si no es posible llame a portería interna para que active al jefe de emergencia.
2. El jefe de emergencia conformada el PMI, evalúa la situación, ordena la evacuación parcial o total llamando a portería interna o principal para que activen la alarma general.
3. El PMI ordena a portería interna la activación de los brigadistas de turno y se haga el respectivo llamado al COE, brigadistas y organismos de socorro.
4. Se procede a atender la emergencia de acuerdo a lo establecido para fugas menores o mayores con los brigadistas de turno.
5. Una vez van llegando los responsables de la cadena de socorros se van organizando igual que en horas hábiles.
6. El PMI reporta al COE el manejo que se le ha dado a la emergencia hasta el momento.

UNA VEZ SUPERADA LA EMERGENCIA EN HORAS HÁBILES O NO HÁBILES

- Se notifica al PMU que la emergencia ha sido controlada.
- El personal regresa a sus áreas de trabajo y se restablecen las actividades normales.
- Inicie con la evaluación de los daños y necesidades requeridas.
- Realice un informe y notifíquelo a la dirección general.

Instrucciones generales.

Instrucciones para fugas menores.

Instrucciones para fugas mayores.

RECURSOS

Extintores

- 5 de PQS ABC de 10 Libras.
- 15 de PQS ABC de 20 Libras.
- 2 de PQS ABC de 30 Libras.
- 6 de PQS regular de 20 Libras.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 TRANSEJES COLOMBIA	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE FUGA DE GASES	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-007-0810
--	--	--

- 2 de PQS regular de 30 Libras.
- 7 de CO2 de 30 Libras.
- 14 de Solkaflan de 3.700 Gramos.
- 11 de agua a presión de 2.5 Galones.

Gabinets contraincendios

- 4 gabinetes, tres exteriores uno interno.
- 4 camillas Miller, 2 camillas tabla.
- 12 cascos, 1 botiquín de primeros auxilios.
- EPP para cada brigadista.

Brigadistas

- 42 brigadistas.

RIESGOS ASOCIADOS

- Incendios.
- Explosiones.
- Inhalación de gases.
- Intoxicación masiva.
- Daño ambiental.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano
--	---

	<p align="center">PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS TERRORISTAS</p>	<p>Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-009-0810</p>
---	---	---

PROCEDIMIENTO EN HORAS HÁBILES

1. La persona que recibe la llamada reporta la situación únicamente a portería interna o portería principal.
2. El guarda de seguridad reporta la situación al jefe de emergencias y jefe de brigada.
3. El jefe de brigada y jefe de emergencias conforman el PMI evalúan la situación y la reportan al COE.
4. El COE conforma el PMU evalúa la situación y solicita apoyo a los organismos de seguridad.
5. Si se conoce el lugar donde se encuentra la bomba, se ordena la evaluación y acordamiento del área.
6. El PMI ordena a portería interna la activación de los brigadistas.
7. Los brigadistas se dirigen para el punto de reunión de la brigada donde se equipan y esperan instrucciones del jefe de brigada.
8. El guarda de seguridad reporta la situación a la empresa y solicita apoyo del supervisor.
9. Esperan a la llegada de los organismos de seguridad.
10. Siguen las instrucciones de los organismos de seguridad.
11. En caso de explosión siga el procedimiento normalizado para el caso.

PROCEDIMIENTO EN HORAS NO HÁBILES

1. La persona que recibe la llamada reporta a portería interna o portería principal.
2. El guarda de seguridad reporta la situación al jefe de emergencias.
3. El jefe de emergencias conforma el PMI y evalúa la situación.
4. El PMI ordena a portería interna la activación de los brigadistas de turno y que se haga el respectivo llamado a los integrantes del COE, brigadistas y organismos de seguridad.
5. El guarda de seguridad reporta la situación a la empresa.
6. El PMI ordena la evacuación general llamado a portería interna o portería principal para que active la alarma general.
7. Una vez hayan llegado los responsables de la cadena de socorros se van organizando igual que en horas hábiles.
8. El PMI reporta al COE el manejo que se le ha dado a la emergencia hasta el momento.
9. El PMI y PMU esperan las indicaciones de los organismos de seguridad.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS TERRORISTAS	Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-009-0810
---	---	--

UNA VEZ SUPERADA LA EMERGENCIA EN HORAS HABILES O NO HABILES

- Se notifica al PMU que la emergencia ha sido controlada.
- El personal regresa a sus áreas de trabajo y se restablecen las actividades normales.
- Inicie con la evaluación de los daños y necesidades requeridas.
- Realice un informe y notifíquelo a la dirección general.

RECURSOS

Extintores

- 5 de PQS ABC de 10 Libras.
- 15 de PQS ABC de 20 Libras.
- 2 de PQS ABC de 30 Libras.
- 6 de PQS regular de 20 Libras.
- 2 de PQS regular de 30 Libras.
- 7 de CO2 de 30 Libras.
- 14 de Solkaflan de 3.700 Gramos.
- 11 de agua a presión de 2.5 Galones.

Gabinets contraincendios

- 4 gabinetes, tres exteriores uno interno.
- 4 camillas Miller.
- 2 camillas tabla.
- 12 cascos.
- 1 botiquín de primeros auxilios.
- EPP para cada brigadista.

Brigadistas

- 42 brigadistas.

RIESGOS ASOCIADOS

- Explosión.
- Colapso estructural.
- Pánico colectivo.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE SISMO O TERREMOTO</p>	<p>Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-010-0810</p>
--	--	---

PROCEDIMIENTO EN HORAS HÁBILES

DURANTE EL SISMO

1. Mantenga la calma.
2. No trate de evacuar las instalaciones.
3. Tome medidas de auto protección.
4. **Una vez terminado el sismo:** Evalúe el estado de la estructura antes de iniciar el procedimiento de evacuación.

Si decide evacuar: El COE llama a portería interna o portería principal para que active el sistema de alarma general.

- De la orden de desenergizar todas las áreas.
- Cierre la llave de gas.
- Apaguen el horno de carbonizado.

Se organiza la cadena de respuesta así:

- Los brigadistas se reúnen.
- Todo el personal evacua por las rutas establecidas en el plan de evacuación.

COLAPSO PARCIAL DE ESTRUCTURA

- Solicite apoyo a los organismos de socorro.
- Controle los conatos de incendio existentes, siguiendo el PON de incendios.

PROCEDIMIENTO EN HORAS NO HÁBILES

DURANTE

1. Mantenga la calma.
2. No trate de evacuar las instalaciones.
3. Tome medidas de auto protección.

Una vez terminado el sismo: Evalúe el estado de la estructura antes de iniciar el procedimiento de evacuación.

Si decide evacuar: El jefe de emergencia ordena a portería interna o portería principal activar la alarma general.

- Portería interna activa los brigadistas.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE SISMO O TERREMOTO</p>	<p>Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-010-0810</p>
--	--	---

- Pide apoyo a los organismos de socorro.
- Llama a los integrantes del COE.
- Proceden atender la emergencia.

Una vez llegando los integrantes de la cadena de socorro se procede a organizarse igual que horas hábiles.

Controlada la emergencia se inicia con la evacuación de daños.

COLAPSO TOTAL DE ESTRUCTURA

- Clasifique y recate personal herido.
- Haga control de incendios existentes, siguiendo el PON de incendios.

RECURSOS

Extintores

- 5 de PQS ABC de 10 Libras.
- 15 de PQS ABC de 20 Libras.
- 2 de PQS ABC de 30 Libras.
- 6 de PQS regular de 20 Libras.
- 2 de PQS regular de 30 Libras.
- 7 de CO2 de 30 Libras.
- 14 de Solkaflan de 3.700 Gramos.
- 11 de agua a presión de 2.5 Galones.

Gabinets contraincendios

- 4 gabinetes, tres exteriores uno interno.
- 4 camillas Miller.
- 2 camillas tabla.
- 12 cascos.
- 1 botiquín de primeros auxilios.
- EPP para cada brigadista.

Brigadistas

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional


Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS EN CASO DE SISMO O TERREMOTO</p>	<p>Fecha Emisión: 13/08/10 Revisión: 13/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-010-0810</p>
---	---	---

- 42 brigadistas.

RIESGOS ASOCIADOS

- Colapso de estructura.
- Incendios.
- Daño de tuberías.
- Explosiones.
- Corto circuito.
- Caída de objetivos.

 TRANSEJES COLOMBIA	MONITOREO Y MEDICIÓN	Fecha Emisión: 09/08/10 Revisión: 09/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-011-0810
--	-----------------------------	--

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Este procedimiento define el mecanismo para el monitoreo y la medición de las características claves de los procesos, productos y servicios a través de los planes de control EN Seguridad y Salud Ocupacional, la efectividad del sistema a través de los objetivos y metas SISO de la organización y la evaluación periódica de la conformidad con la legislación y regulaciones SISO pertinentes.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para aquellos procesos tanto de manufactura, ensamble como Administrativos donde se hallan definido riesgos significativos

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Riesgo Significativo: Es el riesgo que después de haber sido valorado se mantiene en los que pueden generar peligro a las personas.

Medición: Es el proceso por el cual se evidencia dimensionalmente el estado de los diferentes factores, medios y elementos.

Monitoreo: Es el seguimiento, análisis y control en el que se debe incurrir después de realizar mediciones.

3. RESPONSABLES

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana.

Gerencias.

Coordinadores de Producción.

Auditores.

Coordinador Administrativo y Financiero (Bogotá).

Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

	MONITOREO Y MEDICIÓN	Fecha Emisión: 09/08/10 Revisión: 09/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-011-0810
---	-----------------------------	--

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Monitoreo y medición del desempeño SISO

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, Coordinador Administrativo y Financiero (Bogotá), Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional.

El monitoreo y medición de los objetivos y metas SISO se hará a través de los indicadores SISO definidos en el Formato Descripción de Indicadores Vitales F6-016-0797, los cuales serán analizados en el Consejo de Gestión Humana, que será realizado de acuerdo al Calendario de Reuniones TRANSEJES y THC y /o a través del seguimiento de los programas ambientales establecidos.

El monitoreo y medición del desempeño SISO de los planes de control se establecerán a través de indicadores internos definidos en el Formato Descripción de Indicadores Vitales F6-016-0797", los cuales serán analizados de acuerdo a la frecuencia definida para cada uno.

4.2 Monitoreo y medición de los Programas de Administración SISO.

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, Coordinador Administrativo y Financiero (Bogotá), Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional.

El monitoreo y medición al cumplimiento de los programas de administración en SISO se realizará como mínimo una vez por mes a través del formato Programas de Administración SISO F3-010-0810.

4.3 Monitoreo y medición al cumplimiento de la legislación y regulaciones SISO.

Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, Coordinador Administrativo y Financiero, Coordinación Gestión Ambiental y Salud Ocupacional.

El monitoreo y medición para verificar la conformidad con la legislación y regulaciones SISO se hará a través del formato " Monitoreo y Medición de los Requerimientos

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Gestión Humana

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>MONITOREO Y MEDICIÓN</p>	<p>Fecha Emisión: 09/08/10 Revisión: 09/08/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-011-0810</p>
--	------------------------------------	---

Regulatorios SISO " F3-020-0410 cada seis meses o ante cambios gubernamentales que apliquen, modificaciones del procesos o lay-out, que apliquen.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados.

Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos P3-001-0410.

Legislación y Regulaciones SISO P3-002-0410.

5.2 Documentos de Referencia

Norma OHSAS 18001

6. FORMATOS

Objetivos y Metas Ambientales

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Monitoreo y medición 4.5.1 (OHSAS 18001).

Requisitos Legales y otros 4.3.2 (OHSAS 18001).

Control Operacional 4.4.6 (OHSAS 18001).

 TRANSEJES COLOMBIA	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Fecha Emisión: 14/06/97 Revisión: 06/06/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-007-0697
--	---	---

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Definir el método para tomar acciones correctivas que eliminen la causa de problemas presentados interna o externamente, y acciones preventivas que eliminen la causa de no conformidades potenciales para prevenir que ocurran.

ALCANCE

Este procedimiento aplica en todos los procesos, actividades o tareas de TRANSEJES, THC y sus filiales que no cumplan con el objetivo esperado por la organización o que su resultado afecte al cliente interno y/o externo.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Satisfacción del cliente: percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

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

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Defecto: Incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado.

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.

8 D: Herramienta para el análisis y la solución sistemática de problemas.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo
--	--

 TRANSEJES COLOMBIA	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Fecha Emisión: 14/06/97 Revisión: 06/06/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-007-0697
--	---	---

3. RESPONSABLES

Cliente Externo / Cliente Interno.
Gerencia y Coordinadores.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Acción Correctiva

4.1.1 Detección del defecto o no conformidad.

El resultado no conforme en cualquiera de los procesos, actividades o tareas reportado o dado a conocer por un cliente interno o externo a través de: un RPC, un RA, la oficina de servicio al cliente, producto del análisis de un indicador, conclusiones de un consejo o reunión de áreas, etc., debe ser analizado formalmente por la persona o equipo de trabajo que interviene en el proceso con el fin de aceptar la existencia del defecto o no conformidad.

Como mínimo todo reclamo de los clientes externos debe ser registrado en la base de datos de la oficina de servicio al cliente haciendo uso del formato "Atención inmediata al cliente FAIC" F6-001-0597.

4.1.2 Identificación de la causa raíz.


Una vez reportado y aceptado el defecto o no conformidad se debe buscar la causa raíz haciendo uso de métodos como los 5 Por qué?, espina de pescado, lluvia de ideas, etc., en conjunto con los interviene en el proceso no conforme.

El análisis de la causa debe ser consistente con la magnitud de la no conformidad o defecto reportado.

4.1.3 Toma de Acciones correctivas.

Según la magnitud e impacto del defecto y/o no conformidad se debe tomar en primera instancia en equipo o individual las acciones paliativas, es decir aquellas que limitan el efecto del problema reportado.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo
--	--

 TRANSEJES COLOMBIA	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Fecha Emisión: 14/06/97 Revisión: 06/06/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-007-0697
--	---	---

La acción correctiva a tomar seguidamente consistente a la magnitud del problema, debe estar enfocada a eliminar la causa del problema ya identificada; el uso de métodos como los “5 por que?” es una práctica recomendada.

El uso de métodos a prueba y error (Poka-Yoke) deben ser considerados como sea posible durante la toma de acciones correctivas.

El cliente externo o interno o el afectado por la no conformidad debe estar informado tanto de las acciones paliativas como de las acciones correctivas a tomar.

Una vez definidas las acciones correctivas a tomar se deben identificar los resultados esperados para su seguimiento, registro y verificación posterior.

4.1.4 Estandarización de la acción tomada.

En los casos en que la acción correctiva tomada conlleve a cambios o modificaciones en los estándares definidos como planos, planes de control, mapa de procesos, procedimientos, instructivos, ayudas visuales etc., el equipo de trabajo debe asegurarse de la actualización, notificación y divulgación de los cambios generados siguiendo los procedimientos definidos para cambios en la documentación.


Los nuevos controles identificados necesarios para que las no conformidades no vuelvan a ocurrir se deben estandarizar y divulgar siguiendo los procedimientos para el control de documentos técnicos o del sistema de gestión de calidad y sistema ambiental.

Una vez los defectos o no conformidades son atendidos se debe analizar en que otros procesos o productos se pueden aplicar las acciones correctivas tomadas.

4.1.5 Documentación del defecto o no conformidad.

El proceso de toma de acciones correctivas debe seguir de forma sistemática los diferentes medios establecidos para su documentación, éstos son:

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo
--	--

 TRANSEJES COLOMBIA	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Fecha Emisión: 14/06/97 Revisión: 06/06/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-007-0697
--	---	---

- Formato “8D” F6-017-0797.
- Formato FAIC F6-001-0597.
- Formato Plan de Acción F6-21-0797.
- Acción correctiva F6-026-0298.
- Indicadores vitales F6-007-0697.

Cuando el cliente suministre sus propios formatos para la resolución de problemas éstos se deben ser seguidos por la organización.

4.2 Respuesta a Emergencias.

4.2.1 Detección de no conformidades potenciales.

Durante la implementación o ejecución de los diferentes procesos, actividades y/o tareas propias del negocio se detectan posibles no conformidades que traerían consecuencias no favorables ya sea para los clientes o para la organización.

Algunas fuentes de detección de no conformidades potenciales:

- Análisis del mercado, análisis de indicadores, medición satisfacción cliente, visitas a clientes, calificaciones clientes, registros del sistema de gestión de Seguridad Y Salud Ocupacional, mediciones del proceso, desarrollo de nuevos productos, evaluación proveedores, logística, producción, capacitación.

4.2.2 Seguimiento acciones tomadas.

Las acciones a ser tomadas son registradas en los informes o minutas que se generan de los escenarios de evaluación referidos anteriormente y a través de ellos mismos se hace el seguimiento de implementación de la acción preventiva.

4.2.3 Estandarización de la acción tomada.

En los casos en que la acción preventiva tomada conlleve a cambios o modificaciones en los estándares definidos como planos, planes de control, mapa de procesos, procedimientos, instructivos, ayudas visuales etc., el equipo de trabajo debe asegurarse de la actualización, notificación y

 TRANSEJES COLOMBIA	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Fecha Emisión: 14/06/97 Revisión: 06/06/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-007-0697
--	---	---

divulgación de los cambios generados siguiendo los procedimientos definidos para cambios en la documentación.

Los controles identificados necesarios para que las no conformidades potenciales se presenten se deben estandarizar y divulgar siguiendo los procedimientos para el control de documentos técnicos o del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

Una manera de evaluar la eficacia de la acción tomada es a través de los indicadores definidos en los procesos, actividades y/o tareas que previeron la no conformidad potencial.

4.2.4 Herramientas para la acción preventiva.

- Técnica AMEF (Análisis de modo y efecto de la falla).
- Técnica KAIZEN.
- Técnica Seis sigma.
- Manufacturing System.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados.

Sistema de Indicadores de Calidad P6-002-0597.

Control de documentos del sistema P6-005-0597.

Mapa de procesos "FAIC" MP6-002-1103.

Control de producto no conforme P4-001-0597.

5.2 Documentos de Referencia

6. FORMATOS

8D (Disciplinas) F6-017-0797. Retenido por 3 años.

Plan de Acción F6-021-0797. Retenido por 3 años.

Formato FAIC F6-001-0597. Retenido por 3 años.

Acción correctiva F6-026-0298. Retenido por 3 años.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS</p>	<p>Fecha Emisión: 14/06/97 Revisión: 06/06/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-007-0697</p>
--	--	--

Indicadores vitales F6-007-0697. Retenido por 1 año.

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Acciones Correctivas 8.5.2 ISO/TS 16949.

Acciones Preventivas 8.5.3 ISO/TS 16949.

No conformidad, acción correctiva y preventiva 4.5.3 OHSAS 18001

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y
salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento
Continuo

	CONTROL DE REGISTROS	Fecha Emisión: 30/12/97 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-009-1297
---	-----------------------------	---

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Este procedimiento define el control de los Registros del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional referente a la identificación, almacenamiento, conservación, acceso, tiempo de retención y disposición como evidencias de la implementación y conformidad con los requerimientos especificados.

ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los registros generados de la implementación documental de los procesos del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional en TRANSEJES, THC y sus filiales.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de actividades desempeñadas.

3. RESPONSABLES

Cualquier persona que intervine en un proceso, actividad o tarea y ésta implica un punto de control o generación de un registro.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Identificación de Registros.

Todo registro debe identificar claramente su naturaleza a través de un título o guía que facilite su identificación.

	CONTROL DE REGISTROS	Fecha Emisión: 30/12/97 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-009-1297
---	-----------------------------	---

4.2 Generación de Registros.

Los registros son generados durante la implementación de cualquier proceso, actividad o tarea de forma legible y clara por la persona responsable asignada.

4.3 Almacenamiento de Registros.

Todo registro que se genere de la implementación documental generado del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional se debe almacenar de forma tal que facilita su ubicación para cualquier consulta.

Referencias de un almacenamiento lógico pueden ser: cronológico, ascendente, por líneas de producción, por tipo de documento, por cliente, por proveedor, entre otros.

4.4 Conservación o preservación de registros.

Auditor

El almacenamiento de los registros debe garantizar su preservación para prevenir su deterioro, daño o pérdida durante el tiempo de retención, algunos medios de almacenamiento pueden ser: estantes, archivadores metálicos o de madera, archivos electrónicos.

4.5 Acceso.

Los registros del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional están disponibles a todo el personal de la organización, a nuestros clientes, proveedores, auditores y demás partes interesadas, éstos deben ser solicitados a través del personal responsable por la ejecución del proceso, actividad o tarea definida en los respectivos documentos.

4.6 Retención de registros.

Cada área dispone de un listado de los registros que debe mantener y por cuánto tiempo a través del formato F6-023-1297 "Listado de registros".

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo
--	--

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>CONTROL DE REGISTROS</p>	<p>Fecha Emisión: 30/12/97 Revisión: 06/08/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-009-1297</p>
--	------------------------------------	--

Los tiempos de retención deben por lo menos cumplir con los definidos por los clientes el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, la legislación SISO o con cualquier parte interesada.

4.7 Disposición.

Cuando los registros del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional han cumplido con el tiempo de conservación o retención éstos son destruidos.

5. REFERENCIAS

5.1 Mapas de procesos, procedimientos e instructivos.

5.2 Documentos de Referencia

Requerimientos ISO/TS 16949.

Requerimientos OHSAS 18001

6. FORMATOS

Listado de Registros F6-023-1297. Retenido vida útil documento.

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Control de los Registros 4.2.4 ISO/TS 16949.

Control de los Registros 4.5.4 OHSAS 18001

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Fecha Emisión: 03/09/10 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-012-0910
---	--	--

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Establecer las causas básicas e inmediatas que ocasionaron el accidente investigado para generar medidas correctivas con el fin que no se vuelva a repetir.

ALCANCE

El alcance de este proceso va desde la preparación para la investigación del accidente de trabajo hasta el seguimiento a las recomendaciones definidas por la misma. Este procedimiento aplica para todos los accidentes de trabajo que ocurran en la empresa que generen ó no incapacidad médica.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

ACCIDENTE DE TRABAJO. Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte (Art. 9 Decreto 1295 de 1994 del Ministerio de Gobierno).

ACCIÓN CORRECTIVA. Es cualquier acción que se toma para eliminar las causas de una no conformidad o de un evento no deseado, con el objeto que no vuelvan a ocurrir.

ACCIÓN PREVENTIVA. Es cualquier acción que se toma de manera anticipada para eliminar las causas de las no conformidades potenciales para evitar su ocurrencia.

ACTO SUBESTÁNDAR. Es cualquier acto de un empleado que no se ajuste a los estándares, procedimientos e instrucciones establecidos dentro del programa de salud ocupacional o comúnmente aceptados como seguros.

CAUSAS BÁSICAS. Son las circunstancias de base que permiten que los actos y condiciones subestándar existan.

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</p>	<p>Fecha Emisión: 03/09/10 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-012-0910</p>
--	--	---

CAUSAS INMEDIATAS. Son las circunstancias que se pueden observar o deducir, que precipitan los accidentes o enfermedades profesionales; son relativamente fáciles de determinar y corresponden a condiciones o actos subestándar.

CONDICIÓN SUBESTÁNDAR. Es cualquier condición propia del ambiente de trabajo que no está conforme con las condiciones previamente definidas como seguras y saludables.

3. RESPONSABLES

Coordinador de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental
 Coordinador de producción
 Gerencia Administrativa y de Gestión Humana
 Líder de la OTA
 Let (Líder de equipo de trabajo) de Turno

4. PROCEDIMIENTO

- a. Al suceder un accidente de trabajo se presta primeros auxilios al lesionado por parte de los brigadistas del grupo de primeros auxilios y se procede con su evacuación hacia el centro asistencial, es importante tener en cuenta si es posible, entrevistar al accidentado antes de que sea evacuado sobre la manera como se genero el accidente, esta entrevista puede ser realizada por el Coordinador del proceso, Coordinador de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, el Representante legal de la OTA ó el Líder de Equipo de Trabajo de la línea.
- b. El representante legal de la OTA ó el líder de equipo de trabajo debe comunicarse inmediatamente con el coordinador del proceso ó con el Coordinador de Salud Ocupacional y Gestión ambiental para informarle sobre el evento que ha sucedido ó está sucediendo.
- c. La investigación debe realizarse lo antes posible al hecho ocurrido, no se debe mover ningún elemento presente en la zona donde se genero la situación, salvo si estas condiciones generan un riesgo potencial ó una situación de emergencia para el resto de los trabajadores. El Let ó el representante legal de la OTA, junto con personal de la brigada debe demarcar la zona con cinta de señalizar impidiendo el ingreso de personal ó movilización de los objetos.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</p>	<p>Fecha Emisión: 03/09/10 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-012-0910</p>
--	---	---

- d. El representante legal de la OTA ó el Let de la línea, indagaran sobre la existencia de testigos del accidente a los cuales se les entrevistara durante el diligenciamiento del formato de investigación de accidentes.
- e. El Coordinador de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental solicita el formato de investigación de accidentes en la portería interna de la empresa, firmando la hoja de entrega de copia controlada.
- f. La investigación del accidente debe realizarse en el sitio donde se origino el accidente, siempre y cuando el accidente se presente dentro de las instalaciones de la empresa, caso contrario si es posible se desplazaran hasta el lugar donde se genero la situación ó se realizará si es factible entrevista al accidentado y a los testigos si llegasen a existir sean ó no trabajadores de la empresa.
- g. La investigación y diligenciamiento del formato de investigación de accidentes debe ser realizado por el Coordinador del proceso, el Coordinador de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, el líder de la OTA y el Líder de Equipo de trabajo, en caso tal de dificultad en la participación durante la investigación de alguno de los encargados, la investigación puede ser desarrollada siempre por el Coordinador de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, acompañado, por el coordinador del proceso, el representante legal de la OTA ó por el LET de la línea.
- h. Se realiza entrevista a los testigos, se debe tener en cuenta que la entrevista se hará de manera individual a cada uno de los testigos.
- i. Si durante el desarrollo de la investigación surgen dudas que requieran de apoyo técnico el equipo investigador se puede entrevistar a quien ó quienes ellos consideren necesario para identificar las causas del accidente.
- j. Se diligenciará el formato de investigación de accidentes estableciendo claramente los datos del trabajador, información del accidente, causas básicas y causas inmediatas que dieron origen al accidente.
- k. Al terminar de realizar la investigación y haber identificado claramente las causas básicas e inmediatas que generaron el accidente, se prosigue al establecimiento de las recomendaciones dadas para controlar que la situación no se repita ó se eviten nuevos accidentes por condiciones encontradas durante el proceso de investigación, es vital establecer responsables por cada una de las recomendaciones y hacerle seguimiento verificando el avance de las acciones tomadas de acuerdo a la LUP (listado único de pendientes) de seguridad industria.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Administrativa y de Talento Humano</p>
---	--

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</p>	<p>Fecha Emisión: 03/09/10 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 1 Código: P3-012-0910</p>
--	---	---

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos e instructivos de referencia

5.2 Documentos relacionados

Programa de Salud Ocupacional

6. FORMATOS

Formato investigación de accidentes

Formato LUP (listado único de pendientes).

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>AUDITORÍAS INTERNAS</p>	<p>Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597</p>
--	-----------------------------------	--

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

PROPÓSITO

Determinar si el sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional es eficaz y conformes con los procesos y requisitos planificados por TRANSEJES y THC y con los requerimientos de las normas implantadas.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las áreas y procesos de TRANSEJES, THC y sus filiales certificadas bajo el sistema de gestión de gestión en seguridad y salud ocupacional OHSAS 18001.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

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

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

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

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

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

Hallazgos de auditoría: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.

Evidencia Objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>AUDITORÍAS INTERNAS</p>	<p>Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597</p>
--	-----------------------------------	--

Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de Auditoría y que son verificables.

Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Competencia: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

3. RESPONSABLES

Gerencia.

Auditor.

Auditado.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Formulación auditores

4.1.1 Atributos personales.

El auditor debe ser ético, imparcial, de mentalidad abierta, buena relación interpersonal, observador, versátil y persistente en el logro de los objetivos.

4.1.2 Conocimiento y habilidades.

Generales:

- Procedimientos y técnicas de auditoría.
- Documentos del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Normas del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y leyes cuando apliquen.
- Objetivos de la organización.
- Liderazgo.

 TRANSEJES COLOMBIA	AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597
--	----------------------------	---

Específicas:

- Planes de control.
- Planos.
- Manejo equipo de medición.
- Sistema de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional..

4.1.3 Formación académica y experiencia.

- Educación suficiente para adquirir los conocimientos descritos anteriormente.
- Experiencia en los procesos de la organización mínimo tres años.
- Formación como auditor interno en OHSAS 18001.
- El auditor debe mantenerse actualizado a los cambios de la organización, normas, prácticas de auditoría y otros requisitos.

La gerencia de mejoramiento continuo evalúa mínimo una vez al año la aptitud del equipo auditor, utilizando uno o varios métodos seleccionados de entre los indicados en la tabla del Anexo 1.

4.2 Planeación programa auditorías.

El programa de auditorías tiene por objetivo cumplir los requisitos para la certificación y posterior mantenimiento de las norma OHSAS 18001 para mantener en nuestros clientes la confianza en el negocio. El programa de auditoría se realiza teniendo en cuenta las prioridades de la organización, los requisitos de los clientes y/o reglamentarios, resultados de auditorías previas, reclamos o quejas de los clientes, cambios significativos en la organización y el estado de sus procesos.

La responsabilidad sobre la gestión del programa de auditoría corresponde a la gerencia de mejoramiento continuo asegurando su implementación, asignación de recursos, el uso adecuado de técnicas de auditoría y la competencia de los auditores.

El programa de auditorías se consolida en el documento F6-020-0797 "Cronograma auditorías" asegurando que se cubra por lo menos una vez al año todos los procesos de la organización sus actividades y todos los turno de trabajos cuando aplique.

El plan de auditoría debe hacer referencia a las auditorías de sistema, procesos y producto.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo
--	--

 <p>DANA TRASEJES COLOMBIA</p>	<p>AUDITORÍAS INTERNAS</p>	<p>Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597</p>
---	-----------------------------------	--

4.3 Criterios de auditorías.

La evidencia de la auditoría se compara con las normas, políticas, objetivos, manuales, mapas de procesos, procedimientos, instructivos y otros documentos que hagan parte del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la organización.

4.4 Alcance de la auditoría.

La auditoría cubre la operación de Bucaramanga, sus líneas de mecanizado y ensambles y las operaciones de Bogotá y sus líneas de ensamble.

Todos los procesos definidos por TRASEJES y THC se deben auditar mínimo una vez al año asegurando el cumplimiento de los requerimientos de las norma OHSAS 18001.

4.5 Desarrollo de la Auditoría.

4.5.1 Planeación de la auditoría.

El gerente de mejoramiento continuo convoca el equipo auditor y asume la función de líder del equipo a menos que haga otra designación en el equipo auditor.

El objetivo fundamental de la auditoría es determinar el grado de conformidad del sistema de gestión auditado con respecto a los criterios de auditoría y evaluar la eficacia del sistema en el logro de los objetivos especificados además de identificar mejoras potenciales del sistema de gestión.

El equipo auditor debe revisar el alcance de la auditoría definido inicialmente en el documento F6-020-0797 y su viabilidad considerando la fecha allí programada, los recursos y la disponibilidad del auditado.

El auditor líder notifica al auditado el tipo de auditoría (Sistema, Proceso, Producto SISO), la fecha y su alcance, el uso del correo electrónico es una práctica recomendada.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>AUDITORÍAS INTERNAS</p>	<p>Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597</p>
--	-----------------------------------	--

4.5.2 Revisión documental.

El equipo auditor identifica y revisa los documentos relacionados con el alcance de la auditoría y los resultados de auditorías anteriores internas o externas.

4.5.3 Plan de auditoría.

El equipo auditor prepara el plan de auditoría, tiempos estimados, responsables y lista de chequeo siguiendo los formatos Plan de acción F6-021-0797, Listas de chequeo F6-027-0198, F6-042-1001 y los planes de control del producto según el tipo de auditoría a realizar.

El equipo auditor debe garantizar independencia con la actividad que esté auditando.

4.5.4 Desarrollo de la auditoría.

El líder del equipo auditor o un miembro del equipo confirma al auditado el tipo de auditoría (Sistema, Proceso o Producto), la fecha y su alcance, el uso del correo electrónico es una práctica recomendada.

El auditor recopila evidencias mediante muestreo apropiado a través de entrevistas, observaciones y/o registros y analiza contra los criterios de auditoría.

Una práctica recomendada es hacer uso de las listas de chequeo para registrar los hallazgos de la auditoría.

Si los hallazgos implican no conformidades éstas se reportan en el formato F6-026-0298 siendo este firmado por el auditor y auditado previa claridad del hallazgo.

El equipo auditor prepara el informe final el cual incluye el objetivo de la auditoría, el alcance, los hallazgos, la fecha de respuesta de las no conformidades - 15 días hábiles - y los presenta en la reunión de cierre en la que participa gerentes y personal auditado como sea posible.

4.5.5 Distribución informe auditoría.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo</p>
---	---

 <p>DANA TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>AUDITORÍAS INTERNAS</p>	<p>Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597</p>
--	-----------------------------------	---

Un informe con los resultados de la auditoría es documentado y distribuido a la dirección de la organización, los medios electrónicos son una buena práctica, una copia es mantenida en la gerencia de mejoramiento continuo por el tiempo establecido de acuerdo al procedimiento “Control de Registros” P6-009-1297.

4.6 Seguimiento no conformidades.

El auditado reporta a cualquier miembro del equipo auditor la acción correctiva o preventiva a tomar en el tiempo acordado, la cual no debe ser mayor a 90 días y el auditor verifica si se implementó la acción correctiva o preventiva y su eficacia.

En la reunión mensual del equipo SGC se presenta el estado de las No Conformidades que a la fecha se tiene pendiente de cerrar.

4.7 Plan de Auditorías internas SISO

El proceso de Auditoría interna SISO es responsabilidad directa de la gerencia administrativa y de talento humano, la cual destinó un equipo auditor competente e independiente de las actividades auditadas, el cual controla los elementos del sistema de una manera más crítica y detallada, basados en un cronograma de Auditorías F6-020-0797 y la lista de chequeo F7-139-0910 que asegura el cumplimiento del plan de acción estipulado para la mejora continua.

El equipo auditor, aparte de tener los atributos personales adecuados, ha desarrollado por medio de la formación y la experiencia conocimientos y habilidades sobre los procedimientos y técnicas de Auditoría, lo norma y sus estándares, política, objetivos que establecen una aptitud optima para llevar a cabo el desarrollo de las Auditorías.

4.8 Auditorías Escalonadas.

Las Auditorias Escalonadas permiten un sistema para:

- Verificar las conformidades de un proceso documentado.
- Imponer disciplina.
- Mejorar la comunicación.
- Perfeccionar la calidad como un todo.

<p>Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional</p>	<p>Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo</p>
---	---

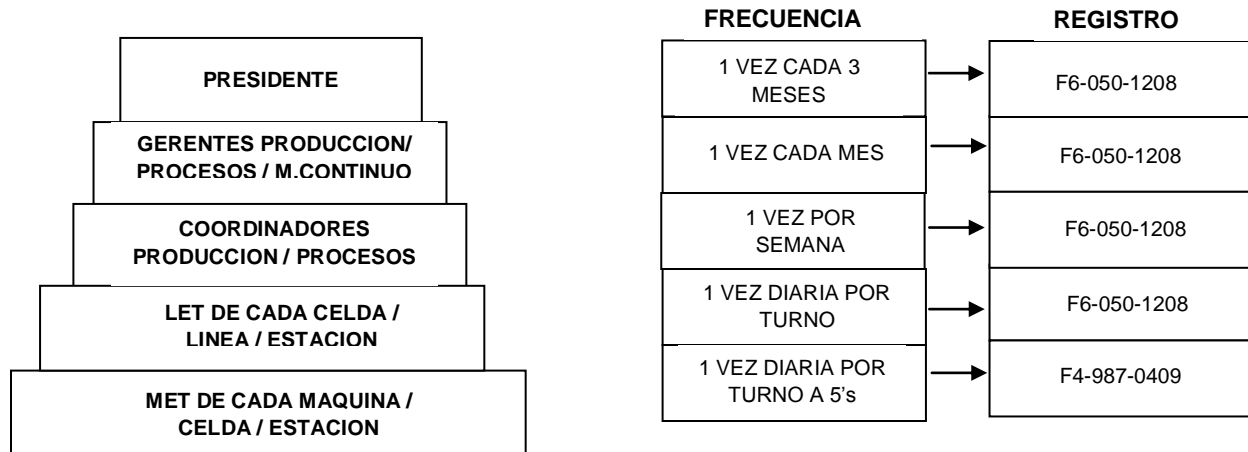
 TRANSEJES COLOMBIA	AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597
--	----------------------------	---

4.8.1 Plan de auditorías escalonadas.

El plan de auditorías escalonadas se elaborará en el formato F6-052-0609 "Cronograma auditorías escalonadas" con su respectiva frecuencia y responsables de su desarrollo.

4.8.2 Desarrollo de auditorías escalonadas.

Las auditorías escalonadas son desarrolladas por



Los criterios para seleccionar la máquina o celda a evaluar son los siguientes:

- Voz del cliente (PPM's Internos y Externos).
- Criticidad de la operación (AMEF, NPR más alto).
- Control estadístico del proceso (CPK's menores a 1.33).
- Operaciones con restricción (Cuello de botella).

Estos datos están disponibles en la reunión de respuesta rápida, indicadores de cada línea y el TOP 5 de los AMEF de proceso.

Después de seleccionar la máquina o celda, el auditor recopila evidencias mediante muestreo apropiado a través de entrevistas, observaciones y/o registros y analiza contra los criterios de auditoría establecidos en las listas de

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo
--	--

 <p>TRANSEJES COLOMBIA</p>	<p>AUDITORÍAS INTERNAS</p>	<p>Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597</p>
--	-----------------------------------	--

chequeo F6-050-1208 para Presidente, Gerentes y Coordinadores, F6-049-1208 para LET y F4-987-0409 para el MET.

Durante el proceso de auditoría escalonada, siempre debe estar presente el nivel inferior al cargo que está realizando la auditoría, es decir, si audita el presidente debe estar presente el gerente.

Los hallazgos de la auditoría deben ser resueltos de inmediato por el auditado y se debe dejar registro de las acciones tomadas para el cierre de los hallazgos reportados en la lista única de pendientes (LUP) de auditorías escalonadas F6-051-0609.

La efectividad de las acciones tomadas para la solución de los hallazgos debe ser revisada como mínimo una vez a la semana y dejar registro en la lista única de pendientes (LUP) de auditorías escalonadas F6-051-0609.

Esta auditoría NO es delegable, debe ser realizada por el responsable directo que figura en el plan de acción.

En respuesta rápida se reportarán los hallazgos identificados en las listas de chequeo como críticos y tendrán la leyenda (SI SE EVIDENCIA NO OK REPORTAR EN RESPUESTA RAPIDA).

4.8.3 Revisión de auditorías escalonadas.

La gerencia de producción es la encargada de revisar y tomar acciones sobre los resultados reportados en las auditorías escalonadas.

Cuando las acciones tomadas para el cierre de los hallazgos se puedan implementar en proceso similares, serán incluidas en la base de datos de lecciones aprendidas.

4.8.4 Estadísticas auditorías escalonadas.

Se tienen dos indicadores de auditorías escalonadas que son:

- % de desarrollo auditorías escalonadas.
- % de conformidad auditorías escalonadas.

 TRANSEJES COLOMBIA	AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597
--	----------------------------	---

Estos indicadores se reportarán en el formato F6-016-0797 "Indicadores vitales" y son presentados en los consejos de Fábrica.

5. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados.

Acciones Correctivas y Preventivas P6-007-0697.

Manual del Sistema de Calidad, control y Seguridad, Seguridad y Salud Ocupacional y Ambiente M6-001-0597.

Control de Registros P6-009-1297.

5.2 Documentos de Referencia

NTC – ISO 19011 Directrices para la Auditoría de los Sistemas de gestión de la calidad y/o SISO.

SGCS BASC Auditorías BASC.

REF-01 Auditoría de proceso manual - Renault PSA – FIEV.

6. FORMATOS

Cronograma Auditoría Interna F6-020-0797. Retenido por 3 años.

Requerimiento de Acción Correctiva F6-026-0298. Retenido por 3 años.

Lista de Chequeo ISO/TS F6-027-0198. Retenido por 3 años.

Lista de Chequeo AMBIENTAL / PROCESOS F6-042-1001. Retenido por 3 años.

Lista de Chequeo BASC F7-139-1008. Retenido por 3 años.

Plan de acción F6-021-0797. Retenido por 3 años.

Auditoría de Procesos Del cliente. Retenido por 3 años.

Resultado Dimensional CGF-1003. Retenido por 3 años.

Plan de acción auditoría escalonada F6-021-0797. Retenido por 1 año.

Lista de chequeo auditoría escalonada LET F6-049-1208. Retenido por 1 año.

Lista de chequeo auditoría escalonada STAFF F6-050-1208. Retenido por 1 año.

Lista de chequeo auditoría 5s F4-987-0409. Retenido por 1 año.

Indicadores auditorías escalonadas F6-016-0797. Retenido por último año

LUP Auditorías escalonadas F6-051-0609. Retenido por 1 año.

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo

	AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597
--	----------------------------	---

Cronograma Auditorías escalonadas F6-052-0609. Retenido por 1 año.

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

Auditorías escalonadas QSB GM Colmotores.

Auditoría Interna 4.5.5 (NTC-OHSAS 18001

ANEXO 1

Método de evaluación	Objetivos	Ejemplos
Revisión de los registros	Verificar los antecedentes del auditor	Análisis de los registros de educación, de formación, laborales y de experiencia en auditorías
Retroalimentación positiva y negativa	Proporcionar información sobre cómo se percibe el desempeño del auditor	Encuestas, cuestionarios, referencias personales, recomendaciones, quejas, evaluación del desempeño, evaluación entre pares.
Entrevista	Evaluar los atributos personales y las habilidades de comunicación para verificar la información y examinar los conocimientos y para obtener información adicional.	Entrevista personales y telefónicas
Observación	Evaluar los atributos personales y la aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades.	Actuación, testificación de auditorías, desempeño en el trabajo
Examen	Evaluar las cualidades personales y la aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades.	Exámenes orales y escritos, exámenes psicotécnicos.
Revisión después de la	Proporcionar información	Revisión del informe de la

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional

Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo

 TRANSEJES COLOMBIA	AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha Emisión: 15/05/97 Revisión: 03/09/10 Núm. Rev.: 14 Código: P6-001-0597
--	----------------------------	---

auditoría	cuando la observación directa no puede ser posible o apropiada.	auditoría y discusión con el cliente de la auditoría, el auditado, colegas y con el auditor.
------------------	---	---

Tomado de ISO-19011 Tabla 2, Métodos de evaluación Pág 37

Elaboró: Coordinación Gestión Ambiental y salud Ocupacional	Aprobado Por : Gerencia Mejoramiento Continuo
--	--

PLAN DE AUDITORIA
SIATEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-SEPTIEMBRE 2010

FECHA	HORA	AUDITOR	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE
22-Sep-10	8 a.m. - 10 a.m.	E. Amaya	B/manga	4.1. REQUISITOS GENERALES	A. REY
22-Sep-10	10 a.m. - 11a.m.	E. Amaya	B/manga	4.2. POLITICA SISO	A. REY
22-Sep-10	11a.m. - 5 p.m.	E. Amaya	B/manga	4.3. PLANIFICACIÓN	A. REY
23-Sep-10	8 a.m. - 5 p.m.	E. Amaya	B/manga	4.4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	A. REY
24-Sep-10	8 a.m. - 10 a.m.	E. Amaya	B/manga	4.5. VERIFICACIÓN	A. REY
24-Sep-10	10 a.m. - 11 a.m.	E. Amaya	B/manga	4.6. REVISIÓN POR LA GERENCIA	A. REY

REQUISITOS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS 18001:2007

ELEMENTO	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLE [S/N]
4.1	REQUISITOS GENERALES * La organización tiene establecido, documentado, e implementado un SGSISO * Esta definido y documentado el Alcance del SGSISO	- Se estableció SGSISO en 2010. Se tiene manual del SGSISO. - El alcance este definido en el Manual del SGSISO Item 1 parte B.	Sí Sí
4.2	POLITICA SISO * La política SISO es definida por la alta dirección. * Es apropiada al negocio, impacto de actividades, producto y servicios. * Incluye un compromiso de MC y control de lo riesgos y la salud de la gente. * Incluye compromiso de cumplimiento con la legislación en SISO y otros requerimientos relacionados. * Prevé la revisión de objetivos y metas. * Esta documentada, implementada y comunicada además de estar disponible al público.	- La política SISO este definida en el manual del SGSISO. - Es apropiada al negocio. - Incluye compromiso de M.C. y cumplimiento de legislación SISO y otros requisitos. - Esta publicada en la porteria interna y externa.	Sí Sí Sí Sí

4.1 * Revisar alcance con productos adicionales como: Cubo rueda, espigas, Semiejes
 * Revisar alcance de Comercializadora

4.2 * Revisar fama de emisiones en actividades de Pintores y Soldadores.

REQUISITOS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS 18001:2007

ELEMENTO	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLE [S/N]
4.3	PLANIFICACIÓN		
4.3.1	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
/	<p>* Se tiene un proceso para identificar los Riesgos de las actividades, productos y servicios dentro del alcance definido en el SGSISO, que permita controlar la influencia de los nuevos desarrollos o actividades, productos y servicios nuevos o modificados que tengan incidencia en las personas.</p> <p>* Los riesgos considerados como significativos se tiene en cuenta en la definición de objetivos y metas.</p> <p>* Los riesgos significativos se encuentran documentados, se sigue el procedimiento definido.</p> <p>* Se identifica la Consecuencia, Probabilidad).</p> <p>* Requerimientos regulatorios son considerados (PSO, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Formación de COPASO</p>	<p>- Se tiene Procedimiento P3-001-0410 " Identificación de Peligros y Valoración de riesgos" Nivel 4 Abid 4/10</p> <p>- según el riesgo, estos se controlan en programas de administración y Control Operacional. Otros métodos de control son: Instructivos manuales, Permisos.</p> <p>- Los Riesgos Significativos están documentados en el formato F3-061-0410.</p> <p>- Se evalúan los riesgos según Consecuencia, ya sea (Personas, clientes o Imagen) con Valor de (1-5) y Probabilidad (A-E), Determinando. VH - H Como significativo; M-L-N No significativo.</p>	SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ
/			SÍ

4.3.1. Incluir casillas de controles en los formatos de Parámetros de Riesgo F3-061-0410

→ Se realizan levantamientos de Parámetros o como se controlan los riesgos cuando se realicen cambios en procesos, nuevos productos

REQUISITOS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS 18001:2007

ELEMENTO	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLE [S/N]
4.4	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN		
4.4.1	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD * Funciones, responsabilidades y autoridad definidas, documentadas e informadas. * Incluir Recursos humanos, conocimiento especializado, tecnológicos y financieros. * Representante de la alta dirección asegura el cumplimiento de los requisitos del SGSISO. * Reportar a la Dirección el desarrollo de la revisión del SGSISO, incluyendo las recomendaciones de mejoras. * Organigrama SISO.	- Están definidos, se deben integrar al Manual de Calidad. - Los recursos se administran en el Hell-week anual. - El sesio lo revisa mensualmente el consejo de Gestión humana. - Organigrama inconsistente inconsistente.	mejorar sí sí NO mejorar.
4.4.2	COMPETENCIA, FORMACION Y TOMA DE CONCIENCIA * Identificar necesidades de formación. * Toda persona que genera o puede generar un riesgo significativo está entrenada. * Procedimiento para concientizar a los empleados sobre (Importancia de cumplir con la política, procedimientos del SGSISO, riesgos producto de sus actividades y beneficios al tener buen comportamiento, sus funciones en el plan de emergencias, consecuencias al no seguir los procedimientos).	- Se tiene Procedimiento P3-003-0710 "Necesidades de entrenamiento y concientización SISO" - Descripción de cargo de algunos cargos. - Las necesidades de entrenamiento se actualizan y registran en formato F3-002-0097 - Se evidencian planes de entrenamiento, no se evidencian registros de algunos entrenamientos.	sí sí NO.
4.4.3	COMUNICACIÓN * Establecer un procedimiento para comunicación interna sobre los requerimientos SISO. * Procedimiento de comunicación externa e interna (Recibir, documentar, y responder a partes interesadas y registro de sus decisiones).	- Se tiene procedimiento P3-004-0710 Comunicación y Consulta SISO" - Formato de inquietudes.	sí mejorar
4.4.4	DOCUMENTACION DEL SGSISO * Información actualizada respecto a la descripción de los elementos básicos del SGSISO su interrelación. * Orientar sobre la documentación de referencia (Política, alcance, objetivos y metas, procedimientos, instructivos, incluir registros).	- Se tiene manual de Calidad, SOA y SISO. - Los documentos se relacionan en cada uno de los procedimientos del SISO.	sí sí.

REQUISITOS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS 18001:2007

ELEMENTO	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLE [S/N]
4.4	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN		
4.4.5	CONTROL DOCUMENTAL * Se tiene un procedimiento para controlar Toda la documentación (origen externo e interno) y asegurar que: * Sea localizada, revisada periódicamente, aprobada por personal autorizado. * Ubicadas donde se requiera. * Manejo de información obsoleta. * La documentación es legible, fechada con la revisión, archivada por un período definido. * Procedimiento y responsables en la elaboración y modificación de los diferentes tipos de documentos.	- Se tiene procedimiento PG-005-0597 "Control de documentos" de la SAC, S6S150. - Información para red y en la gerencia emisor. - La información no presenta modificaciones. - Documentación legible. -	SÍ SÍ SÍ SÍ
4.4.6	CONTROL OPERACIONAL * Se tienen identificadas todas las operaciones y actividades asociadas con los riesgos significativos y son consistentes con la política, objetivos y metas. Están estas actividades planificadas incluyendo su mantenimiento para asegurar que son seguidas a través de: * Establecer procedimientos documentados donde la ausencia nos desvíe de la política, objetivo y metas. * Establecimiento de criterios operacionales en los procedimientos. * Establecimiento y mantenimiento procedimientos relacionados con riesgos de bienes y servicios utilizados por la empresa, comunicando sus requerimientos y procedimientos a los proveedores y contratistas.	- Se tienen controles operacionales a las actividades consideradas de riesgo significativo.	SÍ

Instructivos: 13-050-0710 "Trabajos de alto riesgo"
 13-051-0710 Trabajo en altura.
 P3-005-0810 Compra de material
 13-0530810 Posición frente Ordenador

REQUISITOS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS 18001:2007

ELEMENTO	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLE [S/N]
4.4	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN		
4.4.7	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS		
/	* Procedimiento para identificar y responder ante accidentes potenciales y situaciones de emergencia y para prevenir y reducir los riesgos que puedan estar asociados con ellos.	- Se tiene procedimiento "P3-005-0710. "Preparación y respuesta ante emergencias"	SI
/	* Se revisan los planes de emergencia de forma apropiada en particular después de que ocurran.	- Las actividades potenciales de emergencia están registradas.	SI
/	* Se comprueban tales procedimientos cuando sea posible.	- No se ha realizado simulacro. a la fecha.	mejor.
/	* La organización debe responder a accidentes y situaciones de emergencia actuales y prevenir o mitigar riesgos significativos adversos.		

Registros

- F3-035-0702.- Control equipos Contra incendio
- F3-036-0902 - Control gabinetes
- F3-034-1202.- Control detectores de humo.
- F3-036-0902.- Control de luces

REQUISITOS SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS 18001:2007

ELEMENTO	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLE [S/N]
4.5	VERIFICACION		
4.5.1	SEGUIMIENTO Y MEDICION * Procedimientos documentados para controlar y medir de forma regular las características claves en actividades que pueden tener riesgo significativo. * Registros del seguimiento del funcionamiento (Indicadores) y de controles operacionales relevantes.	Se cuenta con procedimiento "Control y monitoreo". - Indicadores revisados en Consejo de Gestión Humana.	Sí Sí
4.5.2	EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO LEGAL * Procedimiento documentado para la Evaluación Periódica del cumplimiento de la legislación reglamentaria en SISO y otros requerimientos.	- Dentro del procedimiento monitoreo y Revisión.	Sí
4.5.3	NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA / ACCION PREVENTIVA * Procedimiento que defina la responsabilidad y autoridad para controlar e investigar la no conformidad potencial o real para mitigar los riesgos. * Cambios en los procedimientos documentados si es necesario.	Incluir correctivos a incidentes presentados. - Se tiene procedimiento de acc. Corr. y Prev. Sí.	Mejora Sí
4.5.4	REGISTROS * Procedimientos para identificación, conservación, retención y eliminación. * Registros identificables, legibles, rastreables y conservados para demostrar la conformidad SGSISO.. * Lista de registros.	- Procedimiento PG-009-0597 "Control de Registros". - Registros conservados, legibles y archivados en CD. - Lista de registros.	Sí Sí Sí
4.5.5	AUDITORIAS INTERNAS Procedimiento y programa SISO para saber si: * Cumplen los planes establecidos, implantado efectivamente, reporta información a la dirección, determina criterio de auditoría, alcance, frecuencia. * El programa se hace de acuerdo a la importancia del elemento. * Se revisaron todos los requerimientos de cada elemento y se dejó evidencia de su revisión.	- Se evidencia programa. (Cronograma) - Se verificaron todos los procesos establecidos en el cronograma.	Sí Sí



Certified Health & Safety Consulting, Inc.

October 6, 2010

Mr. Alfredo Rey Soto
Industria De Ejes Y Transmisiones S.A.
Zona industrial de Giron
Rincon de Girón
Bucaramanga - Colombia
Calle 32 No. 15-23

H&S Service	Health & Safety / Workers Compensation Assessment
Assessment Location:	Dana Corporation - Light Vehicle Bucaramanga, Santander, Colombia (Transaxles) Bucaramanga, Columbia
Preparation Time:	8 hours
On-Site Time	32 hours
Travel Time	8 hours
Report Writing and Follow-Up Time	10 hours

Dear Rey,

This Health and Safety (H&S) Assessment Summary Report summarizes my recent visit to the Light Vehicle Driveline Products Group's facility (Industria De Ejes Y Transmisiones S.A.), located in Bucaramanga, Columbia on September 27, 28, 29 and 30, 2010 as part of the Health & Safety / Workers Compensation Assessment.

1.0 Introduction

The purpose of the visit was to complete Dana's Health & Safety / Workers' Compensation Assessment protocol. The assessment process consists of two primary elements: (1) Electronic Desktop Self Assessment and (2) On-site Physical Assessment.

Findings generated as a result of the assessment are documented in the Open Corrective Actions Report and serve as the continual improvement plan for the site. This plan also provides direction for standardizing facility H&S processes, systems and safety training programs.

2.0 Assessment Summary

The assessment consisted of a thorough review of your site's documentation and physical evaluation of the effectiveness of the site's H&S procedures and processes. Reviewed documentation was presented in both paper and electronic formats.

While not reviewed in detail, it appeared that the facility had a well designed and administered environmental management system. However, its health and safety management system was in the early development stages, and lacked many important and necessary documents, records, and processes. Areas of special or noteworthy concerns identified in the course of the assessment include:

- Guarding on many machines was considered poor, and will need prompt corrective actions.
- Workers' exposures to airborne solvent vapors during spray painting operations had not been quantified, and these workers were not provided with appropriate respiratory protections.
- A notable fire concern was identified in the flammable liquid storage location and spraying painting area.
- The lack of an effective machine/equipment lockout procedure posed a considerable safety concern to servicing personnel.
- The management of outside contractors lacked effective procedures, process, contracts, and insurance.
- Electrical safety, including installation/maintenance of distribution systems and protection of workers from arc flash, was a serious concern.
- Health and safety training provided to workers was largely focused on new worker training, and had little to no job/task specific components.
- In a number of cases, the facility performed the needed H&S related activity, but a written procedure guiding the process was absent.

A total of 57 findings were identified during the assessment, of which 10 are considered to be High priority (needing correction in 30 days), and 10 were classed as Medium priority (needing in 60 days).

Overall, site personnel were found to be cooperative in the assessment process, and interested in health and safety. H&S manager at the facility was relatively new, and while enthusiastic, lacked experience and understanding of Dana's corporate standard and expectations. This assessment should be helpful in identifying and correcting these

Interviews with employees showed their perception of a safety first environment. Most felt that safety was the top priority and felt that safety issues would be addressed.

3.0 Assessment Scores

It is important to note that the results of this assessment are a reflection of the documented H&S Management System and not a reflection of any one individual. This is a systems assessment.

There are no right or wrong answers, only a process of continual improvement which plant personnel, Dana's Corporate Health & Safety Group and H&S service providers are all working together to constantly improve upon. Your site assessment score was:

Elements	Possible	Awarded	Score %
Safety Management Systems	104	60	57.7%
Compliance	152	50	32.9%
Workers Compensation	8	2	25.0
OSHAS 18001	100	70	65.5%
Total	364	182	187.4%

4.0 People Survey

Creating and maintaining a strong, organizational culture of safety is an important responsibility of facility management. In an effort to provide management with some measure of employee attitudes toward H&S, I interviewed a small number of employees using the questions identified in the table below.

Work Area of Employee Surveyed	In your opinion, is H&S a priority at this facility?	Does the facility have regular communication meetings and is H&S always covered?	If an H&S issue is identified is it addressed immediately?
Interejes	SA	SA	SA
Junta Fijas	SA	SA	SA
Homceniticos	SA	SA	SA
Cardones	SA	SA	A
Almacen	SA	SA	SA

Legend: SA – Strongly Agree, A – Agree, NO – No Opinion, D – Disagree, SD – Strongly Disagree

5.0 Documenting Closure and Corrective Actions

Corrective actions are documented in the Open Corrective Actions Report attached to this summary report. Each of the corrective actions was assigned a prioritization rating of High, Medium or Low based on the risk of employee injury, regulatory compliance, and/or property damage. Each of these corrective actions was also given a scheduled closure date based on that rating. The responsible person assigned to the corrective action was notified via an e-mail alert of the details of the corrective action and its scheduled closure date.

Closure of corrective actions requires the site to upload evidence to support the closure of the corrective action and to denote the completed date within the electronic assessment. The Corporate H&S Group will then be automatically notified via an e-mail alert of the submission, and they will then review and verify the status as necessary.

Should the scheduled 'complete' date be missed, the H&S assessment tool will send automated email alerts to the responsible person until it is marked complete. In addition, and as specified below, escalation alerts will be sent automatically if the corrective action is not completed:

- At 20 days past due, an escalation alert will be sent to Dana's Corporate Health & Safety Group, and the Plant Manager.
- At 30 days past due, an escalation alert will be sent to Dana's Corporate Health & Safety Group, the Plant Manager, and the Product Group Vice President of Operations or equivalent.

The closing of these corrective actions will be used as a metric for measuring progress and will be communicated to Executive Management.

6.0 Opening and Closing Meeting

The following personnel were present for the opening and/or closing conference of this H&S assessment as indicated below:

Name	Job Title	Opening	Closing
Alfredo Rey	Human Resources Manager	X	X
Juan Carlos Leon	Health & Safety Manager	X	X
Ariel Vega	Maintenance Coordinator	X	X
Vanesa Badillo	Administrative Coordinator		
Fabio Gonzalez	Production Manager	X	X
Oscar Bohorquez	Quality Process Coordinator	X	X
Alvaro Sanabria	Logistics Manager	X	X
Gustavo Mina	Production Coordinator	X	X
Gonzalo Parada	Production Coordinator	X	X
Victor Campillo	Maintenance Coordinator	X	X
Elkin Diaz	Production Coordinator	X	X
Martha Jurado	Warehouse Coordinator	X	X
Omar Ballesteros	Industrial Engineer	X	X
Dairo Argel	Warehouse Coordinator	X	X
Juan Pablo Ramirez	Warehouse Leader	X	X
Sergio Alvarez	Continuous Improvement Mgt.	X	X
Nelson Mora	Continuous Improvement Ast.	X	X
Edgar Amaya	Internal Auditor	X	X
Others via telephone	Various		X

It is hoped that this assessment and its data have met your needs. If you have any questions, or if I may be of any further assistance, please do not hesitate to contact me.

Sincerely,



Donald B. Woods, CIH, CSP
President
Certified Health and Safety Consulting, Inc.

cc: Juan Carlos Leon, EHS Manager
Vanessa Badillo, Administrative Coordinator
Carmen Piccini, VP of Human Resources South America
Ed Pack, Global Director Health & Safety
Dean Metz, Manager H&S Regulatory Compliance
Amy Perry, Senior Health & Safety Analyst

2010



TRANSEJES COLOMBIA

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVE ACTIONS – COLOMBIA ASSESSMENT (2010)



**DANA TRANSEJES
COLOMBIA
OCTUBRE 2010**

INTRODUCCIÓN

La Seguridad Industrial es un conjunto de normas que desarrollan una serie de prescripciones técnicas a las instalaciones industriales y energéticas que tienen como principal objetivo la seguridad de los usuarios, por lo tanto se rigen por normas de seguridad industrial reglamentos de baja tensión, alta tensión, calefacción, gas, protección contra incendios, aparatos a presión, etc, que se instalen tanto en edificios de uso industrial como de uso no industrial.

El 27 de Septiembre de 2010 es recibido en la Planta de Transejes Bucaramanga el Señor Donald B.Woods de Certified Health & Safety Consulting, Inc. (CHSC). Esta visita que duraría hasta el 23 de Septiembre daría como resultado una serie de hallazgos relacionados con el tema de Seguridad Industrial, estos hallazgos fueron evaluados en tres categorías las cuales tendrán que ser abordados en el mismo orden.

El informe presenta un plan de acción para iniciar a contrarrestar los hallazgos encontrados y los cuales en una primera etapa serán intervenidos los de prioridad alta. Este plan de acción busca en una primera etapa asesorarse plenamente de personal capacitado en cada uno de las áreas intervenidas para iniciar el estudio de una serie de posibles mejoras.

1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar un procedimiento y método para realizar de forma segura trabajos en altura.
- Diseñar un Sistema de red contra incendios y áreas seguras de almacenamiento de combustible.
- Diseñar y documentar sistemas de bloqueo para energías peligrosas según plantilla DRM-014.
- Planeación para abordar los requisitos del sistema de guardas y otros requerimientos legales en maquinas.
- Identificar e intervenir los riesgos presentados en el sistema eléctrico de la planta.
- Identificar necesidades de entrenamiento del personal calificado y no calificado para iniciar un cronograma de capacitaciones en el 2011.
- Identificar necesidades de los requerimientos para implementación del RETIE.

1. HALLAZGOS DE ALTA PRIORIDAD

N°	P	PREGUNTA		HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONS.	FECHA	PRIOR.
30	0 2.03.001	Does the facility have powered platforms, man lifts or vehicle mounted work platforms? If so, is there a written procedure/plan specific to the facility that contains provisions to address the following conditions?	0	<p>Mobile lift equipment was unavailable to Dana personnel, and was used only by outside contractors. Because this equipment was not readily available, workers were periodically required to walk on elevated electrical cable trays in order to access and change overhead lamps. Workers were not provided or required to use fall protective equipment. This practice posed an extreme fall hazard. Because lifts are operated by contractors and were not onsite, Sub-element questions a) to l) were considered NA.</p>	The facility should immediately stop the practice of allowing workers to walk on overhead cable trays. Properly selected lift equipment should be used by Dana personnel or contractors to safely perform elevated work.	Juan Carlos León	30/11/2010	Alta
35	02.05.001	Does the facility use and/or store flammable/combustible liquids in storage tanks? If yes, do they meet the following conditions:	2	<p>The facility stored combustible oil and flammable thinner in drums in a flammable storage area connect to its warehouse. This area was provided with spill containment, but the roof of this storage area connected directly to the adjacent warehouse. As a result, if a fire were to occur in the flammable storage area, it might quickly transfer to the connect warehouse. No fixed fire protection was provided in this area.</p> <p>Drums were not ground, and transfer containers were not bonded together. Valves were not self-closing, and bung vents were not equipped with a spark arrestor.</p> <p>Oily rags were reportedly removed from the building daily, but were placed in plastic bags in the waste storage area. The following sub-element questions are considered NA: a), c), i)</p>	<p>The facility should perform a careful review of storage and handling practices involving combustible and flammable liquids. Specific improvements should include:</p> <p>a) Dana's fire insurance carrier should be consulted as to the potential hazard posed by the connection between the flammable storage room and warehouse. b) All drums of combustible and flammable liquids should be grounded when in use c) Receiving secondary containers should be bonded to the dispensing drum when transferring liquids. d) Self-closing valves should be installed on all combustible and flammable liquid drums e) Spark arresting vents should be install in the top drum opening (bung) when opened f) Clear warning signs should be provided in the flammable liquid storage area g) Oily rags should be stored in tightly seal metal containers</p>	Juan Carlos León	31/10/2010	Alta

45	02.07.003	Does the facility have a comprehensive Lock-Out/Tag-Out (LO/TO) program compliant with local regulations as it pertains to the plant's specific work and does it meet the minimum requirements of the template, DRM-014 Lockout / Tagout Program? If so, does it address the following:	1	The facility had not developed or implemented a Lockout procedure.	The facility should develop and implement formal Lockout procedure (Control of Hazardous Energy Procedure) that meets the requirements defined in Dana's Hazardous Energy Control (LO/TO) Directive and DRM-014 Lockout/Tagout Program Procedure Template.	Juan Carlos León	31/10/2010	Alta
53	02.12.001	Does the facility have a written procedure to ensure that all equipment is reviewed for appropriate machine safeguarding prior to design, purchase, installation, use and/or as a result of equipment/process modification (including when equipment is moved and/or relocated internally within Dana from one facility to another, or relocation and/or modification of equipment within the same facility) and is implemented to ensure compliance with Resolution 2400, Articles 267, 270, 272, 273, 274 and 275? If so, are the following conditions met:	1	The facility had a large number of machines, many of which were very poorly guarded. This lack of safeguarding included poor point of operation protection, as well as inadequate transmission guarding. Sub-element question m) is considered NA based on current equipment.	The facility should develop and implement a Machine Safeguarding Procedure that addresses the requirements defined in Resolution 2400, Articles 267, 270, 272, 273, 274 and 275, and Dana's Evaluation of New/Modified Equipment and Processes Directive, Machine Guarding Directive, and DRM-018 Basic Machine Guarding Procedure Template. The overall machine guarding enhancement process should be based in a priority driven corrective action plan. The most hazardous machines should be guarded first.	Juan Carlos León	15/11/2010	Alta
61	02.15.02.001	Is there a written procedure that addresses the use of electrical equipment to ensure that it is free from recognizable hazards? If so, does it cover the following:	0	Several potentially serious electrical safety conditions were observed in the facility. These included exposed conductors, damaged wiring, and improperly constructed distribution systems.	The facility should develop a written procedure that addresses the use of electrical equipment to ensure it is free from electrical safety hazards. At a minimum, this procedure should cover the requirements defined in Dana's Electrical Safety Directive and DRM-004 Electrical Safety Procedure Template. This procedure should also include: a) Worker training b) Periodic inspections and corrective steps c) Supply and availability of electrical devices/materials that meet electrical safety standards	Juan Carlos León	15/11/2010	Alta

62	02.15.03.001	Does the facility have written safety related work procedures for employees designated as "Qualified Electrical Workers" (QEWs)? If yes, do they meet the following conditions:	1	The facility had not addressed the need for training of Qualified Workers and Unqualified Workers. Also see Questions 02.15.01.001 and 02.15.02.001.	The facility should ensure that Qualified Workers (individuals that work on electrical equipment operating at 50 volts or more) and Unqualified Workers (individuals that work near electrical equipment) are properly trained. Please also see Questions 02.15.01.001 and 02.15.02.001.	Juan Carlos León	15/11/2010	Alta
63	02.15.03.002	Is there a written procedure to cover qualified electrical workers (QEWs) who perform work on "live" energized parts? If so, does it address the following:	0	See Questions 02.15.01.001, 02.15.02.001, and 02.15.03.001.	See Questions 02.15.01.001, 02.15.02.001, and 02.15.03.001.	Juan Carlos León	15/11/2010	Alta
64	02.15.03.003	Is there a written procedure to ensure that the facility uses electrical tool equipment in accordance to the manufacturer's design and instruction and Resolution 2400, Article 121? If yes, does it cover the following:	0	See Questions 02.15.01.001, 02.15.02.001, and 02.15.03.001.	See Questions 02.15.01.001, 02.15.02.001, and 02.15.03.001.	Juan Carlos León	15/11/2010	Alta
65	02.15.03.004	Is there a written procedure to ensure that the plant makes available, and enforces, the use of protective equipment when electrical work is being performed? If so:	0	See Questions 02.15.01.001, 02.15.02.001, and 02.15.03.001.	See Questions 02.15.01.001, 02.15.02.001, and 02.15.03.001.	Juan Carlos León	15/11/2010	Alta
66	02.15.03.005	Do written procedures exist for the use of insulated tools and equipment and are they compliant with the requirements of NFPA 70E? If yes:	0	See Questions 02.15.01.001, 02.15.02.001, and 02.15.03.001.	See Questions 02.15.01.001, 02.15.02.001, and 02.15.03.001.	Juan Carlos León	15/11/2010	Alta

2. MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas son abordadas dependiendo de las áreas, las personas responsables y de quienes estarán participando en la implementación de las futuras mejoras.

2.1. Pregunta 02.03.001 (30)

2.1.1. Hallazgo

No existe un medio para acceder de forma correcta en actividades de altura mayor a 1.50 mts.

2.1.2. Riesgo:

Caída de altura.

2.1.3. Acción Correctiva:

Se suspendió inmediatamente el acceso por distintas razones al personal que transitaba por las bandejas de cables. Si es necesario acceder a las partes altas de la planta se tomarán medidas distintas ya sea por andamios o escaleras.

Se trabaja en el desarrollo de documentos y mejorando con los que se cuenta actualmente para permitir trabajos de altura.

Se reunirá personal involucrado en estas actividades, así como coordinadores responsables y se tomara decisiones sobre posibles propuestas de mejoras que puedan ser implementadas como medida al acceso seguro de actividades de altura dentro de la planta.

Para el seguimiento y cumplimiento de estas series de actividades se hace Plan de acción Trabajos de Altura. (Ver Anexo 1).

2.1.4. Actividades Programadas

- Reunión de socialización del hallazgo realizado en la visita.
- Concientización al personal que realiza actividades de altura en la Planta.
- Conformación del equipo de trabajo.
- Investigación de las posibles soluciones para acceso a partes altas.
- Preparación de documentos escritos y mejora de los existentes como control operativo al trabajo realizado en alturas.
- Socialización de las soluciones con cotizaciones por parte de proveedores
- Entrega de propuestas a la dirección.
- Desarrollo del Plan de implementación.

2.2. Pregunta 02.05.001 (35)

2.2.1. Hallazgo

Ausencia de un Sistema contraincendios sólido de grandes proporciones y alto riesgo en el área destinada para almacenamiento de combustible.

2.2.2. Riesgo

Incendio y Explosiones.

2.2.3. Acción Correctiva

Para dar una solución precisa, es necesario contar con la asesoría de expertos en el tema de control de incendios y poder determinar los controles y mejoras necesarias para minimizar el riesgo por incendio y explosión.

2.2.3. Actividades Programadas

- Reunión del área Administrativa con la dirección de la Gerencia Administrativa y de Talento Humano para la intervención del hallazgo.
- Investigación de posibles proveedores en el tema de Sistemas contra incendios.
- Elección del proveedor encargado de realizar el estudio y proponer diseños y mejoras.
- Acompañamiento al proveedor en el reconocimiento de las áreas de la organización.
- Presentación informe y decisión de posible solución.
- Solicitud de Implementación.

2.3. Pregunta 02.07.003 (45)

2.3.1. Hallazgo

No existe procedimiento de bloqueo.

2.3.2. Riesgo

Energías Peligrosas

2.3.3. Acción Correctiva

Se desarrollara nuevos documentos y se mejorara los existentes para el control y bloque de energías peligrosas, intervención que estará dirigida por el área de mantenimiento y bajo las directrices de DANA (Plantilla DRM-014).

2.3.4. Actividades Programadas

- Reunión de socialización del hallazgo realizado en la visita.
- Conformación del equipo de trabajo para realización de la documentación necesaria.
- Definición de propósitos y alcance del trabajo.
- Inicio de Documentación.

2.4. Pregunta 02.12.001 (53)

2.4.1. Hallazgo

Existencia de un gran número de máquinas que carecen de sistemas de guardas.

2.4.2. Riesgo

Mecánico.

2.4.3. Acción Correctiva

Se conformará un equipo de trabajo representantes del área productiva, mantenimiento y de seguridad Industrial, iniciando por la revisión de lo solicitado en la Resolución 2400 de 1979 art (267, 270, 272, 273, 274, 275) y la Plantilla DRM-018.

2.4.4. Actividades Programadas

- Reunión de socialización del hallazgo realizado en la visita.
- Conformación del equipo de trabajo con integrantes de las áreas involucradas.
- Diagnostico y revisión de lo establecido en la normatividad Colombiana.
- Diseño de un programa de implementación de cumplimiento de la normatividad y de la plantilla DRM-018.
- Entrega de informe y aprobación de lo establecido.

2.5. Pregunta 02.15.02.001 (61)

2.5.1. Hallazgo

Malas condiciones del sistema eléctrico en general, cables pelados, instalaciones inadecuadas, sistemas de distribución defectuosos, conductores expuestos y otras condiciones que deben ser corregidas inmediatamente.

2.5.2. Riesgo

Eléctrico.

2.5.3. Acción Correctiva

Desarrollar un procedimiento escrito que trate del uso de aparatos eléctricos para asegurar de que está libre de riesgos para la seguridad eléctrica. Se debe contemplar tanto el entrenamiento del personal, las herramientas adecuadas y los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento de estas actividades. La documentación debe cumplir los parámetros de la plantilla DRM-004.

2.5.4. Actividades Programadas

- Reunión de socialización del hallazgo realizado en la visita.
- Conformación del equipo de trabajo liderado por personal de mantenimiento eléctrico.
- Informe del estado actual del sistema eléctrico y priorización de necesidades.
- Intervención a las mejoras económicamente posibles.
- Plan de intervención a las mejoras de gran costo.
- Solicitud de implementación.

2.6. Pregunta 02.15.03.001 (62)

2.6.1. Hallazgo

Necesidad de formación del personal calificado y no calificado para trabajadores del área de mantenimiento y aquellos que laboran alrededor del sistema eléctrico.

2.6.2. Riesgo

Eléctrico.

2.6.3. Acción Correctiva

La Organización debe garantizar que los trabajadores calificados (personas que trabajan en equipo eléctrico en funcionamiento a 50 voltios o más) y Trabajadores no cualificados (personas que trabajan cerca de equipos eléctricos) estén bien entrenados.

2.6.4. Actividades Programadas

- Reunión de socialización del hallazgo realizado en la visita.
- Formación del equipo de trabajo encargado de identificar necesidades de entrenamiento.
- Creación de una matriz de necesidades de entrenamiento.
- Identificación de proveedores encargados del entrenamiento de personal.
- Realización de un cronograma de actividades de entrenamiento.
- Solicitud para aprobación del plan de necesidades de entrenamiento.

2.7. Preguntas 02.15.03.002, 02.15.03.003, 02.15.03.004, 02.15.03.005 (63, 64, 65, 66).

2.7.1. Hallazgo

Procedimientos escritos para actividades de trabajo “vivo” partes energizadas, que garanticen el uso de herramientas eléctricas adecuadas, aseguramiento de uso de elementos protectores de trabajo eléctrico y herramientas aisladas y equipos con los requisitos de la norma NFPA 70E.

2.7.2. Riesgo

Eléctrico.

2.7.3. Acción Correctiva

Definir las necesidades e inicio de implementación de lo estipulado en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).

2.7.4. Actividades Programadas

- Reunión de socialización del hallazgo realizado en la visita.
- Formación de equipo de trabajo implementación RETIE.
- Identificación de las necesidades.
- Informe de presupuesto de inversión para abordar los requerimientos del RETIE.
- Solicitud de aprobación al Plan de implementación.

3. CONCLUSIONES

Los planes de acción que se mencionan en el informe corresponden a una serie de actividades para una fase de Planeación. Culminado esta serie de trabajos continuara la fase de Implementación que estará sujeta a una aprobación previa, según sea estipulado por la alta gerencia.

PLAN DE ACCIÓN

PLAN	FECHA INICIO	Octubre 4 de 2010
IMPLEMENTACIÓN RETIE	FECHA TERMINO	
INTEGRANTES	PAGINA N°	1
Victor Campillo, Fabio Gonzalez, Alfredo Rey, Juan C. León	AREA RESPONSABLE	Mantenimiento
	LIDER DEL EQUIPO	Victor Campillo
	OBJETIVO	Identificar las necesidades para implementación del RETIE.

I T E M	ACTIVIDADES	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				RESPONSABLES	% EJEC.
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
1	• Reunión de socialización del hallazgo realizado en la visita.	■	■	■	■																											Alfredo Rey / Juan C. León			
2	• Formación de equipo de trabajo implementación RETIE.			■	■																											Victor Campillo			
3	• Identificación de las necesidades.					■	■	■	■	■	■	■	■					■	■	■	■											Victor Campillo			
4	• Solicitud de información de proveedores.																	■	■	■	■	■	■	■	■							Victor Campillo			
5	• Informe de presupuesto de inversión para abordar los requerimientos del RETIE, con datos de costos y proveedores.																					■	■	■	■	■	■	■	■			Victor Campillo			
6	• Solicitud de inversión a DANA.																																		

SEGUIMIENTO	

Presupuestado

 Ejecutado

 Finalizado