

**DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN A PARTIR DE LAS
NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007 PARA LA
EMPRESA INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

SERGIO ENRIQUE BOLÍVAR CÁRDENAS
Código: 2138849

JOSÉ RICARDO CHINCHILA ROYERO
Código: 2138852

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD
BUCARAMANGA
2014**

**DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN A PARTIR DE LAS
NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007 PARA LA
EMPRESA INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

SERGIO ENRIQUE BOLÍVAR CÁRDENAS
Código: 2138849

JOSÉ RICARDO CHINCHILA ROYERO
Código: 2138852

**Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de
Especialista en Gerencia Integral de La Calidad**

Director
ING. JOHN FREDDY VARGAS FLÓREZ

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN GERENCIA INTEGRAL DE LA CALIDAD
BUCARAMANGA
2014**

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	13
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
2. JUSTIFICACIÓN	17
3. OBJETIVOS	18
3.1 OBJETIVO GENERAL	18
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
4. MARCO REFERENCIAL	19
4.1 MARCO TEÓRICO	19
4.1.1 La organización internacional de normalización – ISO	19
4.1.2 Sistema de gestión	20
4.1.3 Enfoque de sistema	21
4.1.4 Norma ISO9001: 2008	22
4.1.5 Norma ISO 22000: 2005	22
4.1.6 Norma NTC-OHSAS 18001: 2007	23
4.1.7 Sistemas integrados de gestión (S.I.G.).	24
4.2 MARCO DE ANTECEDENTES	25
4.3 MARCO CONCEPTUAL	27
4.3.1 Alta dirección	27
4.3.2 Ambiente de trabajo	27
4.3.3 Calidad	27
4.3.4 Ciclo PHVA	28
4.3.5 Cliente	28
4.3.6 Experto técnico	28
4.3.7 Gestión	28
4.3.8 Inocuidad de los alimentos	28
4.3.9 Integración	28
4.3.10 Limite crítico	28
4.3.11 Medida de control	28
4.3.12 Monitoreo	29
4.3.13 Mejora continua	29
4.3.14 Objetivo de la calidad	29
4.3.15 Peligro	29
4.3.16 Política de la calidad	29
4.3.17 Política integrada de gestión	29
4.3.18 Proceso	29
4.3.19 Producto	29
4.3.20 Programa Prerrequisito (PPR).	30
4.3.21 Proveedor	30
4.3.22 Punto de Control Crítico (PCC).	30

4.3.23 Requisito	30
4.3.24 Riesgo	30
4.3.25 Satisfacción del cliente	30
4.3.26 Seguridad y Salud Ocupacional (SYSO).	30
4.3.27 Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	31
4.3.28 Sistema	31
4.3.29 Trazabilidad	31
5. METODOLOGÍA	32
5.1 ALCANCE DEL PROYECTO	32
5.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN	32
5.3 FASES DE LA INVESTIGACIÓN	32
5.4 CRONOGRAMA DE TRABAJO	33
6. DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL PROYECTO	37
6.1 DISEÑO DE LA BASE DE INTEGRACIÓN	37
6.2 REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA	37
6.2.1 Obtención de la información	38
6.2.2 Análisis y evaluación de la información	38
6.2.2.1 Planificación de los procesos	38
6.2.2.2 Control y operación de los procesos	39
6.2.2.3 Seguimiento y medición de los procesos	39
6.2.2.4 Revisión de los procesos	42
6.3 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	42
6.3.1 Identificación de los requisitos del producto	43
6.3.2 Matriz de riesgos de inocuidad	43
6.3.3 Matriz de riesgos y peligros SST	43
6.3.4 Matriz de requisitos legales	44
6.3.5 Misión	49
6.3.6 Visión	49
6.3.7 Organigrama	50
6.3.8 Política integral de gestión	53
6.3.9 Objetivos, metas y programas del SIG	54
6.3.9.1 Objetivos y metas	54
6.3.9.2 Programas.	56
6.3.10 Mapa de procesos	57
6.3.11 Caracterizaciones de los procesos	58
6.4 EJECUCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	59
6.4.1 Diseño de procedimiento de control operativo	60
6.4.2 Diseño de procedimiento de control del producto/servicio no conforme.	60
6.4.3 Diseño de procedimiento de gestión de compras	60
6.4.4 Diseño de procedimiento de control de proveedores	60
6.4.5 Diseño de procedimiento para el tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones	60
6.4.6 Diseño de procedimiento de gestión de incidentes, recuperación y retirada del producto	60

6.4.7	Diseño de procedimiento de control de documentos y registros	60
6.4.8	Diseño de plan de control	61
6.5	EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	61
6.5.1	Diseño de indicadores de gestión	61
6.5.2	Diseño de listas de verificación.	64
6.5.3	Diseño de procedimiento de auditorías internas	64
6.6	ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	64
6.6.1	Diseño del procedimiento de acciones correctivas y preventivas	65
6.6.2	Diseño de registro para la revisión por la dirección	65
7.	CONCLUSIONES	66
8.	RECOMENDACIONES	68
	BIBLIOGRAFÍA	69
	ANEXOS	72

LISTA DE FIGURAS

	pág.
Figura 1. Organigrama	50
Figura 2. Mapa de procesos	58

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Cronograma de trabajo	33
Cuadro 2. Plan de trabajo	43
Cuadro 3. Matriz de intenciones	46
Cuadro 4. Intenciones alta dirección	48
Cuadro 5. Matriz de identificación de requisitos del producto	51
Cuadro 6. Peligros y riesgo prioritarios de seguridad y salud en el trabajo	52
Cuadro 7. Matriz de identificación de intenciones del S.I.G	53
Cuadro 8. Matriz de relación de intenciones – objetivos del S.I.G	55
Cuadro 9. Guía para caracterización de procesos	59
Cuadro 10. Matriz de indicadores del S.I.G	62

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Base de Integración	73
Anexo B. Diagnóstico de la situación actual	88
Anexo C. Fichas técnicas	93
Anexo D. Plan HACCP	100
Anexo E. Procedimiento de identificación de peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo	165
Anexo F. Matriz de riesgos y peligros S.S.T.	183
Anexo G. Procedimiento de identificación de requisitos legales	230
Anexo H. Matriz de requisitos legales	235
Anexo I. Sistema de seguridad y salud en el trabajo	278
Anexo J. Programas prerequisites	364
Anexo L. Procedimiento de control operativo	406
Anexo M. Procedimiento de control del producto/servicio no conforme	414
Anexo N. Procedimiento de gestión de compras	419
Anexo Ñ. Procedimiento de control de proveedores	425
Anexo O. Procedimiento para el tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones	431
Anexo P. Procedimiento de gestión de incidentes, recuperación y retirada del producto	437
Anexo Q. Procedimiento de control de documentos y registros	443
Anexo R. Plan de control	450
Anexo S. Procedimiento de auditoria interna	456
Anexo T. Procedimiento de acciones correctivas y preventivas	464
Anexo U. Registro para la revisión por la dirección	469

RESUMEN

TITULO: DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN A PARTIR DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007 PARA LA EMPRESA INVERSIONES GALAVIS S.A.S.

AUTOR: SERGIO ENRIQUE BOLÍVAR CÁRDENAS
JOSÉ RICARDO CHINCHILLA ROYERO**

PALABRAS CLAVES: Calidad, Ciclo PHVA, Inocuidad de los alimentos, Norma ISO9001: 2008, Norma ISO 22000: 2005, Norma NTC-OHSAS 18001: 2007, Sistema integrado de gestión (S.I.G.)

DESCRIPCION:

El objetivo fundamental de este proyecto de grado, es diseñar un sistema integrado de gestión basado en la interrelación de las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S. que le permita en su interior mejorar la eficiencia y efectividad de la organización para la adaptación a las necesidades del mercado, la reducción de los índices de errores evitando así los reprocesos, el incremento de los beneficios económicos y la reducción de los costos de no calidad, la mejora en la moral, la motivación, la participación y las competencias del personal, la adquisición de productos de calidad y el desarrollo de los procesos de manera eficiente y eficaz.

El desarrollo del contenido del proyecto inició con el diseño de la base de integración a partir de los requisitos de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 Y OHSAS18001:2007 que permitió adoptar un modelo integral aplicando el ciclo PHVA, el cual nos permitió realizar un diagnóstico de la situación de la empresa en función de los requerimientos de la base de integración diseñada para la obtención de la información del estado actual y posterior análisis y evaluación de la información con base a la planificación, control, operación, seguimiento, medición y revisión de los procesos.

Seguido a esto, se diseñaron las herramientas que permitieron planificar el sistema integrado de gestión posibilitando la identificación de requisitos del cliente, del producto, valoración de peligros y riesgos de SST y de Inocuidad, planificación del S.I.G., objetivos y programas, requisitos legales y otros.

Finalmente, el diseño de los procedimientos para ejercer controles que permitieron el seguimiento, evaluación y la toma de acciones preventivas, correctivas y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

* Monografía

** Facultad de Ingenierías Físicomecánicas, Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, Director John Freddy Vargas Flórez

ABSTRACT

TITLE: DESIGN OF AN INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM FROM THE STANDARDS ISO 9001: 2008, ISO 22000: 2005 and OHSAS 18001: 2007 FOR INVERSIONES GALAVIS SAS COMPANY*

AUTHOR: ENRIQUE BOLIVAR SERGIO CARDENAS**
JOSÉ RICARDO ROYERO CHINCHILLA**

KEYWORDS: Quality, PDCA Cycle, Food Safety, Standard ISO9001: 2008, ISO 22000: 2005, STANDARD NTC-OHSAS 18001: 2007 Integrated Management System (IMS)

DESCRIPTION: The main objective of this graduation project is to design an integrated management system based on the interrelation of the standards ISO 9001: 2008, ISO 22000: 2005 and OHSAS 18001: 2007 for Inversiones SAS Galavis that allows inside improving the efficiency and effectiveness of the organization to adapt to market needs, reducing error rates and avoiding rework, increased economic benefits and reducing the costs of non-quality, improved morale, motivation, participation and staff skills, the acquisition of quality products and development processes efficiently and effectively.

The content development of the project started with the base design integration from the requirements of the standards ISO9001: 2008, ISO22000: 2005 and OHSAS18001: 2007 which allowed to adopt a comprehensive model by applying the PHVA cycle, which allowed us to a diagnosis of the situation of the enterprise according to the requirements of database integration designed to obtain information on the current state and further analysis and evaluation of information based on the planning, control, operation, monitoring, measurement and review processes.

Following this, it designed the tools that allow integrated management plan allowing the identification of customer, product, and assessment of hazards and risks of SST and Safety, GIS planning, objectives and programs, legal and other systems.

Finally, the design of procedures for exercising controls allowed monitoring, evaluation and taking preventive, corrective and improvement actions Integrated Management System.

* Monograph

** School of physical mechanical engineering, school of industrial and business studies director john vargas freddy flórez

INTRODUCCIÓN

El entorno empresarial a través de los años se hace cada vez más competitivo por lo que es necesario que se constituya una visión empresarial enfocada hacia la excelencia, teniendo en cuenta que la competitividad se entiende como la capacidad que tiene una organización para mantener o mejorar su impacto positivamente en el mercado, promoviendo en las empresas la obligación de generar características competitivas.

Trabajar con un sistema integrado de gestión contribuye a que las empresas mejoren su productividad, brindando a los empleados bienestar laboral, asegurando el buen manejo de la inocuidad de los productos y el equilibrio entre procesos enfocados en la satisfacción de las partes interesadas, cumplimiento de todos los requisitos, mejorando continuamente y superando así sus propias expectativas. Esto le permitirá a la empresa INVERSIONES GALAVIS S.A.S. lograr un desarrollo sostenible en busca de alcanzar el cumplimiento de sus propósitos organizacionales.

Con el presente proyecto pretendemos diseñar la base de integración a partir de los requisitos de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 y OHSAS18001:2007 que permita adoptar un modelo integral, realizando un diagnóstico de la situación actual de la empresa en función a los requerimientos de la base de integración diseñada donde la utilización de herramientas permitan planificar el sistema integrado de gestión para la empresa.

Teniendo en cuenta lo anterior, en INVERSIONES GALAVIS S.A.S se lograría una integración de los sistemas de Calidad, Inocuidad alimentaria y salud y seguridad en el trabajo. Las razones principales por las cuales la empresa está interesada en este proyecto son las siguientes: diseñar controles para la ejecución de las actividades de los procesos del sistema de gestión integral teniendo en cuenta lo definido en la planificación, elaborando así herramientas de evaluación para el sistema y permitiendo la realización de acciones preventivas, correctivas y de mejora del Sistema Integral de Gestión.

Teniendo en cuenta que INVERSIONES GALAVIS S.A.S es líder en el desarrollo industrial del Departamento Norte de Santander en Colombia, cuenta con 96 años en la producción de café dada su solidez, importancia comercial e irrigación económica hacia otros sectores de desarrollo, se destaca en el mercado, cuenta con un personal calificado y comprometido con el desarrollo óptimo de los

procesos y el alcance de los objetivos conformando un pilar fundamental del éxito de la empresa.

Busca brindar a los empleados un clima laboral, estableciendo ambientes de trabajo adecuado apropiándolos de las buenas prácticas de la salud y la seguridad en la industria. Las características técnicas y de inocuidad son atributos de calidad de nuestros productos para afrontar los retos de la competitividad local y global. Obteniendo en cada uno de los procesos un aporte directo o indirectamente en la cadena de valor productiva de la empresa, siendo esto un valor agregado que caracterice y resalte su desempeño en el mercado.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

INVERSIONES GALAVIS S.A.S. fue fundada en el año de 1918, es una empresa norte santandereana dedicada a la molienda y torrefacción de café; produce, empaca y comercializa café molido y gourmet, en diferentes presentaciones.

Hacia los años 50 se inició una nueva etapa de industrialización con la implementación de nuevas tecnologías propias de la época, las cuales permitieron que el producto conquistara nuevos y mayores mercados. Sin embargo estos avances no fueron suficientes ya que la participación en un mercado más amplio exige nuevos pensamientos estratégicos y organizacionales que obligan a estar a la vanguardia no solo en tecnología, sino en la planeación de los procedimientos de cada proceso que finalmente permita encaminar los esfuerzos individuales y colectivos para el cumplimiento de los requisitos legales en cuanto a la satisfacción del cliente, la inocuidad del producto y la prevención de accidentes laborales.

Pese a estos esfuerzos la empresa en la actualidad, en términos de calidad presenta situaciones adversas frente al sistema integrado de gestión como la baja competencia del personal, la mala organización de los procesos, la falta de claridad de los procedimientos, la ausencia de direccionamiento estratégico, la comunicación no efectiva entre los líderes de cada proceso y la no implementación de indicadores de gestión.

En términos de salud y seguridad ocupacional se presenta una gran oportunidad de mejora ya que la empresa en sus actividades ya ha identificado los riesgos y peligros asociados a la prevención de las lesiones, promoción de la salud y la protección de enfermedades relacionadas con el trabajo, pero no se tiene un método establecido que permita ejercer control y seguimiento frente a estos riesgos y peligros, no cuenta con un método que permita evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes por medio de la gestión de un sistema integrado de calidad.

Dentro de las oportunidades desaprovechadas por la empresa están la falta de apertura al mercado nacional, la incursión en el mercado extranjero, optimización de la capacidad de la planta, el logro de una rentabilidad estable y progresiva, y la mejora de la imagen entre otros; puesto que no posee un canal de comunicación eficaz con los proveedores y el consumidor final a lo largo de la cadena alimentaria. Además no se tienen analizados los peligros que afectan la inocuidad

del producto, no se cuenta con la estrategia del por qué y cuáles riesgos se deben controlar, tampoco están establecidas las medidas necesarias que permitan ejercer control y evaluar estos posibles riesgos.

En este sentido, se ha tomado la iniciativa de desarrollar herramientas necesarias para adecuar los procesos según lo establecido por las normas vigentes que permita dar una adecuada disposición final a las estrategias generadas por la alta dirección, aprovechando así las actividades de la empresa.

2. JUSTIFICACIÓN

El proyecto “Diseño de un Sistema Integrado de Gestión a partir de las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007” es importante para la empresa INVERSIONES GALAVIS S.A.S. ya que le permitirá en su interior mejorar la eficiencia y efectividad de la organización para la adaptación a las necesidades del mercado, la reducción de los índices de errores evitando así los reprocesos, el incremento de los beneficios económicos y la reducción de los costos de no calidad, la mejora en la moral, la motivación, la participación y las competencias del personal, la adquisición de productos de calidad y el desarrollo de los procesos de manera eficiente y eficaz.

Al implementar el sistema integrado de gestión en la empresa además de mejorar el ambiente de trabajo, permitirá la optimización en la calidad de los procesos y finalmente del producto. Todo esto previsto a su debido tiempo y mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normas, evitará situaciones de riesgo, accidentes, gastos, y otras eventos que muy seguramente implicarán pérdidas económicas. Por las consideraciones anteriores, se hace necesario iniciar el Diseño del Sistema Integrado de Gestión a partir de las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007; ya que su cumplimiento le garantizará su crecimiento y permanencia en el tiempo, fortalecerá la imagen de la empresa, garantizará mayor bienestar y seguridad al personal que trabaja para ella, y mejorará el posicionamiento, incursionará en mercados extranjeros, situación que actualmente no ha podido sobrepasar por no contar con aspectos de vital importancia que podría adquirir con la integración del sistema de gestión, esto redundará en la proyección a futuro y la expansión del negocio.

El proyecto además, es importante para el especialista en Gerencia Integral de la calidad para su desarrollo personal y profesional, pues le permite conjugar los conocimientos teóricos con las herramientas brindadas para diseñar e integrar sistemas de gestión, así como visualizar y aplicar las mejoras correspondientes en una empresa regional en particular, en este caso, INVERSIONES GALAVIS S.A.S., a partir de un diagnóstico integrado que le permitirá a la alta dirección tomar decisiones estratégicas de gran impacto relacionadas con la rentabilidad, calidad del producto, mejora de procesos internos y el aspecto humano de la empresa, lo que facilitará el logro de los objetivos organizacionales.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar de un sistema integrado de gestión a partir de las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa INVERSIONES GALAVIS S.A.S.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Diseñar la base de integración a partir de los requisitos de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 y OHSAS18001:2007 que permita adoptar un modelo integral.

Realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa en función a los requerimientos de la base de integración diseñada.

Diseñar las herramientas que permitan planificar el sistema integrado de gestión para la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

Diseñar controles para la ejecución de un Sistema de Gestión Integral basado en las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S. teniendo en cuenta lo definido en la planificación.

Elaborar herramientas de evaluación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

Diseñar herramientas que permitan realizar acciones preventivas, correctivas y mejora del Sistema de Gestión Integral basado en las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

4. MARCO REFERENCIAL

4.1 MARCO TEÓRICO

4.1.1 La organización internacional de normalización – ISO. Fue fundada en 1946 cuando los delegados de 25 países se reunieron en el Instituto de Ingenieros Civiles en Londres y decidieron crear una nueva organización para facilitar la coordinación internacional y la unificación de las normas industriales. Comenzó oficialmente sus operaciones tras la Segunda Guerra Mundial, siendo el organismo encargado de promover el desarrollo de más de 19.500 normas internacionales de fabricación (tanto de productos como servicios), comercio y comunicación para todas las ramas industriales a excepción de la eléctrica y la electrónica. Su función principal es la de buscar la estandarización de normas de productos y seguridad para las empresas u organizaciones públicas o privadas a nivel internacional¹.

La ISO es una red de los institutos de normas nacionales de 163 países y 3.368 organismos técnicos, sobre la base de un miembro por país, con una Secretaría Central en Ginebra (Suiza) que coordina el sistema. Está compuesta por delegaciones gubernamentales y no gubernamentales subdivididos en una serie de subcomités encargados de desarrollar las guías que contribuirán al mejoramiento donde más de 150 personas trabajan a tiempo completo para la Secretaría Central.

Las normas desarrolladas por ISO son voluntarias, comprendiendo que ISO es un organismo no gubernamental y no depende de ningún otro organismo internacional, por lo tanto, no tiene autoridad para imponer sus normas a ningún país. El contenido de los estándares está protegido por derechos de copyright y para acceder a ellos el público corriente debe comprar cada documento, en consonancia con el Acta Final de la Organización Mundial del Comercio, con el propósito de facilitar el intercambio de información y contribuir con normas comunes al desarrollo y a la transferencia de tecnologías².

¹ INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. Acerca de ISO [en línea]. [Citado 6 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.iso.org/iso/home/about.htm>

² WIKIPEDIA. Organización Internacional de Normalización [en línea]. [Citado 6 abril 2014]. Disponible en Internet en: http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n_Internacional_de_Normalizaci%C3%B3n

4.1.2 Sistema de gestión. Ayuda a alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización mediante un conjunto de estrategias, que incluyen la optimización de procesos, el enfoque centrado en la gestión y en el pensamiento disciplinado.

Por lo tanto es un conjunto de etapas, en la que se trabaja una idea de forma sistemática y ordenada para lograr la mejora continua.

Un Sistema de Gestión hace que las empresas funcionen como unidades completas con una visión integral. Ello engloba la información compartida, evaluaciones comparativas, trabajo en equipo y un funcionamiento acorde con los más rigurosos principios de calidad.

Generalmente en un sistema de gestión se establecen cuatro etapas, que hacen de este sistema, un proceso circular virtuoso, pues en la medida que el ciclo se repita recurrente y recursivamente, se logrará obtener la eficacia de sus actividades, lo que se denomina la Mejora Continua de un Sistema de Gestión.

Implementar un sistema de gestión eficaz en nuestra empresa nos va a permitir ayudar a controlar los riesgos de inocuidad del producto, los peligros asociados a las actividades laborales, mejorar la efectividad operativa, reducción de costos, aumento de la satisfacción y cumplimiento de necesidad y expectativas de clientes y de las partes interesadas, logrando mejoras continuas entre procesos, potenciando la innovación de ideas y abriendo nuevos vínculos comerciales.

“Este proyecto llegará hasta el diseño de un modelo acorde a la naturaleza de la empresa Inversiones Galavis SAS y será decisión de la empresa la adopción e implementación.”

Un Sistema de Gestión se desarrolla principalmente en 4 etapas:

Etapa de diseño: consiste en trabajar en la idea principal que servirá de guía para los primeros pasos del sistema de gestión. Existen un gran número de metodologías para determinar una idea, siendo una de las más conocidas la lluvia de ideas, que consisten en generar diferentes planteamientos para obtener un amplio campo de posibilidades para trabajar. La idea central de este proceso es que se debe definir claramente el objetivo perseguido, es decir se debe plantear la pregunta ¿Qué queremos lograr? Una vez definido, se procede al ¿Cómo lograrlo? y se pasa a la siguiente etapa.

Etapa de planificación: constituye una etapa fundamental y el punto de partida de la acción directiva, ya que supone el establecimiento de sub-objetivos y los cursos de acción para alcanzarlos. Es así que en esta etapa, se definen las estrategias que se utilizarán, la estructura organizacional que se requiere, el personal que se asignará, el tipo de tecnología que se necesita, los recursos que se van emplear y la clase de controles que se aplicarán en todo el proceso.

Etapa de Implementación: se refiere a la dirección que toman las decisiones y las acciones para alcanzar los objetivos trazados. Se debe destacar que las decisiones y acciones que se toman para llevar adelante un propósito, se sustentan en los mecanismos o instrumentos administrativos (estrategias, tácticas, procedimientos, presupuestos, entre otros.), que están sistémicamente relacionados y que se obtienen del proceso de planificación.

Etapa de control: es una función administrativa, de carácter regulador, que permite verificar si la actividad, proceso o sistema, está cumpliendo sus objetivos o alcanzando los resultados que se esperan. Por tanto se debe señalar que la finalidad del control es la detección de errores, fallas o diferencias, en relación a un planteamiento inicial, para su corrección y/o prevención. Por tanto, el control debe estar muy relacionado con los objetivos inicialmente definidos, por lo que debería permitir la medición y cuantificación de los resultados, la detección de desviaciones y el establecimiento de medidas correctivas y preventivas convenientes para la organización³.

4.1.3 Enfoque de sistema. Es un esquema metodológico que nos sirve de guía para la solución de problemas, especialmente los que surgen en la toma de decisiones, componentes y soluciones, muy útil para analizar y desarrollar actividades en la empresa de manera integral, permitiendo así identificar y comprender con mayor claridad y profundidad, sus múltiples causas y consecuencias⁴.

En cualquier sistema se puede encontrar cuatro elementos básicos para su funcionamiento:

- Entradas o insumos: abastecen al sistema de lo necesario para cumplir su misión.

³ IMPLEMENTACIÓN SIG. Sistema de gestión [en línea]. [Citado 12 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.implementacionsig.com/index.php/28-que-es-un-sistema-de-gestion>

⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO. Enfoque de sistema. [en línea]. [Citado 13 abril 2014]. Disponible en Internet en: http://www.ingenieria.unam.mx/~jkuri/Apunt_Planeacion_internet/TEMAII.5.pdf

- Procesamiento: es la transformación de los insumos.
- Salidas o producto: es el resultado del proceso.
- Retroalimentación: es la respuesta que han recibido como insumo al producto de un sistema previo o retribución al entorno.

El enfoque de sistemas tiene como propósito hacer frente a los problemas cada vez más complejos que plantean la tecnología y las organizaciones modernas, problemas que por su naturaleza rebasan nuestra intuición y para lo que es fundamental comprender su estructura y proceso (subsistema, relaciones, cambios del entorno, entre otros.)⁵.

4.1.4 Norma ISO9001: 2008. Es una norma internacional que se aplica a los sistemas de gestión de calidad y que se centra en todos los elementos de administración con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permite administrar y mejorar la calidad de productos o servicios.

La gestión de la calidad es una forma de trabajar, mediante la cual una organización asegura la satisfacción de las expectativas y necesidades de sus clientes. Para lo cual planifica, mantiene y mejora continuamente el desempeño de sus procesos, bajo un esquema de eficiencia y eficacia que le permite lograr ventajas diferenciadoras y competitivas.

Los beneficios que tiene trabajar con la gestión en calidad son:

- Mejorar continuamente la calidad de los productos y servicios que se ofrecen.
- Atender amable y oportunamente a los clientes.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos acompañado de la normatividad vigente.
- Integrar el trabajo, enfocado en procesos.
- Buscar la eficiencia de los procesos.
- Integrar y comunicar el desarrollo de actividades de las áreas de trabajo.
- Reducir costos.
- Aumentar las oportunidades de ventas y nuevos mercados.

4.1.5 Norma ISO 22000: 2005. Requiere que la organización considere los efectos sobre la cadena alimentaria antes de sus operaciones y después de ellas cuando se necesita demostrar su capacidad para controlar los peligros relacionados con la

⁵ AULA FÁCIL. Enfoque de sistema. [en línea]. [Citado 13 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.aulafacil.com/administracionempresas/Lecc-8.htm>

inocuidad de los alimentos con el objeto de asegurar que el alimento es inocuo en el momento del consumo humano. Promoviendo así, la adopción de un enfoque de cadena alimentaria cuando se desarrolla, implementa, y mejora la eficacia y la eficiencia de un sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos.

Para que una organización funcione eficaz y eficientemente tiene que identificar y gestionar numerosas actividades relacionadas. Cualquier actividad que use recursos y sea gestionada para permitir la transformación de entradas en salidas, es considerada un proceso. A menudo, la salida inmediata de un proceso forma la entrada del siguiente. La aplicación de un sistema de procesos dentro de una organización, junto con la identificación de las interacciones y la gestión de esos procesos, se puede mencionar como "enfoque basado en procesos"⁶.

Los beneficios de aplicar esta normatividad son los siguientes:

- Demostrar que la empresa tiene la capacidad de prevenir los peligros físicos, químicos y biológicos en cuanto a manipulación de alimentos.
- Fortalecer la confianza por parte de los clientes y del mercado, ya que se está utilizando una herramienta de garantía de inocuidad en los procesos.
- Aumentar las oportunidades de exportación de los alimentos a mercados internacionales donde existen requisitos legales para la inocuidad alimentaria.
- Acentuar la ventaja competitiva nacional e internacionalmente de la organización por medio de la implementación de los diversos sistemas de gestión.

4.1.6 Norma NTC-OHSAS 18001: 2007. Es una herramienta que ayuda a las empresas a identificar, evaluar, administrar y gestionar la salud ocupacional y los riesgos laborales como parte de sus prácticas normales de negocio. Entendiendo que el manejo de riesgos antes que un gasto es una inversión. La norma permite a la empresa concentrarse en los asuntos más importantes de su negocio. OHSAS 18001 requiere que las empresas se comprometan a eliminar o minimizar riesgos para los empleados y a otras partes interesadas que pudieran estar expuestas a peligros asociados con sus actividades, así como a mejorar de forma continuada como parte del ciclo de gestión normal. La norma se basa en el conocido ciclo de sistemas de gestión de planear-hacer-verificar-actuar (PHVA) y utiliza un lenguaje y una terminología familiar propia de los sistemas de gestión⁷.

⁶ INSTITUTO URUGUAYO DE NORMAS TÉCNICAS. Norma ISO 22000 [en línea]. [citado 13 abril 2014]. Disponible en Internet en: http://www.unit.org.uy/iso22000/que_son.php

⁷ BOADA, Orlando. Norma OSHAS 18001 [en línea]. [citado 14 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://orlandoboada.comunidadcoomeva.com/blog/index.php/?archives/11-Que-es-OHSAS-18001.html>

Los beneficios de implementar un sistema de gestión con la NTC OHSAS 18000:2007 implican para la organización:

- Reducción de pérdidas ocasionadas por accidentes y enfermedades profesionales.
- Mayor control del cumplimiento de los requerimientos legales laborales.
- Satisfacción de clientes y empleados.
- Mayor confianza de accionistas e inversores.
- Reducción potencial del número de accidentes.
- Reducción potencial del tiempo de inactividad y de los costos relacionados.
- Demostración de la conformidad legal y normativa.
- Demostración a las partes interesadas del compromiso con la salud y la seguridad.
- Mayor acceso a nuevos clientes y socios comerciales.
- Reducción potencial de los costos de los seguros de responsabilidad civil.

4.1.7 Sistemas integrados de gestión (S.I.G.). Está enfocado en como todos los aspectos de la organización, desde el aseguramiento de la calidad del producto e incremento de la satisfacción del cliente, manejo de la inocuidad de los alimentos y el control de los riesgos de salud y seguridad ocupacional, logrando con ello la meta de ser socialmente responsable.

Actualmente se considera que una organización se gestiona con Sistemas Integrados cuando cumple los requisitos de las Normas: ISO 9001:2008, NTC-OHSAS 18001:2007, ISO 22000:2005 y tiene implementados estos sistemas lo cual aumenta significativamente la productividad de estas empresas mejorando su imagen a nivel internacional y aumentando el número de clientes satisfechos⁸.

Se pueden señalar como ventajas de la integración de los Sistemas de Gestión para una organización⁹:

- Las auditorías de implementación, seguimiento y certificación de todos los sistemas de gestión que hayan establecidos en la empresa se podrán realizar al mismo tiempo, en los plazos correspondientes, por un equipo auditor polivalente. Con ello se reducirían los costos para que la organización dispongan de dichas auditorías.

⁸ CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN. Sistemas integrados de gestión [en línea]. [Citado 14 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://cdcc.cl/diplomado-auditoria-interna/>

⁹ LABAÑINO, Lieslie. Beneficios de implementar un sistema integral de gestión [en línea]. [Citado 14 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos53/sistemas-integrados/sistemas-integrados2.shtml>

- Proporcionar valor agregado a las actividades desarrolladas por las organizaciones utilizando la innovación como herramienta fundamental.
- Simplificar la documentación necesaria, al ser ésta única, lo que traería consigo transparencia, facilidad de manejo y reducción de costos de mantenimiento.
- Desarrollar y mantener un sistema integrado ayudará a la gestión y mejora de la competitividad de la organización en el mercado.
- Mejorar los canales de comunicación interna brindando participación y confianza del personal.
- Reducir los tiempos en el campo de acción entre las áreas de Salud, Seguridad, Inocuidad alimentaria y Calidad.
- Establecer en conjunto políticas, objetivos, programas, capacitación, control, monitoreo y revisión que asegure la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión.
- Simplificar el proceso de implementación y certificación a menor costo.
- Mejorar la satisfacción del cliente y otras partes interesadas.

4.2 MARCO DE ANTECEDENTES

El desarrollo de los sistemas de gestión de las organizaciones a nivel mundial y en Colombia, en las décadas de los 90 y en los años transcurridos del 2000, se han implementado de manera separada, iniciando en la mayor parte de los casos con el Sistema de Gestión de Calidad y continuando con los Sistemas de Gestión de Inocuidad de los alimentos y los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo¹⁰.

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

Es por esto que las investigaciones existentes se han dado de forma individual ya que pocas veces se conjugan los componentes de un sistema integral de gestión en una sola investigación.

¹⁰ AGUILERA VEGA, Janys. Los sistemas integrados de gestión [en línea]. [Citado 16 junio 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/los-sistemas-integrados-de-gestion.htm>

A continuación se relacionan algunos trabajos de investigación relacionados con el tema:

PUERTA QUINTERO, Gloria Inés. Sistema de aseguramiento de la calidad y la inocuidad del café en la finca. Bogotá: CENICAFE, 2006. La producción de café en la finca es el primer segmento de la cadena productiva del café. Con el fin de asegurar la calidad y la inocuidad del café de Colombia exportado y consumido, es necesario que los comerciantes, transportadores, industriales de la trilla y la tostión apliquen también los principios de higiene y proceso establecidos en las Buenas Prácticas y desarrollen sistema de aseguramiento de la calidad del café.

FONSECA, Jorge Armando; MUÑOZ, Nelson Armando y CLEVES, José Alejandro. Competitividad y la sostenibilidad de la producción agropecuaria colombiana. En: RIAA, 2011. Vol. 2, no. 1, p. 9-22. En las condiciones de creciente globalización de los mercados, cambio en los hábitos de consumo, frecuente aparición de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS), las organizaciones sociales y los gobiernos buscan que la producción y provisión de alimentos incluya el aseguramiento de la inocuidad en todos los eslabones de la cadena. Una de las formas para lograrlo, es la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) con fines de certificación en las unidades productivas agropecuarias; el proceso aborda la finca desde la óptica de la teoría general de los sistemas, configurada por subsistemas productivos y de soporte; en ellos se desarrollan actividades tanto técnicas como administrativas que buscan optimizar los procesos, manteniendo criterios de sostenibilidad y responsabilidad social con el objetivo de lograr la producción de alimentos con criterios de calidad previamente establecidos. El proceso de desarrollo e implementación del SGC requiere la construcción y puesta en funcionamiento de documentos o manuales soporte en aspectos administrativos, productivos y de organización de productores, que están estructurados para responder a las exigencias de una norma, protocolo o código de conducta, su cumplimiento se verifica a través de auditorías que pueden llevar al otorgamiento de la certificación o sello de calidad del producto o servicio, el proceso se puede desarrollar de forma individual por un productor, o por una organización de productores.

ARISPE, Iveliot y TAPIA, María Soledad. Inocuidad y calidad: requisitos indispensables para la protección de la salud de los consumidores. En: Agroalim, 2007. Vol. 12, no. 4, p. 15-26. La inocuidad de los alimentos es un aspecto fundamental de salud pública y elemento esencial para la gestión de la calidad total, por lo cual es tema de alta prioridad para todos los países y gobiernos. En Venezuela este tema requiere la mayor atención debido a las implicaciones para la salud que alcanzan a todos los estratos de la población; a las implicaciones económicas que representa para las empresas nacionales el cumplimiento del

marco normativo obligatorio y voluntario relativo a la calidad y a la inocuidad de los alimentos y finalmente, a las implicaciones comerciales de su cumplimiento, que afectan la competitividad de las empresas y establecen distinciones en cuanto a gestión de calidad e inocuidad y gestión integral. El presente trabajo proporciona un marco referencial para la discusión de estos aspectos que son de gran importancia para la agroindustria y el consumidor venezolano.

GUILARTE BAGUINAGA, Elizabeth. Contribución a los sistemas integrados de gestión desde la perspectiva del directivo [en línea]. [Citado 3 julio 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.eumed.net/ce/2011a/egb.htm>. El presente artículo tiene como objetivo mostrar una propuesta de un modelo y procedimiento para la implantación de un sistema integrado de gestión. Sustenta el marco teórico referencial de esta investigación, el análisis realizado de los criterios de algunos autores sobre el concepto de integración y sistema integrado de gestión (SIG), así como en las concepciones teóricas actuales sobre algunas soluciones organizativas que se aplican en las empresas haciéndose énfasis en el análisis de los elementos comunes. Se presenta además la propuesta del modelo y el procedimiento. El modelo elaborado está basado en la filosofía de la mejora continua y permite integrar en un mismo sistema de dirección elementos del sistema de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad e higiene ocupacional, control interno, dirección estratégica, por objetivo y valores y capital humanos. Por último se valora por el método de experto el modelo y procedimiento propuesto.

4.3 MARCO CONCEPTUAL

4.3.1 Alta dirección. “Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización.”¹¹

4.3.2 Ambiente de trabajo. “Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo”¹²

4.3.3 Calidad. “Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.”¹³

¹¹ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de gestión de la calidad. fundamentos y vocabulario. NTC ISO 9000:2005. Bogotá: ICONTEC, 2005. p. 11.

¹² Ibid., p. 13.

¹³ Ibid., p. 19

4.3.4 Ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar): “Ciclo de mejora continua o ciclo de Deming.”¹⁴

4.3.5 Cliente. “Organización o persona que recibe un producto.”¹⁵

4.3.6 Experto técnico. “Persona que aporta conocimientos o experiencias específicas al equipo auditor.”¹⁶

4.3.7 Gestión. “Conjunto de acciones que permiten interrelacionar cada uno de los elementos con el fin de dirigir las organizaciones.”¹⁷

4.3.8 Inocuidad de los alimentos. “Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con su uso previsto.”¹⁸

4.3.9 Integración. “Acción y efecto de aunar, dos o más políticas, conceptos, corrientes, etc., divergentes entre sí, fusionándolos en una sola que las sintetice.”¹⁹

4.3.10 Limite crítico. “Criterio que separa la aceptabilidad de la inaceptabilidad.”²⁰

4.3.11 Medida de control. “acción o actividad que se puede usar para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.”²¹

¹⁴ NORMA ESPAÑOLA. Sistemas de gestión. Guía para la integración de los sistemas de gestión. UNE 66177:2005. Madrid: UNE, 2005. p. 5.

¹⁵ Ibid., p. 13.

¹⁶ Ibid., p. 22.

¹⁷ Ibid., p. 11.

¹⁸ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de gestión de inocuidad de los alimentos. Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria. NTC-ISO 22000:2005. Bogotá: ICONTEC, 2005. p. 2.

¹⁹ NORMA ESPAÑOLA. Op. cit., p. 5.

²⁰ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC-ISO 22000:2005. Op. cit., p. 4.

²¹ Ibid., p. 4.

4.3.12 Monitoreo. “conducción de una secuencia planificada de observaciones o mediciones para evaluar si las medidas de control están operando según lo previsto.”²²

4.3.13 Mejora continua. “Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.”²³

4.3.14 Objetivo de la calidad. “Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad.”²⁴

4.3.15 Peligro. “Fuente o situación o acto con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, a las personas o una combinación de éstos.”²⁵

4.3.16 Política de la calidad. “Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.”²⁶

4.3.17 Política integrada de gestión. “Directrices y objetivos generales de una organización, expresados formalmente por la alta dirección y relacionados con la gestión integrada de los sistemas.”²⁷

4.3.18 Proceso. “Se define como “conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.”²⁸

4.3.19 Producto. “Se define como el resultado de un proceso.”²⁹

²² Ibid., p. 4.

²³ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 9000:2005. op. cit., p. 12.

²⁴ Ibid., p. 11.

²⁵ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional. Requisitos. NTC-OSHAS 18001:2007. Bogotá: ICONTEC, 2007. p. 3.

²⁶ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 9000:2005. op. cit., p. 11.

²⁷ NORMA ESPAÑOLA. Op. cit., p. 6.

²⁸ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 9000:2005. op. cit., p. 14.

²⁹ Ibid., p. 14.

4.3.20 Programa Prerrequisito (PPR). “Condiciones y actividades básicas que son necesarias para mantener un ambiente higiénico a través de la cadena alimentaria adecuadas para la producción, manipulación y suministro de productos finales.”³⁰

4.3.21 Proveedor. “Organización o persona que proporciona un producto.”³¹

4.3.22 Punto de Control Crítico (PCC). “Paso en el cual se puede aplicar un control, y que es esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la Inocuidad de los alimentos o reducirlo a un nivel aceptable.”³²

4.3.23 Requisito. “Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.”³³

4.3.24 Riesgo. “Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) eventos(s) o exposición(es) peligro(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el (los) evento(s) o exposición (es).”³⁴

4.3.25 Satisfacción del cliente. “Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.”³⁵

4.3.26 Seguridad y Salud Ocupacional (SYSO). Condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados y otros trabajadores (incluido los trabajadores temporales y personal por contrato), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.³⁶

³⁰ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 2200:2005. op. cit., p. 4.

³¹ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 9000:2005. op. cit., p. 13.

³² INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 2200:2005. op. cit., p. 4.

³³ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 9000:2005. op. cit., p. 9.

³⁴ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC OHSAS 18001:2007. op. cit., p. 5.

³⁵ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 9000:2005. op. cit., p. 10.

³⁶ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC OHSAS 18001:2007. op. cit., p. 3.

4.3.27 Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.³⁷

4.3.28 Sistema. “Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.”³⁸

4.3.29 Trazabilidad. “Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.”³⁹

³⁷ DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL. Seguridad y salud en el trabajo SST [en línea]. [Citado 20 abril 2014]. Disponible en Internet en: http://www.disanejercito.mil.co/direccion_sanidad_ejercito/la_entidad/dependencias/seguridad_salud_trabajo_sst_salud_1788&print&inf=0

³⁸ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. NTC ISO 9000:2005. op. cit., p. 10.

³⁹ Ibid., p. 16.

5. METODOLOGÍA

5.1 ALCANCE DEL PROYECTO

El alcance del proyecto va desde el diagnóstico de la situación actual de la empresa hasta el desarrollo del diseño del modelo de Sistema Integrado de Gestión, basado en las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 y OHSAS18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S. de Cúcuta – Norte de Santander.

5.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para la realización del presente proyecto se determinó la utilización de la investigación tipo descriptiva, ya que se quiere conocer y describir los aspectos propios de la organización, tales como su comportamiento, las situaciones, las actitudes y sus conductas para así tenerlos en cuenta en la elaboración del modelo del Sistema Integrado de Gestión, el cual le permitirá implementar las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 de manera integrada y utilizando la información actual de la empresa le facilitará el cumplimiento de los requisitos de cada una de estas.

5.3 FASES DE LA INVESTIGACIÓN

Conformación del equipo de trabajo
Diagnostico actual de la situación
Establecimiento del plan de trabajo
Diseño del sistema integrado de gestión
Desarrollo e implementación del control operacional

5.4 CRONOGRAMA DE TRABAJO

Cuadro 1. Cronograma de trabajo

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA (MESES)							
			ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT.		
Diseñar un modelo de Sistema Integrado de Gestión para la empresa Inversiones Galavis S.A.S.	Diseñar base de integración a partir de los requisitos de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 Y OHSAS18001:2007 que permita adoptar un modelo integral.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de cada uno de los requisitos relativos a la gestión de las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS18001:2007. 								
		<ul style="list-style-type: none"> Identificación de requisitos comunes de las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 y compilación en una base de integración. 								
	Realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa en función a los requerimientos de la base de integración diseñada.	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de la escala de valoración de cada uno de los requisitos planteados en la base de integración. 								
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar la base de integración al sistema integrado de gestión de la empresa Inversiones Galavis S.A.S. mediante entrevistas con los líderes de procesos y personal participante para recolección de información aplicando la escala de valoración propuesta en la base de integración. 										

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA (MESES)							
			ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		
		<ul style="list-style-type: none"> Diseño de una lista de verificación para visitas no planeadas para verificar la implementación y la eficacia de los controles operacionales aplicables sobre los peligros SST, peligros de inocuidad y los del producto. 								
		<ul style="list-style-type: none"> Diseño del procedimiento para realizar revisión por la dirección al sistema de gestión integral. 								
	Diseñar herramientas que permitan realizar acciones preventivas, correctivas y mejora del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S.	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de los procedimientos y registros para las acciones correctivas y preventivas. 								

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL PROYECTO

6.1 DISEÑO DE LA BASE DE INTEGRACIÓN

Objetivo específico 1: diseñar base de integración a partir de los requisitos de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 Y OHSAS18001:2007 que permita adoptar un modelo integral.

El diseño de la base de integración a partir de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 y OHSAS18001:2007, se realizó teniendo en cuenta la aplicación del ciclo P.H.V.A. para la gestión del sistema, cada uno de los requisitos base para la integración, la relación de requisitos comunes, la descripción de sus requerimientos y el producto resultante. (Véase el anexo A. Base de Integración).

(El numeral 7.3 de la norma ISO 9001:2008 en el cual hace mención al Diseño y desarrollo no se tuvo en cuenta en la base de integración ya que no es aplicable al alcance del Sistema Integrado de Gestión establecido por la empresa.)

6.2 REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

Objetivo específico 2: realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa en función a los requerimientos de la base de integración diseñada.

El diagnóstico de la situación actual de la empresa se realizó en función de los requerimientos de la base de integración diseñada en el numeral anterior y se tuvieron en cuenta variables como inexistencia del documento, documentos incompletos y documentos completos en cuanto al nivel de cumplimiento por capítulos de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 y OHSAS18001:2007, ya que se consideró de vital importancia conocer el estado inicial de la empresa para que de esta manera se conociera los aspectos en los que se encuentra débil, en los que se tienen fortaleza, las posibles amenazas y las posibles oportunidades de mejora.

Con este diagnóstico se pusieron de manifiesto aquellos procesos que intervienen en la calidad de la producción y el servicio de comercialización prestado por la

empresa, determinando los parámetros claves a tenerse en cuenta como base para el diseño del sistema de gestión integrado.

El diagnóstico desarrollado, se realizó en dos fases relacionadas entre sí:

- Obtención de la información
- Análisis y evaluación de la información.

6.2.1 Obtención de la información. Se realizó una exhaustiva toma de datos de las actividades desarrolladas por la empresa. Para ello se contó con la participación y colaboración de la alta dirección y con el personal implicado en cada una de las áreas estudiadas. (Véase el anexo B. Diagnóstico de la situación actual).

6.2.2 Análisis y evaluación de la información. Tras la evaluación citada anteriormente se realizó el análisis de la organización a través de sus actividades, procedimientos, controles, documentación general y específica; obteniéndose así, el grado de cumplimiento frente a los requisitos de cada una de las normas evaluadas.

En esta fase y se tratarán cada una de las etapas del ciclo PHVA para una mejor ampliación de la visión estructural y organizacional de la empresa.

6.2.2.1 Planificación de los procesos. Inversiones Galavis S.A.S. es una organización norte santandereana con más de 90 años de historia y se ha caracterizado por ser una empresa familiar emprendedora, generando y brindándoles estabilidad laboral y bienestar a más de 40 familias de la región por medio de empleos directos e indirectos. Cuenta además con una gran infraestructura en cuanto al diseño de sus áreas, maquinaria y el proceso productivo.

Actualmente, la empresa en su planificación estratégica cuenta con una misión y una visión establecida, pero se observa que en la misión tiene en cuenta sólo sus intenciones y no se define con base a la descripción de la empresa y su alcance, es decir, no se tuvo en cuenta para su definición la fórmula: ¿quienes somos? + ¿Qué hacemos? + ¿Para quién lo hacemos?. En la visión se observa que el enfoque no es el adecuado y no se define con base en la suma de cada una de las intenciones que van a direccionarla, para ello se debe establecer a través de la fórmula: ¿quienes somos? + ¿Qué hacemos? + ¿Para qué lo hacemos?. Tampoco se evidencia la existencia de una política de gestión integral y objetivos relacionados con enfoques de calidad, inocuidad del producto, seguridad y salud

en el trabajo donde se tenga definida su identidad, sus compromisos y sus intenciones organizacionales.

La empresa tiene identificados todos sus procesos pero no tiene definido y establecido un enfoque de sus secuencias, relaciones e interacciones; tampoco existe un manual de calidad que evidencie la planificación de un sistema de gestión en donde se describan los procedimientos, la asignación de responsabilidades, los controles necesarios, los recursos y las mediciones de desempeño de los diferentes procesos.

Internamente la empresa cuenta con una representación de su estructura por medio de un organigrama, este esquema tiene establecido los niveles según sus relaciones jerárquicas y sus cargos, pero no se evidencia el establecimiento de un manual de funciones, la definición de los perfiles para dichos cargos, la designación de responsabilidades y autoridades, y no son comunicadas dentro de la empresa. Tampoco se evidencia la conformación del equipo de inocuidad, y no se encuentran todas las hojas de vida del personal con sus respectivos soportes (registros de formación, educación y experiencia), pero si se encuentran los registros de actividades de capacitación y entrenamiento suministrados por la empresa en donde se fortalecen las debilidades que tiene el personal en sus actividades específicas, cumpliendo además con la obligación legal.

6.2.2.2 Control y operación de los procesos. El diagnóstico realizado, centró el esfuerzo en conocer la planificación operativa de la empresa, identificando los procedimientos específicos de sus actividades y evaluando cada uno de los programas prerrequisitos para la implementación del plan HACCP, ya que se hace necesario cumplir éstos para garantizar que los productos se elaboran en óptimas condiciones operativas y de calidad. En este proceso se observó el establecimiento del programa de mantenimiento de equipos, programa de higiene del personal, programa de capacitación, programa de control integrado de plagas, programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, programa de potabilización del agua y programa de limpieza y desinfección. Pero no se evidenció la definición de los programas de mantenimiento preventivo de áreas, calibración de equipos e instrumentos de medición, control de proveedores, planes de muestreo y trazabilidad de las materias primas y del producto terminado.

6.2.2.3 Seguimiento y medición de los procesos. Por medio del proceso productivo y gracias a su diagrama de flujo de operaciones se han identificado, analizado y valorado los peligros de inocuidad del producto, pero allí no se encuentran definidos los puntos críticos, establecidos los límites críticos y tampoco se realizan continuos monitoreos.

La identificación del producto terminado se realiza de manera inadecuada ya que sólo se observa en la parte superior del empaque la fecha de vencimiento y en la parte inferior la palabra LOT y el número del mes que se realizó el producto, evidenciando así, el incumplimiento de la normatividad en cuanto al rotulado o etiquetado de productos, mostrándose afectada su trazabilidad.

La empresa cuenta con las fichas técnicas de la materia prima (café en grano), fichas técnicas de insumos y las fichas técnicas de los productos terminados parte de dicha información las establece en las condiciones de conservación del producto terminado, y las define para brindar una información clara y veraz con el fin de mantener la máxima seguridad y calidad del producto, lo cual evita el deterioro del empaque, la proliferación de microorganismos indeseables, la contaminación y posterior alteración del mismo.

A lo largo de la cadena alimentaria y tras una posible situación de emergencia o accidentes que puedan tener impacto en la inocuidad del producto no existe un procedimiento de gestión que permita la recolección de este producto como respuesta ante la emergencia.

Al momento de recibir devoluciones éstas son entregadas con su respectiva nota de devolución, la cual se ingresa al sistema y se descuenta a la factura. El producto devuelto es revisado y clasificado por presentaciones, se deposita en bolsas rojas, se le añade tinta de color diferente al natural para prevenir su uso, se destruye el empaque y se deposita en la estación de residuos sólidos en donde se almacena para su disposición final.

Por la falta de un procedimiento de comunicación interna, la empresa presenta situaciones adversas como la mala organización de los procesos, la falta de claridad de los procedimientos, la ausencia de direccionamiento estratégico planificado y la comunicación no efectiva entre los líderes de cada proceso.

También la comunicación con el cliente se ha visto afectada por la ausencia de un procedimiento de gestión comercial que le oriente su atención y marque pautas para conocer sus requerimientos y necesidades, establezca estrategias de venta, mida su grado de satisfacción y le dé tratamiento a las quejas recibidas. Igualmente es necesario el establecimiento de un mecanismo de monitoreo sobre la competencia y las tendencias del mercado.

Por otra parte, no cuenta con un procedimiento de compras definido y establecido. Se observa que la empresa solicita directamente a los proveedores cotizaciones en donde especifica las necesidades de compra, se analizan las ofertas recibidas (se hacen comparativos no sólo de precio, sino de características como el plazo de entrega, servicios incluidos, documentación técnica, entre otras.), se selecciona el proveedor y se realiza la compra. También se evidencia el registro en el inventario, se lleva control en la facturación y se tiene información de productos subcontratados, pero de manera desordenada, es decir, archivada sin control en cuanto a protección, almacenamiento y disposición final.

La empresa posee un programa contable (TNS), el cual por medio de una de sus funciones tiene definidos e identificados los diferentes tipos de proveedores que se manejan (materia prima, materiales, insumos y otros productos), los movimientos de compra por periodos y por áreas pero no se controla su desempeño.

En la parte de seguridad y salud en el trabajo, la empresa no cuenta con un sistema de gestión establecido, pero si se han realizado varias actividades donde se le da cumplimiento a los requisitos aplicables y concernientes a este enfoque, dentro de las cuales está el pago a las obligaciones legales concernientes a la salud, pensión y riesgos profesiones del personal de planta y la exigencia de la evidencia de pago de la seguridad social por parte del personal externo, la entrega semestral de dotación y elementos de protección personal, dotación anual de botiquín, conformación y reuniones mensuales del COPASST, conformación del comité de convivencia laboral, inspecciones de puestos de trabajo, mediciones de ruido e iluminación, inspección anual a los extintores, realización exámenes periódicos ocupacionales, identificación y valoración de los peligros y riesgos.

También cuenta con un programa de higiene industrial y seguridad industrial, programa de medicina preventiva y del trabajo, programa de pausas activas y un plan de capacitación, pero faltan algunos programas como el de control epidemiológico, prevención y acoso laboral, riesgo psicosocial, prevención de enfermedades, protección auditiva, manejo de sustancias químicas, protección contra caídas y el programa de emergencias y contingencias.

En los últimos años no se han realizado simulacros contra emergencias, tampoco ha habido accidentes laborales, pero se nota la falta de conciencia por parte del personal para reportar incidentes leves que pueden ocasionar accidentes.

La empresa no cuenta con herramientas como indicadores de gestión, actividades de inspección y/o auditorías internas que le permitan realizar seguimiento y

medición al desempeño de sus procesos. Es por ello que no se han visto las mejoras de la eficacia de sus procesos, no se han realizado cambios en su planificación estratégica, no se ha visto la mejora del producto en relación con los requisitos del cliente y no se han tenido en cuenta las necesidades de los recursos.

6.2.2.4 Revisión de los procesos. Actualmente la empresa maneja un presupuesto no planificado que define las ventas mes a mes más no los gastos de los procesos. La alta dirección realiza reuniones gerenciales mensuales para presentar informes financieros, de gestión y de revisoría fiscal. En dichas reuniones se levantan como evidencia sus respectivas actas donde se registran los acuerdos.

Según la base de integración aplicada a la empresa INVERSIONES GALAVIS S.A.S. se puede determinar que está en un nivel bajo frente a los requisitos de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 y OHSAS18001:2007 con un 76 % de incumplimiento frente a las mismas ya que no cuenta con Sistemas de Gestión, también se puede observar que tiene la intención de mejorar sus procesos y eso se ve reflejado en la implementación de las mejoras en forma paulatina en el proceso.

De igual manera se determina que la empresa no ejerce control sobre sus procesos, por tal motivo se propone el diseño de un Sistema Integrado de Gestión basado en las normas propuestas.

6.3 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Objetivo específico 3: diseñar las herramientas que permitan planificar el sistema integrado de gestión para la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

La planificación del diseño del Sistema Integrado de Gestión se realizó a partir de la elaboración del siguiente plan de trabajo:

Cuadro 2. Plan de trabajo

NUMERAL DE LA BASE DE INTEGRACIÓN	REQUISITOS	FECHA	RESPONSABLE	ENTREGABLE
4.3.1	Identificación de requisitos del cliente, del producto, peligros, valoración de riesgos de SST y de Inocuidad.	20 de Mayo del 2014	Equipo de calidad	Identificación de los requisitos del producto. Matriz de riesgos de inocuidad Matriz de riesgos y peligros SST.
4.3.2	Requisitos Legales y otros	10 de Junio del 2014	Equipo de calidad	Matriz de requisitos legales.
4.3.3	Planificación del S.I.G., Objetivos y programas	24 de junio del 2014	Alta dirección y equipo de calidad	Misión Visión Organigrama Política de Gestión Integral Objetivos, metas Programas del S.I.G. Mapa de Procesos Caracterizaciones

6.3.1 Identificación de los requisitos del producto. Se tomó como referencia las fichas técnicas ya elaboradas por la empresa donde se relacionan los productos terminados en sus diferentes presentaciones. (Véase el Anexo C. Fichas Técnicas).

6.3.2 Matriz de riesgos de inocuidad. En la elaboración de la matriz de riesgos de inocuidad se efectuó en primera instancia la vinculación del personal operativo para la identificación y análisis de los riesgos asociados a la inocuidad del producto en cada una de las etapas del proceso productivo. En segunda instancia se diseñó el procedimiento de valoración de estos riesgos, el cual fue ejecutado con las actividades que se desempeñan. Finalmente se inició la conformación de la matriz. (Véase el Anexo D. Plan HACCP).

6.3.3 Matriz de riesgos y peligros SST. La empresa cuenta con una matriz elaborada de riesgos y peligros SST, en donde en primera instancia se realizó su verificación y posterior actualización. En segunda instancia se estableció el procedimiento de valoración de estos riesgos y peligros. (Véase el anexo E. Procedimiento de identificación de peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo y Véase el anexo F. Matriz de riesgos y peligros S.S.T.).

6.3.4 Matriz de requisitos legales. En la elaboración de la matriz de requisitos legales se identificaron la normatividad aplicable al Sistema de Gestión Integral y a la actividad económica de la empresa para realizar una evaluación de cumplimiento de requisitos legales y la posterior ejecución del plan de acción. Finalmente se establece el procedimiento de identificación, evaluación y actualización de requisitos legales aplicables. (Véase el anexo G. Procedimiento de identificación de requisitos legales y Véase el anexo H. Matriz de requisitos legales).

Metodología de la planificación estratégica. Luego de la realización del plan de trabajo para el Sistema Integrado de Gestión se aplicó la metodología de planificación estratégica para su diseño, en donde a partir de la misión y la visión con que contaba la empresa se prosiguió a su reestructuración y a la organización operativa donde se identificaron y caracterizaron los procesos.

Misión actual: elaborar un producto de alta pureza, calidad y competitividad identificado por su sabor, olor y textura, satisfaciendo la necesidad de los más exigentes paladares, contando para ello con un equipo de personas altamente capacitadas y aptas para contribuir con el reto de elaborar, distribuir y ofrecer nuestros productos, además de una serie de herramientas tecnológicas acorde a nuestros requerimientos, alcanzando el nivel de desarrollo que exige nuestro país, siendo así posicionada en Norte de Santander como una empresa líder e innovadora.

Visión actual: ser una industria torrefactora líder en el país, con énfasis en la satisfacción al cliente a través de la oferta de un producto hecho con alta calidad y competitividad en el mercado nacional; con miras a exportarlo por lo cual se innova, se adelantan acciones y se implementan estrategias tecnológicas y sociales.

Gracias al análisis del diagnóstico del estado inicial y la participación de la alta dirección se definieron las siguientes estrategias convirtiéndolas así las intenciones reales de la organización:

- Crecimiento ordenado, rentable y sostenible.
- Suministro de productos inocuos.
- Cumplir y satisfacer necesidades al cliente.
- Crecimiento del personal.
- Procesos internos eficientes y eficaces.
- Innovar y desarrollar nuevos productos.
- Mejoramiento continuo.

- Reposicionamiento del mercado local.
- Bienestar laboral
- Que sea amigable con el medio ambiente.

Matriz de identificación intenciones. Recordando que la visión se define como las intenciones que direccionan la organización. Para esta metodología se tienen en cuenta las intenciones de todas las partes interesadas, buscando saber que se quiere, internamente como externamente. Estas intenciones se identifican por medio de una matriz donde se relacionan cada una de ellas para cada una de las partes interesadas.

Las intenciones se unifican en cada una estas partes y se define una intención final según corresponda. Por consiguiente estas las intenciones se realizan de forma global y directa ya que luego se especifican por medio de objetivos.

Cuadro 3. Matriz de intenciones

INTENCIONES	PARTES INTERESADAS					INTENCIÓN FINAL	DEFINICIÓN
	CLIENTES	PROVEEDORES	PERSONAL INTERNO	ALTA DIRECCIÓN	ACCIONISTAS		
FINANCIERAS	-----	RELACIONES MUTUAMENTE BENEFICIOSAS	-----	DIVIDENDOS ESTABLES Y EN AUMENTO	REPOSICIONAMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA AUMENTO DE CAPITAL.	REPOSICIONAMIENTO, CRECIMIENTO RENTABLE, ORDENADO Y SOSTENIDO.	RENTABILIDAD SOSTENIBILIDAD EN EL MERCADO, MAXIMIZACIÓN DE UTILIDADES
CLIENTE	CALIDAD DE PRODUCTO. OPORTUNIDAD DE ENTREGA BUENA ATENCIÓN PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO VALOR AGREGADO	-----	-----	CUMPLIR REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DICTADOS POR LEY Y NORMAS	SATISFACCIÓN CLIENTE	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	PERCEPCIÓN DEL CLIENTE SOBRE EL GRADO EN QUE SE HAN CUMPLIDO SUS REQUISITOS.
PROCESOS INTERNOS	MANEJO ADECUADO DEL TIEMPO	TIEMPOS DE ENTREGA. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE M.P. E INSUMOS.	COMPROMISOS CON LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS	EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS	OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON LOS PROVEEDORES EFECTIVIDAD DE PROCESOS	RELACIONES MUTUAMENTE BENEFICIOSAS CON LOS PROVEEDORES BUEN USO DE LOS RECURSOS EN CADA PROCESO.
APRENDIZAJE	-----	-----	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PERSONAL	-----	-----	CRECIMIENTO DEL PERSONAL	CAPACITACIONES, ASCENSOS.

INTENCIONES	PARTES INTERESADAS					INTENCIÓN FINAL	DEFINICIÓN
	CLIENTES	PROVEEDORES	PERSONAL INTERNO	ALTA DIRECCIÓN	ACCIONISTAS		
PROCESOS INTERNOS	MANEJO ADECUADO DEL TIEMPO	TIEMPOS DE ENTREGA. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE M.P. E INSUMOS.	COMPROMISOS CON LOS OBJETIVOS DE LOS PROCESOS	EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS	OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON LOS PROVEEDORES EFECTIVIDAD DE PROCESOS	RELACIONES MUTUAMENTE BENEFICIOSAS CON LOS PROVEEDORES BUEN USO DE LOS RECURSOS EN CADA PROCESO.
APRENDIZAJE	-----	-----	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PERSONAL	-----	-----	CRECIMIENTO DEL PERSONAL	CAPACITACIONES, ASCENSOS.
INOCUIDAD	PRODUCTO INOCUO	MATERIA PRIMA E INSUMOS DE CALIDAD	COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, COMPETENCIA Y FORMACIÓN ASOCIADA A LA INOCUIDAD DEL PRODUCTO	-----	-----	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS INOCUOS Y DE CALIDAD	PRODUCTO SIN IMPLICACIÓN A CAUSAR DAÑO AL CONSUMIDOR
INNOVACIÓN	DIVERSIFICACIÓN DE PRODUCTOS	-----	-----	-----	-----	INNOVACIÓN	GENERACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS
SOCIAL	-----	-----	BIENESTAR DEL PERSONAL (SYSO E INCENTIVOS)	-----	-----	BIENESTAR DEL PERSONAL	SEGURIDAD Y SALUD
AMBIENTAL	AMIGABLE CON EL AMBIENTE	-----	-----	COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE	-----	AMIGABLE CON EL AMBIENTE	CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES.

Matriz evaluación de intenciones. En este punto la alta dirección decide a cual de todo este paquete de intenciones se van a enfocar. Cada uno de los gerentes toma el listado y describe cuál de estos es el más importante, lo evalúa y lo prioriza.

NIVEL DE IMPORTANCIA SEGÚN LA INTENCIÓN:

- 5
- 4
- 3
- 2
- 1

Prioridad: >1, 2, 3, 4 y al <5

DESCRIPCIÓN A. D.:

- AD1:** Gerente Administrativo y contable
- AD2:** Gerente Operativo.
- AD3:** Gerente Comercial.
- AD4:** Gerente Integral.
- AD5:** Gerente Inventario y Facturación.

Cuadro 4. Intenciones alta dirección

CATEGORÍA	TÉRMINO	DEFINICIÓN	A D 1	A D 2	A D 3	A D 4	A D 5	TOTAL	PRIORI DAD
FINANCIERAS	REPOSICIONAMIENTO, CRECIMIENTO RENTABLE, ORDENADO Y SOSTENIDO.	RENTABILIDAD, SOSTENIBILIDAD EN EL MERCADO, MAXIMIZACIÓN DE UTILIDADES	5	4	4	3	4	20	1
CLIENTE	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	PERCEPCIÓN DEL CLIENTE SOBRE EL GRADO EN QUE SE HAN CUMPLIDO SUS REQUISITOS.	4	2	5	4	1	16	4
PROCESOS INTERNOS	RELACIÓN BENEFICIOSA PROVEEDOR - EMPRESA / EFECTIVIDAD DE PROCESOS	CREAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON EL PROVEEDOR / BUEN USO DE LOS RECURSOS EN CADA PROCESO.	4	5	4	1	4	18	3

CATEGORÍA	TÉRMINO	DEFINICIÓN	A D 1	A D 2	A D 3	A D 4	A D 5	TOTAL	PRIORI DAD
APRENDIZAJE	CRECIMIENTO DEL PERSONAL	CAPACITACIONES, ASCENSOS.	1	3	3	4	1	12	6
INOCUIDAD	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS INOCUOS Y DE CALIDAD	PRODUCTO SIN IMPLICACIÓN A CAUSAR DAÑO AL CONSUMIDOR	3	5	5	4	3	20	2
INNOVACIÓN	INNOVACIÓN	GENERACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS	2	1	5	1	1	10	7
SOCIAL	BIENESTAR DEL PERSONAL	SEGURIDAD Y SALUD	3	4	2	5	1	15	5
AMBIENTAL	AMIGABLE CON EL AMBIENTE	CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES.	1	3	1	1	1	6	8

6.3.5 Misión. Se definió con base a la descripción de la empresa y el alcance. Para esto utilizamos la fórmula: ¿Quiénes somos? + ¿Qué hacemos? + ¿Para quién lo hacemos?

“Inversiones Galavis S.A.S. es una empresa orgullosamente norte santandereana dedica a la tostión y molienda de café, contribuyendo a satisfacer las necesidades de sus clientes, contando para ello con una serie de herramientas tecnológicas acordes a los requerimientos y de la mano de un equipo de personas comprometidas y capacitadas para contribuir con el reto de elaborar, distribuir y ofrecer nuestros productos.”

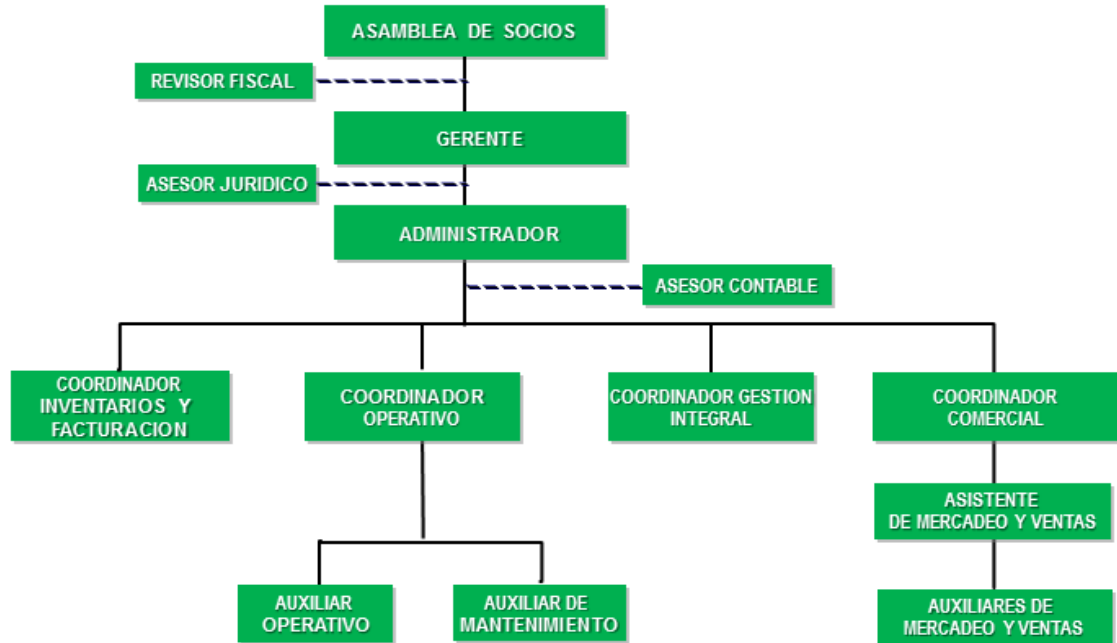
6.3.6 Visión. Se definió con base a la suma de cada una de las intenciones, no importa el orden solo importa que estas intenciones estén claras ya que es lo que va a direccionar mi empresa. Para esto utilizamos la fórmula: ¿Quiénes somos? + ¿Qué hago? + ¿Para qué lo hago?

“INVERSIONES GALAVIS S.A.S. es una industria torrefactora que produce y comercializa café molido y gourmet, encaminados a lograr el reposicionamiento del mercado, crecimiento rentable, ordenado y sostenido, por medio de la efectividad de nuestros procesos, apoyados en alianzas estratégicas con los

proveedores, el bienestar del personal y la elaboración de productos inocuos y de calidad, garantizando así la satisfacción de nuestros clientes.”

6.3.7 Organigrama. El presente esquema se establecido por medio de los niveles según las relaciones jerárquicas y sus cargos.

Figura 1. Organigrama



Matriz identificación de requisitos del producto. Seguida de la realización de la visión se realizó la identificación de los requisitos del producto. Para esto se tuvo en cuenta el mercado y los tipos de clientes y se revisó las necesidades y las expectativas de los mismos.

Cuadro 5. Matriz de identificación de requisitos del producto

TIPOS DE CLIENTES					REQUISITO FINAL	
GRANDES SUPERFICIES	INSTITUCIONAL	SUPERMERCADOS	TIENDAS	BODEGAS	TÉRMINO	DEFINICIÓN
X	X	X	X	X	Inocuidad y calidad del producto.	Cumplimiento de las características
X		X	X		Variedad de productos.	Distintos tipos y presentaciones de producto.
X	X	X	X		Presentación del producto.	Tipo de empaques que proteja el producto, durante el transporte y almacenamiento, evitando la contaminación.
X	X	X	X	X	Precios.	Precios cómodos, asequibles y modalidades de pago.
X	X	X	X		Oportunidad.	Tiempos de entrega.
X	X	X	X		Buena atención.	Trato cordial y oportuno a los clientes.
X		X	X	X	Logística de entrega.	Despacho del producto.

Peligros y riesgo prioritarios de seguridad y salud en el trabajo. La priorización de los peligros y riesgos asociados a seguridad y salud en el trabajo se realizó gracias a la matriz de identificación de peligros y riesgos relacionada anteriormente.

Cuadro 6. Peligros y riesgo prioritarios de seguridad y salud en el trabajo

PROCESO	ÁREA	PELIGROS Y RIESGOS
Gestión Administrativa y Contable	Oficinas Administrativas	Físico
Gestión Integral		Psicosocial
Gestión de Compras e Inventarios		Biomecánico
Gestión Comercial		Condiciones de seguridad
		Fenómenos naturales
Gestión Operativa	Planta de Producción	Físico
		Psicosocial
		Biomecánico
		Condiciones de Seguridad
		Fenómenos naturales
	Laboratorio	Biológico
		Químico
		Psicosocial
		Biomecánico
		Condiciones de Seguridad
	Taller de mantenimiento	Fenómenos naturales
		Físico
		Biomecánico

Matriz de identificación de intenciones del S.I.G. Tomo las intenciones de la visión y las cruzo con los requisitos del producto y me van a salir las intenciones de calidad.

Hago la relación entre requisitos del producto e intenciones de la visión:

Alta	5
Media	3
Baja	1

Cuadro 7. Matriz de identificación de intenciones del S.I.G

INTENCIONES REQUISITOS/ PELIGROS	Alianzas estratégicas con los proveedores / efectividad de procesos	Suministro de productos inocuos y de calidad	Reposiciona miento, crecimiento rentable, ordenado y sostenido.	Satisfacción del cliente	Bienestar del personal
Inocuidad y calidad del producto.	3	5	5	5	1
Variedad de productos.	1	1	3	5	1
Presentación del producto.	1	5	3	5	1
Precios.	3	3	5	5	1
Oportunidad.	5	3	3	5	5
Buena atención	3	1	5	5	5
Logística de entrega.	1	3	3	3	5
Peligros y riesgos SST (Físico, Psicosocial, Biomecánico, cond. de seguridad)	1	1	1	1	5
TOTAL	135	675	10125	46875	625

6.3.8 Política integral de gestión. Para la definición de la política de gestión integral se tuvieron en cuenta los siguientes elementos: la identidad de la empresa enmarcada en su misión, el alcance del SIG, el compromiso de la organización con referente a satisfacer las necesidades y expectativas del cliente, a elaborar productos inocuos y de calidad, a prevenir los riesgos y peligros laborales, al cumplimiento de los requisitos legales y la mejora continua del SIG; también se tuvieron en cuenta los requisitos del producto, la matriz de peligros y riesgos y la matriz de los riesgos de inocuidad del producto.

En la relación anterior se toman las que dieron con más alto valor, y estas son las que se van a plasmar en la redacción de la política.

“INVERSIONES GALAVIS S.A.S. es una empresa orgullosamente norte santandereana dedica a la tostión y molienda de café, cuyo objetivo es la satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes, contando para ello con una serie de herramientas tecnológicas acordes a los requerimientos de sus procesos y de la mano de un equipo de personas comprometidas y capacitadas para contribuir con el reto de elaborar, distribuir y ofrecer nuestros productos.

Nuestra organización está comprometida con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros, del producto, de inocuidad, calidad de los mismos y la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con los peligros físicos, biomecánicos, condiciones de seguridad, químico, biológicos derivados de sus labores.

El compromiso con el mejoramiento continuo de la eficacia del sistema integrado de gestión es un factor fundamental para nuestra organización, ya que ello es la base para el crecimiento como empresa. En consecuencia la alta gerencia se compromete a proporcionar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejoramiento del sistema, llevando a cabo todos los propósitos planteados por la organización en busca del reposicionamiento, crecimiento rentable, ordenado y sostenido.”

6.3.9 Objetivos, metas y programas del SIG. Lo verdaderamente importante de la realización de este ejercicio es que todas las intenciones se cumplan. Se tomó la intención y se proyectó para convertirlos en propósitos medibles y reales.

6.3.9.1 Objetivos y metas. Para la realización de los objetivos y las metas del sistema integrado de gestión utilizamos la herramienta del SMART, el cual establece las características de los objetivos estratégicos.

S:	<u>sencillo</u>		
M:	medible	-----	Variable
A:	alcanzable	-----	Meta
R:	retador	-----	Verbo
T:	temporal	-----	Fecha

Ejemplo: crecimiento económico

S:	<u>sencillo</u>				
M:	medible	-----	Variable	-----	Utilidad neta
A:	alcanzable	-----	Meta	-----	40 %
R:	retador	-----	Verbo	-----	Aumentar
T:	temporal	-----	Fecha	-----	Diciembre 2014

Objetivo: Aumentar la utilidad neta en un 40 % para diciembre del 2014.

Cuadro 8. Matriz de relación de intenciones – objetivos del S.I.G

INTENCIÓN POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL	OBJETIVOS Y METAS	PROCESO (S) RESPONSABLES	CARGO RESPONSABLE
REPOSICIONAMIENTO, CRECIMIENTO RENTABLE, ORDENADO Y SOSTENIDO.	Incrementar ventas en un 3% a diciembre del 2015.	Gestión administrativa y contable	Gerente Administrador
	Maximizar el valor en un -2% de las inversiones realizadas por la empresa.	Gestión Comercial Gestión Operativa	Coordinador comercial Coordinador operativo
	Aumentar la cobertura en un 5% a nivel regional.	Gestión de inventarios y facturación	Coordinador de inventario y facturación
	Disminuir costos de producción en un 5% durante el año 2015.	Gestión integral	Coordinador de gestión integral
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS APLICABLES Y OTROS	Lograr el 80% del nivel de cumplimiento de requisitos legales para diciembre del 2015	Gestión administrativa y contable	Administrador Coordinador Operativo
		Gestión Operativa	
		Gestión Integral	Coordinador de gestión integral

INTENCIÓN POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL	OBJETIVOS Y METAS	PROCESO (S) RESPONSABLES	CARGO RESPONSABLE
SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	Incrementar a 95% la satisfacción de los clientes para diciembre del 2015	Gestión comercial	Coordinador comercial
SUMINISTRO DE PRODUCTOS INOCUOS Y DE CALIDAD	Lograr el cumplimiento de los requisitos del producto	Gestión Operativa Gestión Integral	Coordinador operativo Coordinador de gestión Integral
BIENESTAR DEL PERSONAL	Prevenir lesiones y enfermedades laborales producto de las actividades realizadas por la empresa.	Gestión Operativa Gestión Integral	Coordinador operativo Coordinador de gestión Integral

6.3.9.2 Programas.

6.3.9.2.1 Diseño del sistema de seguridad y salud en el trabajo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se realizó de acuerdo a los parámetros de la ley 1562/2012 y la resolución 1016 /1989. Y se tuvieron en cuenta Los siguientes programas establecidos que brindan apoyo y funcionan como mecanismos para obtener resultados eficaces que enfoquen al sistema integrado de gestión diseñado. (Véase el anexo I. Sistema de seguridad y salud en el trabajo).

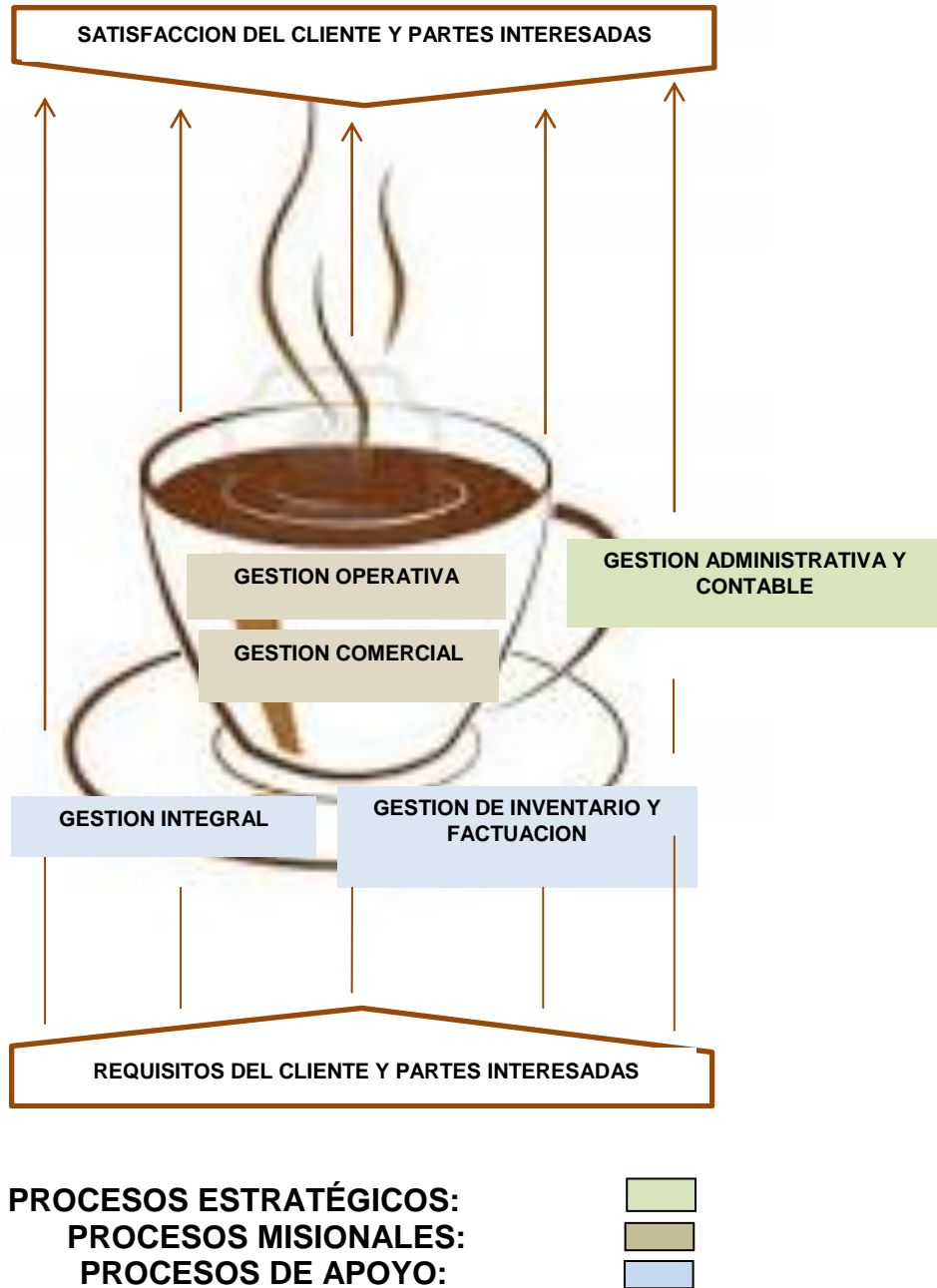
- Programa de higiene industrial.
- Programa de seguridad industrial.
- Programa de medicina preventiva y del trabajo.
- Programa de pausas activas.
- Programa de inducción y reinducción.
- Programas de control epidemiológico.
- Programa de prevención y acoso laboral.
- Programa de riesgo psicosocial.
- Programa para la protección auditiva.
- Programa para la protección contra caídas
- Programa de emergencias y contingencias.

6.3.9.2.2 Diseño de programas prerequisites para gestión de inocuidad del producto. Los programas prerequisites se diseñaron mediante lo establecido en las buenas prácticas de manufactura con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos de inocuidad del producto. Para ello se establecieron los siguientes programas como apoyo a los mecanismos de funcionamiento para obtener resultados eficaces que enfoquen al sistema integrado de gestión diseñado. (Véase el anexo J. Programas prerequisites).

- Programa de mantenimiento de equipos.
- Programa de higiene del personal.
- Programa de capacitación.
- Programa de control integrado de plagas.
- Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos.
- Programa de potabilización del agua.
- Programa de limpieza y desinfección.
- Programa de trazabilidad de las materias primas y del producto terminado.

6.3.10 Mapa de procesos. Se identificaron los procesos necesarios en la empresa Inversiones Galavis S.A.S. con el fin que el diseño del Sistema Integrado de Gestión funcione y contribuya al cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas por la empresa.

Figura 2. Mapa de procesos



6.3.11 Caracterizaciones de los procesos. Tiene como objeto determinar la secuencia e interacción de las actividades, recursos y autoridades de los procesos. Por esta razón se diseñó la guía de aplicación para la realización de las caracterizaciones de cada proceso. Se llevó a cabo con la ayuda de cada uno de sus responsables para diligenciar la información correspondiente. (Véase el anexo K. Caracterización de los procesos)

Cuadro 9. Guía para caracterización de procesos

Proceso: Identificación del proceso al que va destinado.					
Objetivo: Indica el o los objetivos de calidad, seguridad e inocuidad del producto con los cuales está relacionado y al cual apunta el proceso.					
Alcance: Actividad de inicio + actividad de fin.					
Líder de proceso: Persona responsable del proceso.					
Responsables: Cargos que participan de las actividades del proceso.					
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTE
Persona, procesos, u organización, que suministra los recursos e información	Información necesaria para que el proceso inicie la transformación	P	Descripción detallada de las actividades del proceso.	Resultados generados por el proceso proporcionado.	Persona, proceso u organización que proporciona la salida.
		H			
		V			
		A			
Documentos Referencia todos los documentos internos y externos relacionados al proceso permitiendo la trazabilidad del mismo, y evidenciar la realización de las actividades del proceso.		Registros Documentos que presenta resultados obtenidos o proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas.		Parámetros de control Relaciona los controles operacionales.	
Indicadores Relación de los indicadores que permiten realizar seguimiento, control y medición al proceso.		Recursos Recursos físicos y tecnológicos necesarios para realizar las diferentes actividades del proceso.		Requisitos legales Normatividad obligatoria impuesta por ley aplicable al proceso.	
Requisitos integrables de las normas técnicas: Indica todos los requisitos de aplicables al proceso.			NTC – ISO 9001:2008	NTC – ISO 22000:2005	NTC – OHSAS 18001:2007
		P			
		H			
		V			
		A			

6.4 EJECUCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Objetivo específico 4: diseñar controles para la ejecución de un Sistema de Gestión Integral basado en las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S. teniendo en cuenta lo definido en la planificación.

6.4.1 Diseño de procedimiento de control operativo. Tiene como objetivo describir en forma clara cada una de las actividades a realizar para la elaboración y seguimiento de la producción de café gourmet y molido con base a los procedimientos establecidos por la empresa. (Véase el anexo L. Procedimiento de control operativo)

6.4.2 Diseño de procedimiento de control del producto/servicio no conforme. Tiene como finalidad describir la metodología utilizada para la identificación y tratamiento del producto o servicio no conforme generado durante las actividades. (Véase el anexo M. Procedimiento de control del producto/servicio no conforme).

6.4.3 Diseño de procedimiento de gestión de compras. Tiene como objeto describir la metodología utiliza para gestionar de manera eficaz la adquisición de materia prima, equipos, insumos y servicios con el fin de contribuir el buen funcionamiento de los procesos. (Véase el anexo N. Procedimiento de gestión de compras.)

6.4.4 Diseño de procedimiento de control de proveedores. Tiene como fin realizar la selección, evaluación y seguimiento a los proveedores de la empresa, para contribuir a la eficaz realización de las compras y a la optimización de los recursos. (Véase el anexo Ñ. Procedimiento de control de proveedores).

6.4.5 Diseño de procedimiento para el tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Definir la metodología para desarrollar las actividades de tratamiento efectivo de una queja, reclamo, sugerencia, felicitaciones o no conformidad. (Véase el anexo O. Procedimiento para el tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.)

6.4.6 Diseño de procedimiento de gestión de incidentes, recuperación y retirada del producto. Tiene como meta definir el procedimiento, gestionando los incidentes, permitiendo una efectiva retirada y recuperación del producto cuando sea necesario y desde cualquier punto al que hayan sido despachados. (Véase el anexo P, Procedimiento de gestión de incidentes, recuperación y retirada del producto.)

6.4.7 Diseño de procedimiento de control de documentos y registros. Tiene como objetivo describir la metodología utiliza para controlar los documentos y registros existentes en el Sistema Integral de Gestión. (Véase el anexo Q. Procedimiento de control de documentos y registros).

6.4.8 Diseño de plan de control. Tiene como fin proporcionar una descripción resumida de los controles estructurados en el sistema integrado de gestión utilizados para minimizar la variación de la calidad del producto terminado y del proceso en cada una de las etapas de su operación. (Véase el Anexo R, Plan de control).

6.5 EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Objetivo específico 5: elaborar herramientas de evaluación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas: ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

6.5.1 Diseño de indicadores de gestión. Los objetivos se miden por medio de los indicadores, permitiendo evaluar su desempeño y cumplimiento; cada indicador se realiza por cada proceso teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Nombre del indicador: variable a medir o a controlar y se despegará del objetivo del sistema integrado de gestión.
- Procedimiento de cálculo: fórmula para determinar el resultado del indicador.
- Unidad de medición: sistema en el que se expresan los resultados de la medición.
- Sentido: se refiere al sentido que debe tener el comportamiento del indicador para medir su avance. El sentido de un indicador permite conocer cuando un resultado representa un desempeño positivo o uno negativo. Puede tener un sentido descendente o ascendente.
- Fuente de toma de datos: información de la empresa, registros, cumplimiento de metas, información estadística o instrumentos de medición de donde se recolecta la información.
- Frecuencia: periodo de tiempo definido para calcular el indicador y analizar sus resultados.
- Meta: permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por la organización y permite enfocarla hacia la mejora. Al establecer metas, se debe asegurar que son cuantificables y que están directamente relacionadas con el objetivo.
- Valor de actualidad: valoración del estado de la organización.
- Valor de potencialidad: estado a donde se puede llegar teniendo en cuenta los recursos disponibles.
- Responsable: persona encargada de realizar el análisis y seguimiento al indicador.

Cuadro 10. Matriz de indicadores del S.I.G

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DEL ANÁLISIS	RESPONSABLE
Incrementar ventas en un 3% a diciembre del 2015.	Ventas mensuales	%	$(\text{Ventas mensuales ejecutadas} / \text{ventas mensuales presupuestadas}) * 100$	Mensual	Coordinador Comercial
	Rentabilidad de la inversión	%	$\text{Utilidad neta} / \text{capital de trabajo} * 100$	Anual	Administrador
Maximizar el valor en un 2% de las inversiones realizadas por la empresa	Cobertura	%	$(\text{No. Clientes nuevos mes} / \text{No. Clientes presupuestados mes}) * 100$	Mensual	Coordinador comercial
		%	$(\text{No. de clientes visitados} / \text{No. de visitas programadas}) * 100$	Semanal	
Aumentar la cobertura en un 5% a nivel regional	Porcentaje de merma	%	$\text{Merma de producción del mes} / \text{Merma de producción mes anterior}$	Mensual	Coordinador operativo
	Desperdicio de empaque	%	$(\text{Desperdicio de empaque mensual} / \text{Empaque utilizado del mes}) * 100$		
Disminuir costos de producción en un 5% durante el año 2015.	Tiempo de solicitud de compras	Días	$\text{Tiempo de solicitud de compra de insumos en general} / \text{tiempos establecidos de compras}$	Mensual	Coordinador de inventarios y facturación
Lograr el 80% del nivel de cumplimiento de requisitos legales para diciembre del 2015	Sanciones por requisitos	%	$\text{Requisitos cumplidos} / \text{Requisitos totales} * 100$	Anual	Coordinador de gestión integral

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DEL ANÁLISIS	RESPONSABLE
Incrementar a 95% la satisfacción de los clientes para diciembre del 2015	Satisfacción del cliente	%	$(\# \text{ Clientes satisfechos} / \# \text{ Clientes encuestados}) * 100$	Bimestral	Coordinador comercial
	Efectividad del tratamiento de quejas y reclamos recibidos	%	$(\text{Total de Respuestas entregadas de quejas y reclamos} / \text{Total quejas y reclamos recibidos}) * 100$	Mensual	
Lograr el cumplimiento de los requisitos del producto	Devoluciones del producto	%	$\text{Total de Unidades de producto devuelto en el mes} / \text{Total de Unidades producidas en el mes}$	Mensual	Coordinador operativo
	Conformidad del producto	%	$(\text{Unidades producidas no conformes} / \text{Total de unidades producidas}) * 100$	Mensual	Coordinador de gestión integral
Prevenir lesiones y enfermedades laborales producto de las actividades realizadas por la empresa.	Ausentismo	Días	$(\text{Núm. días ausencia por causas de salud durante el último año} / \text{Número de horas} - \text{hombre programadas en el mismo periodo}) * 240.000$	Semestral	Coordinador de gestión integral
	Índice de Incidentes	%	$(\text{No. De Incidentes en el año} / \text{No. HHT año}) * 100$	Anual	
	Enfermedades laborales	Días	$\text{No. días perdidos en el periodo} / \text{No. de días programados en el periodo}$	Semestral	
	Accidentes laborales	%	$(\text{No. Total de AL en el año} / \text{No. HHT año}) * 100$	Anual	

6.5.2 Diseño de listas de verificación. Las listas de verificación se realizan para hacer seguimiento a los procesos, evaluando así el cumplimiento de requisitos legales y en el control de la aplicación de los controles operacionales asociados a la inocuidad del producto, seguridad y salud en el trabajo.

Las listas de verificación incluyen preguntas sencillas para que el evaluador pueda determinar si un control o requisito legal se está implementando adecuadamente y de forma rutinaria. Estas verificaciones pueden hacerse con diferentes frecuencias según el tema a evaluar.

Cuadro 11. Lista de verificación de proceso

PREGUNTA	REQUISITO LEGAL RELACIONADO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	

Fuente: Autores

6.5.3 Diseño de procedimiento de auditorías internas. El procedimiento de auditorías internas, fue diseñado con el fin de establecer una metodología para la definición del programa, la elaboración del plan, la ejecución de la auditoria, la elaboración del informe de auditoría y la ejecución de planes de seguimiento para el posterior tratamiento de la eficacia y eficiencia de los sistemas de gestión y para evaluar la capacidad de la empresa para asegurar el cumplimiento de los requisitos. (Véase el anexo S. Procedimiento de auditoria interna)

6.6 ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Objetivo específico 6: diseñar herramientas que permitan realizar acciones preventivas, correctivas y mejora del Sistema de Gestión Integral basado en las

normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 para la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

6.6.1 Diseño del procedimiento de acciones correctivas y preventivas. El procedimiento de acciones correctivas y preventivas, se realizó con el fin de tomar acciones y eliminar la causa de no conformidad o problema real, para que esta situación no vuelva a presentarse. También se diseñó el formato de acción correctiva, preventiva y/o de mejora con el cual la organización puede llevar el control dentro de la organización, de igual forma sirve para tomar decisiones que ayudarán a mejorar las actividades de la empresa. (Véase el anexo T. Procedimiento de acciones correctivas y preventivas).

6.6.2 Diseño de registro para la revisión por la dirección. El registro para la revisión de la dirección, se diseñó con el fin de dejar evidencia de la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema integrado de gestión. Teniendo en cuenta los resultados de las auditorías, desempeño del sistema, desempeño de los procesos, estado de las acciones correctivas y preventivas, acciones de seguimiento de las revisiones previas, recomendaciones para la mejora, cambios que puedan afectar el sistema, comunicaciones externas de partes interesadas, resultados de la participación y consulta, resultados de investigación de incidentes y cumplimiento de los requisitos legales aplicables. (Véase el anexo U. Registro para la revisión por la dirección).

7. CONCLUSIONES

En la actualidad las empresas se enfrentan al reto de implementar estrategias organizacionales por las exigencias del mercado competitivo, con el diseño del Sistema Integrado de Gestión a partir de las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 se da inicio para el desarrollo del mismo con el fin de identificar los requisitos aplicables para los procesos de gestión de la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

La situación actual de la empresa se evaluó en función de los requerimientos de la base de integración diseñada teniendo en cuenta, variables como inexistencia del documento, documentos incompletos y documentos completos en cuanto al nivel de cumplimiento por capítulos de las normas ISO9001:2008, ISO22000:2005 y OHSAS18001:2007, ya que se consideró de vital importancia conocer el estado inicial de la empresa para que de esta manera se conociera los aspectos en los que se encuentran falencias, en los que se tienen fortaleza, posibles amenazas y posibles oportunidades de mejora.

De tal forma se diseñaron herramientas básicas aplicables para la planificación estratégica de la empresa estableciendo así la metodología a seguir, relacionando el direccionado estratégico con las intenciones de la empresa en busca de mejores resultados.

A partir de lo definido en la planificación se diseñaron procedimientos adoptados por la empresa para ejercer controles en las actividades de mayor relevancia, permitiéndole así, mejorar la efectividad entre procesos, reduciendo índices de error, evitando reprocesos, disminuyendo costos de no calidad, mejorando la adquisición de productos o servicios y aumentando la participación del personal a través de la comunicación asertiva.

Por lo tanto se diseñaron herramientas de evaluación como indicadores, auditorías, listas de verificación y revisiones para el sistema, con el fin de mejorar el desempeño de los procesos, verificar la eficacia de los controles operacionales aplicables, realizar revisiones al sistema integrado de gestión y con la información obtenida tomar acciones de mejora, crear y desarrollar planes de acción que permitan corregir, prevenir o mejorar cualquier situación que se presente.

Y por último se diseñaron herramientas que permitan realizar acciones preventivas, correctivas y mejora del sistema integrado de gestión que contribuyan a tomar decisiones orientadas dispuestas a prevenir, minimizar, corregir las causas de las no conformidades encontradas por las herramientas de evaluación y así contribuir al logro de los objetivos trazados, medir los resultados obtenidos, y orientar el plan de acción hacia la mejora permanente del sistema.

Con el diseño del sistema integrado de gestión se pretende orientar los procesos, políticas y metodologías enfocadas a mejorar la calidad e inocuidad del producto, aumentando la satisfacción del cliente y el bienestar laboral de la empresa Inversiones Galavis S.A.S. alineando así el direccionamiento estratégico, mejorando los procesos y considerando los riesgos asociados a la gestión desarrolla por la empresa en el mercado globalizado haciéndola más competitiva.

8. RECOMENDACIONES

Establecer los medios adecuados para garantizar la toma de conciencia a través de la formación continua, generando una cultura de conocimiento que aporte la creación de ideas en la etapa de implementación siendo consiente y pertinente sobre la importancia de las actividades que contribuyan al logro de los objetivos organizacionales.

Se recomienda adquirir compromiso y participación por parte de la alta dirección teniendo como fundamento la asignación, administración de recursos y el direccionamiento estratégico que permita el desarrollo, buen funcionamiento, mantenimiento y actualización del sistema integrado de gestión de la empresa.

La etapa de implementación del sistema integrado de gestión basado en los lineamientos de las normas ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 y OHSAS 18001:2007 de la empresa Inversiones Galavis S.A.S. se sugiere realizar por medio de un plan de actividades que permitan el control y cumplimiento de las mismas.

Es importante establecer un manual de funciones y responsabilidades según el cargo que desempeña cada uno de los empleados donde se evidencie los roles organizacionales para facilitar la comunicación asertiva y el buen desempeño del sistema.

Mantener un contacto permanente con la aseguradora de riesgos laborales haciéndola participe de los programas diseñados en el enfoque de seguridad y salud en el trabajo.

Se recomienda adherir los lineamientos de la norma ISO14001 para facilitar su integración al sistema diseñado y así crear el sentido de responsabilidad social mitigando los impactos ambientales generados por las actividades que desarrolla la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

BIBLIOGRAFÍA

AGUILERA VEGA, Janys. Los sistemas integrados de gestión [en línea]. [Citado 16 junio 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.gestiopolis.com/administración-estrategia/los-sistemas-integrados-de-gestion.htm>

AULA FÁCIL. Enfoque de sistema. [En línea]. [Citado 13 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.aulafacil.com/administracionempresas/Lecc-8.htm>

BOADA, Orlando. Norma OSHAS 18001 [en línea]. [Citado 14 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://orlandoboada.comunidadcoomeva.com/blog/index.php/?archives/11-Que-es-OHSAS-18001.html>

CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN. Sistemas integrados de gestión [en línea]. [Citado 14 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://cdcc.cl/diplomado-auditoria-interna/>

CHÁVEZ CHAPALBAY, Gladys Margoth. Diseño de un sistema integrado de gestión de calidad, ambiente y seguridad en Cerámicas Rialto. Trabajo de Grado. Magíster en Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Ambiente y Seguridad. Cuenca: Universidad Politécnica Salesiana. Facultad de Posgrados. Departamento de Maestría en Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Ambiente y Seguridad, 2013. 295 p.

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL. Seguridad y salud en el trabajo SST [en línea]. [Citado 20 abril 2014]. Disponible en Internet en: http://www.disanejercito.mil.co/direccion_sanidad_ejercito/la_entidad/dependencias/seguridad_salud_trabajo_sst_salud_1788&print&inf=0

FERNÁNDEZ HATRE, Alfonso. Sistemas integrados de gestión [en línea]. [Citado 3 julio 2014]. Disponible en Internet en: http://www.idepa.es/sites/web/idepaweb/Repositorios/galeria_descargas_idepa/SistemasIntegradosGestion.pdf

GUILARTE BAGUINAGA, Elizabeth. Contribución a los sistemas integrados de gestión desde la perspectiva del directivo [en línea]. [Citado 3 julio 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.eumed.net/ce/2011a/egb.htm>

IMPLEMENTACIÓN SIG. Sistema de gestión [en línea]. [Citado 12 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.implementacionsig.com/index.php/28-que-es-un-sistema-de-gestion>

INSTITUTO ANDALUZ DE TECNOLOGÍA. Guía para la integración de sistemas de gestión sobre la base de los procesos. Calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo gestión [en línea]. [Citado 22 junio 2014]. Disponible en Internet en: http://excelencia.iat.es/files/2012/08/Guia_integraci%C3%B3n.pdf

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. GTC 45. Bogotá: ICONTEC, 2010. 38 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistema de gestión de la calidad. Requisitos. NTC-ISO 9001:2008. Bogotá: ICONTEC, 2008. 21 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional. Requisitos. NTC-OSHAS 18001:2007. Bogotá: ICONTEC, 2007. 40 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de gestión de inocuidad de los alimentos. Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria. NTC-ISO 22000:2005. Bogotá: ICONTEC, 2005. 52 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario. NTC ISO 9000:2005. Bogotá: ICONTEC, 2005. 45 p.

INSTITUTO URUGUAYO DE NORMAS TÉCNICAS. Norma ISO 22000 [en línea]. [Citado 13 abril 2014]. Disponible en Internet en: http://www.unit.org.uy/iso22000/que_son.php

INTERNATIONAL ORGANIZACIÓN FOR STANDARDIZATION. Acerca de ISO [en línea]. [Citado 6 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.iso.org/iso/home/about.htm>

LABAÑINO, Lieslie. Beneficios de implementar un sistema integral de gestión [en línea]. [Citado 14 abril 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.monografias.com/trabajos53/sistemas-integrados/sistemas-integrados2.shtml>

NORMA ESPAÑOLA. Sistemas de gestión. Guía para la integración de los sistemas de gestión. UNE 66177:2005. Madrid: UNE, 2005. 26 p.

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación. Apéndice I: esquema del procedimiento para retirar un producto del mercado [en línea]. [Citado 3 julio 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.fao.org/docrep/005/y1453s/y1453s0m.htm>

PEÑA ESCOBIO, Damaris. La integración de sistemas de gestión de la calidad, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo: Parte 4 [en línea]. [Citado 3 julio 2014]. Disponible en Internet en: <http://www.estrucplan.com.ar/Producciones/imprimir.asp?IdEntrega=2658>

RODRÍGUEZ PARDO, Carlos Alonso. Diseño e implementación del sistema integrado de gestión ambiental y de calidad en Industria de Estufas Continental S.A. (Soacha). Según NTC ISO 14001:2004 y NTC ISO 9001:2000. Trabajo de Grado. Ingeniero Ambiental. Bogotá: Universidad de La Salle. Facultad de Ingeniería. Departamento de Ingeniería Ambiental, 2006. 327 p.


ULLOA ARAQUE, Mayra Alejandra y HERNÁNDEZ MANCIPE, Julia María. Documentación e implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, salud ocupacional y gestión ambiental en la empresa Mueblería Serrano bajo los lineamientos de las normas NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007. Trabajo de Grado. Ingeniero Industrial. Floridablanca: Universidad Pontificia Bolivariana. Facultad de Ingenierías y Administración. Departamento de Ingeniería Industrial, 2010. 163 p.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO. Enfoque de sistema. [En línea]. [Citado 13 abril 2014]. Disponible en Internet en: http://www.ingenieria.unam.mx/~jkuri/Apunt_Planeacion_internet/TEMAll.5.pdf

WIKIPEDIA. Organización Internacional de Normalización [en línea]. [Citado 6 abril 2014]. Disponible en Internet en: http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n_Internacional_de_Normalizaci%C3%B3n

ANEXOS

Anexo A. Base de Integración

		INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007					
APLICACIÓN DEL CICLO (PHVA)	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA INTEGRACIÓN
			ISO 9001	ISO 22000	OHSAS 18001		
P	4.2	REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA					
	4.2.1	Requisitos generales, gestión de procesos	4.1 5.5 5.5.1	4.1	4.1	<p>La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar la eficacia del S.I.G.</p> <p>Debe garantizar el cumplimiento de los requisitos según norma ISO 9001:2008, OHSAS 18001:2007 y la NTC-ISO 22000:2005</p> <p>Se debe definir y documentar el alcance para el S.G.I, especificando productos, procesos y lugares de producción</p> <p>La organización debe aplicar la gestión de procesos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar los procesos necesarios para el S.G.I. • Proporcionar recursos e información necesarios. • Determinar criterios y métodos de control. • Realizar seguimiento, medición y análisis de los procesos. • Implementar acciones para la mejora continua. • Se deben identificar, asegurar, evaluar y controlar los peligros de inocuidad relacionados con los productos. <p>También se debe comunicar la información acerca del desarrollo, la implementación y la actualización</p>	<p>Mapa de procesos</p> <hr/> <p>Caracterizaciones</p> <hr/> <p>Procesos externos: Identificación de los outsourcing, controles documentados y debe haber un responsable de ello.</p>




INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007


APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>de los asuntos de Inocuidad de sus productos.</p> <p>Si la organización contrata procesos externos que afecte a la conformidad del producto con los requisitos, debe identificar, documentar y controlar tales procesos.</p> <p>La alta dirección debe definir y comunicar las responsabilidades y autoridades dentro de la organización.</p>	
	4.2.2	Política de gestión integral	5.1 5.3 8.5.1	5.2	4.2	<p>La alta dirección debe proporcionar evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del S.I.G. y de la mejora continua de su eficacia.</p> <p>La organización debe definir, documentar, implementar, mantener y comunicar la política de gestión integral que cumpla las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apropriada a la naturaleza de la organización (escala de riesgos SST e Inocuidad del producto). • Incluya los compromisos de: prevenir lesiones y enfermedades, cumplir los requisitos legales y reglamentarios, cumplir los requisitos acordados con el cliente sobre calidad e inocuidad del producto y mejorar continuamente la eficacia del S.G.I. • Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y metas del S.G.I. • Esta debe ser comunicada, implementada, mantenida y entendida por parte del personal dentro de la organización. • Revisada periódicamente para su continua adecuación y para asegurar que sigue siendo 	Política Integral de Gestión



INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007

APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>pertinente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponible para las partes interesadas. 	
	4.3	PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA					
	4.3.1	Identificación de requisitos del cliente, del producto, peligros, valoración de riesgos de SST y de Inocuidad	5.2 7.2.1 7.2.2	7.4.1 7.4.2 7.4.3	4.3.1	<p>La alta dirección debe asegurar que los requisitos del cliente se determinan y se cumplen con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente.</p> <p>La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener actualizados procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar requisitos especificados y no especificados por el cliente, incluyendo requisitos de actividades y necesarios para el uso previsto. • Identificar requisitos del producto y requisitos que la organización considere necesarios. • Identificar peligros SST., valorar riesgos e identificación de los controles necesarios. • Análisis e identificación de peligros asociados a la inocuidad del producto y que medidas de control se requieren. • Determinación de niveles aceptables y evaluación de los peligros para la inocuidad del producto. <p>La organización debe revisar los requisitos relacionados con el producto antes de comprometerse a proporcionar un producto al cliente.</p> <p>Documentar los resultados de la aplicación y revisión de estos procedimientos y de las acciones originadas.</p>	<p>Requisitos del cliente, los requisitos del producto y requisitos organizacionales</p> <hr/> <p>Matriz de riesgos S.S.T.</p> <hr/> <p>Matriz de riesgos de inocuidad</p>

		INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007					
APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>Cuando el cliente no proporcione una declaración documentada de los requisitos, la organización debe confirmar los requisitos del cliente antes de la aceptación.</p> <p>La organización debe asegurarse de que la documentación pertinente sea modificada y que el personal sea consciente de los requisitos que se modificaron.</p> <p>La organización debe mejorar continuamente la eficacia del S.I.G. mediante el uso de la política de calidad.</p>	
	4.3.2	Requisitos Legales y otros	5.2 7.2.1 c)	7.2.1 7.2.3	4.3.2	<p>La alta dirección debe asegurar que los requisitos del cliente se determinan y se cumplen con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente.</p> <p>Se debe establecer, implementar y mantener procedimientos para la continua identificación y acceso a los requisitos legales y reglamentarios aplicables al S.G.I.</p> <p>Se debe mantener la información actualizada y se debe comunicar pertinentemente a todas las partes interesadas.</p>	Matriz de requisitos legales
	4.3.3	Planificación del S.I.G., Objetivos, metas y programas	5.4.1 5.4.2 8.5.1	5.3	4.3.3	<p>Se debe establecer, implementar, mantener y documentar los objetivos en las funciones y niveles pertinentes de la organización.</p> <p>La organización debe planificar el sistema para el cumplimiento de los objetivos a través de los procesos y programas, y estos se deben revisar y ajustar.</p> <p>Los objetivos deben ser medibles y coherentes con la política del S.G.I. Se mantiene la integridad del SG</p>	Metodología de planificación del S.I.G.

		INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007					
APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>cuando se planifican e implementan cambios.</p> <p>La organización debe mejorar continuamente la eficacia del S.I.G. mediante el uso de los objetivos establecidos.</p>	
H	4.4	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA					
	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas.	5.1 e 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3 6.4	5.1 5.4 5.5 6.1 6.3 6.4	4.4.1	<p>La organización debe designar un representante de la dirección que responda por el S.I.G., asegure la toma de conciencia, rinda informes periódicos de desempeño e informe a todos los niveles de la organización.</p> <p>La alta dirección debe asumir su máxima responsabilidad frente al S.I.G., demostrar con evidencia su compromiso en la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejoramiento del sistema. Así también como la asignación de recursos, infraestructura (cumplimiento de requisitos y obtención de productos inocuos) y condiciones de ambiente de trabajo.</p> <p>Se deben definir responsabilidades y autoridades, y estas son comunicadas dentro de la organización para el establecimiento, operación, mantenimiento y actualización de la eficacia del S.I.G.</p>	<p>Nombramiento y definición del rol de la Alta Dirección</p> <p>Presupuesto para el S.I.G.</p> <p>Informe de rendición de cuentas</p> <p>Definición de Cargos, perfiles y Funciones</p> <p>Registros (hojas de vida con soportes, registro de evaluación de formación)</p>
	4.4.2	Competencia, formación, toma de conciencia	6.2.1 6.2.2	6.2.1 6.2.2	4.4.2	<p>El personal que participa dentro del S.I.G. debe ser competente con base a educación, formación, entrenamiento, habilidades y experiencia.</p> <p>La organización debe determinar la competencia del personal que afecte la conformidad de los requisitos de los productos.</p> <p>La organización debe establecer, implementar y</p>	<p>Procedimiento de toma de conciencia y evaluación de la eficacia de las acciones tomadas.</p>

INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007

APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>mantener procedimientos para la toma de conciencia en pro del logro de los objetivos establecidos.</p> <p>Proporcionar formación, mantener los registros de las competencias y evaluar la eficacia de la formación y de las acciones tomadas.</p>	Plan de formación y evaluación de las capacitaciones
	4.4.3	Comunicación interna y externa	5.5.3 7.2.3	5.6.15.6. 2	4.4.3.14. 4.3.2	<p>La alta dirección debe asegurar de que los procesos de comunicación sean apropiados dentro de la organización y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia del S.I.G...</p> <p>Debe establecer, implementar y mantener disposiciones o procedimientos eficaces para la comunicación externa (cliente – información de los productos / servicios – quejas - y demás partes interesadas).</p> <p>Se deben mantener los registros de las comunicaciones. El personal designado debe tener la responsabilidad definida y autoridad para comunicar externamente la información concerniente al S.I.G...</p>	<p>Portafolio de productos</p> <p>Procedimiento comunicación, participación y consulta interna y externa</p>
	4.4.4	Documentación	4.2.1 4.2.2	4.2.1	4.4.4	<p>Los documentos del S.I.G. son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política, objetivos y alcance del S.I.G. • Manual de gestión integral. • Documentos (incluye procedimientos documentados) y registros exigidos en las normas. • Documentos y registros que la organización considere necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos del S.I.G. 	Manual Integral de Gestión





INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007

APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
	4.4.5	Control de documentos	4.2.3	4.2.2	4.4.5	<p>Todos los documentos exigidos por las normas del S.I.G. se deben controlar.</p> <p>Los controles deben asegurar que los cambio propuestos son revisados antes de la implementación para determinar sus efectos en el S.I.G.</p> <p>Se debe establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado que defina los siguientes controles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar de la adecuación antes de su emisión. • Revisar y actualizar cuando sea necesario. • Identificar cambios y el estado de la versión vigente. • Asegurar que las versiones aplicables se encuentren disponibles. • Asegurar que los documentos sean legibles y fácilmente identificables. • Asegurar que los documentos externos determinados como necesarios se identifican y se controla su distribución. • Prevenir el uso de documentos obsoletos 	Procedimiento de control de documentos

INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007

APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						La organización debe planificar y desarrollar los procesos necesarios para la obtención de productos inocuos.	Programa de Prerrequisitos (PPR)
				7.1		La organización debe determinar y revisar los requisitos específicos y no establecidos por el cliente, requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto y el que se considere necesario.	Plan HACCP
				7.2.1			
				7.2.2			
				7.2.3		La organización debe asegurarse de que el producto adquirido cumple los requisitos de compra especificados y se le debe aplicar un tipo y un grado de control al proveedor y al producto dependiendo del impacto del producto adquirido.	Plan de Control
				7.3.1			
				7.3.2			
			7.1	7.3.3			
			7.2.1	7.3.4			
			7.2.2	7.3.5			
			7.4.1	7.4.1			
			7.4.2	7.4.2		La organización debe establecer criterios para la evaluación, selección y la re-evaluación de los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos de acuerdo con los requisitos de la organización.	Procedimiento de compras
	4.4.6	Control operacional	7.4.3	7.4.3	4.4.6		
			7.5.1	7.4.4			
			7.5.2	7.5			
			7.5.3	7.6.1			
			7.5.4	7.6.2			Procedimiento de actualización de documentos
			7.5.5	7.6.3			
				7.6.4		La organización debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas.	
				7.6.5			
				7.7			
				7.8		La organización debe validar todo proceso de producción y de prestación del servicio cuando los productos resultantes no pueden verificarse mediante seguimiento o medición. Esta validación debe demostrar la capacidad de estos procesos para alcanzar los resultados planificados.	Procedimiento de la verificación
				7.9			
						La organización debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar los bienes que son propiedad del	Programa de trazabilidad

		INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007					
APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>cliente o que estén bajo control o estén siendo utilizados por la organización.</p> <p>La organización debe preservar el producto durante el proceso interno y la entrega al destino previsto para mantener la conformidad con los requisitos.</p> <p>La organización de establecer, implementar y mantener los PPRs, PPR y/o APPCC.</p> <p>Se debe planificar la verificación del cumplimiento de los PPRs, se deben modificar según sea necesario y se deben mantener registros de las verificaciones y modificaciones.</p> <p>Se debe nombrar un equipo de inocuidad con los conocimientos y experiencia requerido. Se debe recolectar, mantener, actualizar y documentar toda la información pertinente para llevar a cabo el análisis de peligros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las materias primas, ingredientes y materiales en contacto con el producto. • Características del producto final. <p>Describir el uso previsto y no previstos de manipulación del producto final.</p> <p>Identificación de grupo de usuarios y consumidores vulnerables a peligros específicos relacionados con el producto.</p> <p>Se deben elaborar diagramas de flujos para los productos o las categorías de proceso abarcados en el S.I.G. y se deben verificar y mantener los registros por el equipo de inocuidad.</p>	

		INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007					
APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>Se deben describir las etapas del proceso y las medidas de control aplicables a la organización y a sus actividades internas y externas.</p> <p>El equipo de inocuidad debe llevar a cabo un análisis de peligros para determinar cuáles son los peligros que necesitan ser controlados, el nivel de control y las medidas requeridas.</p> <p>Se deben identificar, evaluar y determinar los niveles aceptables de los peligros en relación con el tipo de producto, el tipo de proceso y las instalaciones utilizadas.</p> <p>Se debe seleccionar, revisar su eficacia, categorizar su gestión, implementar, documentar y registrar las medidas de control basadas en la evaluación de los peligros determinados, relacionados con la inocuidad del producto.</p> <p>Se debe establecer y documentar un plan APPCC en donde se incluya la identificación e información para cada punto de control crítico (PPC).</p> <p>Se deben determinar y documentar límites críticos basados en datos subjetivos y deben ser medibles para el monitoreo establecido para cada PCC.</p> <p>Se deben establecer un sistema de monitoreo para cada PCC con métodos y frecuencia capaces de determinar si se excede algún límite crítico en el tiempo para que el producto sea aislado antes de su consumo.</p>	




INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007

APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>El plan APPCC debe especificar las correcciones y las acciones correctivas por tomar cuando se superan los límites críticos.</p> <p>Se deben establecer y mantener procedimientos documentos para manejo apropiado de los productos potencialmente no inocuos para asegurar que no sean liberados hasta que sean evaluados.</p> <p>Después de establecer los PPRs y/o plan APPCC se debe actualizar la información.</p> <p>La planificación de la verificación debe definir el propósito, los métodos, las frecuencias y la responsabilidad de las actividades de verificación. Los resultados de las verificaciones se deben registrar y comunicar al equipo de inocuidad para realizar su respectivo análisis.</p> <p>La organización debe establecer y aplicar un sistema de trazabilidad para la identificación de lotes de producto y su relación con registros de lote de materias primas, proceso y entrega.</p> <p>La organización debe implementar controles sobre las operaciones y actividades asociadas con los peligros de SST identificados. Estos controles pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controles de infraestructura. • Controles sobre visitantes al lugar de trabajo. • Procedimientos para las actividades críticas (impacto en SST) 	


INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007

APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	8.3	5.7 7.10.1 7.10.2 7.10.3 7.10.4	4.4.7	<p>La organización debe establecer implementar y mantener procedimientos para gestionar potenciales situaciones de emergencias y accidentes que puedan tener impacto en la seguridad y salud en el trabajo y en la inocuidad del producto.</p> <p>Se debe establecer y mantener un procedimiento documentado para asegurarse de que el producto que no sea conforme con los requisitos del producto o no inocuos, son identificados, se evalúa y se revisan o se controlan para prevenir su uso o entrega.</p> <p>Todas las correcciones el producto no conforme se deben verifica y aprobar por las personas responsables y se mantienen registros toda la información para demostrar su conformidad con los requisitos.</p> <p>Las acciones correctivas se deben iniciar cuando se exceden los límites críticos o existe no conformidad con los PPR operacionales.</p> <p>Se deben establecer y mantener procedimientos documentados para identificar las acciones apropiadas, para eliminar la causa de no conformidad detectada y para evitar que ocurra de nuevo.</p> <p>La organización debe manipular los productos no conformes tomando acciones para evitar su uso o entrega. Si hay productos que han salido del control se debe informar a las partes interesadas pertinentes e iniciar su recuperación.</p>	<p>Procedimiento de no conformidades</p> <p>Procedimiento para la manipulación de productos potencialmente no inocuos</p> <p>Procedimiento de recuperación de productos</p>

		INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007					
APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>Para la recuperación de los productos no conformes o no inocuos se debe establecer y mantener un procedimiento documentado y la alta dirección debe designar el personal con autoridad para asegurar su supervisión, su destrucción o si es el caso su reproceso.</p> <p>La causa, alcance y resultado de la recuperación se deben registrar, informar y evaluar la eficacia del programa.</p>	
	4.5	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA					
V	4.5.1	Seguimiento, medición y análisis de datos	7.6 8.2.1 8.2.3 8.2.4 8.4	8.2 8.3	4.5.1	<p>La organización debe establecer implementar y mantener procedimientos para monitorear y medir el desempeño de los sistemas de gestión y los equipos de medición.</p>	Procedimiento de seguimiento y medición
						<p>Se debe realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente con respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la organización.</p>	Procedimiento de medidas de control
						<p>La organización debe hacer el seguimiento y medir las características del producto para verificar que se cumplen los requisitos del mismo.</p> <p>La organización debe determinar, recopilar y analizar los datos apropiados para demostrar la idoneidad y la eficacia del S.I.G. y para evaluar donde puede realizar la mejora continua.</p> <p>Antes de implementar las medidas de control establecidas, la organización debe validar si estas son capaces de lograr el control de los peligros de</p>	Indicadores de gestión

INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007

APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
						<p>Inocuidad del producto y si son eficaces.</p> <p>La organización debe proporcionar evidencia de que los métodos y equipos de monitoreo y medición son adecuados.</p>	
	4.5.2	Evaluación cumplimiento legal	8.2.3 8.2.4	-----	4.5.2	<p>La organización debe tener procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al S.I.G., dejar registros de la aplicación de este procedimiento.</p>	<p>Metodología de medición y seguimiento a las actividades que evidencie el cumplimiento de los aspectos de la matriz legal junto con los registros que se tienen definido para tal fin.</p>
	4.5.3.1	Investigación de incidentes	-----	-----	4.5.3.1	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener los procedimientos para registrar, investigar y analizar incidentes.</p>	<p>Procedimiento para la investigación de incidentes</p>
	4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventivas	8.3 8.4 8.5.2 8.53	7.10.1 7.10.2 7.10.3 7.10.4	4.5.3.2	<p>La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para la identificación y tratamiento de las No conformidades y la toma de acciones.</p>	<p>Documento que evidencie el método para la identificación y tratamiento de las No conformidades y la toma de acciones.</p>

		INTEGRACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 22000:2005 Y OHSAS 18001:2007					
APLICACIÓN DEL	NUMERAL	REQUISITOS	REQUISITOS			DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA
			ISO	ISO	OHSAS		
	4.5.4	Control de registros	4.2.4	4.2.3	4.5.4	La organización debe tener un procedimiento documentado para definir los controles necesarios de los registros del S.I.G. Se deben establecer y mantener registros para proporcionar evidencia de conformidad con requisitos y la operación eficaz del S.I.G.	Procedimiento control de registros
	4.5.5	Auditoría interna	8.2.2	7.8 8.4.1 8.4.2 8.4.3	4.5.5	<p>La organización debe tener planificar, establecer, implementar y mantener un programa de auditoria, tomando en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado e importancia de los procesos y área a auditar. • Resultados de las auditorias previas. • Se deben definir criterios, alcance, frecuencia, y metodología de la auditoria. • Seleccionar auditores objetivos e imparciales. <p>El responsable de cada área auditada se debe asegurar de que se realizar las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias Las actividades de seguimiento se debe llevar a cabo por el equipo de inocuidad y se deben incluir la verificación de las acciones tomadas, el análisis y la evaluación de los resultados individuales de la verificación planificada.</p>	Procedimiento de Auditoria
A	4.6	REVISIÓN DEL SISTEMA					
	4.6.1	Revisión por la Dirección	5.1 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	5.8	4.6	La alta dirección debe revisar el S.I.G. a intervalos planificados y definidos para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. La revisión debe incluir la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios al S.I.G. (política y objetivos). Se deben conservar los registros de las revisiones por la dirección.	Evidencia de la revisión por la dirección

Anexo B. Diagnóstico de la situación actual

PRODUCTO DE LA INTEGRACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			ESTADO INICIAL
	NO EXISTEN DOCUMENTOS	DOCUMENTOS INCOMPLETOS	DOCUMENTOS COMPLETOS E IMPLEMENTADOS	
Mapa de procesos				Se tienen identificados pero no se cuenta con un mapa de procesos como tal.
Caracterizaciones				No se han establecido las caracterizaciones de los procesos.
Procesos externos: Identificación de los outsourcing, controles documentados y debe haber un responsable de ello.				Se tiene identificados y se les realiza los controles pertinentes a los procesos externos contratos pero no se tiene documentado esta procedimiento
Política de Gestión Integral				La empresa no cuenta con una política integral con los enfoques de calidad, inocuidad y SST
Requisitos del cliente, los requisitos del producto y requisitos organizacionales.				Se tienen identificados los requisitos del producto y las organizaciones pero no se tienen identificados los del cliente ni tampoco se tienen documentados.
Matriz de riesgos SST.				La empresa tiene determinados los peligros SST, los tiene valorados y tiene identificados los controles necesarios para los mismos.
Matriz de riesgos de inocuidad				La empresa a lo largo de su proceso productivo no tiene identificados y determinado los niveles aceptables a los peligros asociados a la inocuidad del producto
Matriz Legal				No se evidencia el establecimiento una matriz integral aplicable al S.I.G.
Metodología de planificación del S.G.I.				No se evidencia el establecimiento de unos objetivos claros y medibles que den soporte a la planificación de un SG

PRODUCTO DE LA INTEGRACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			ESTADO INICIAL
	NO EXISTEN DOCUMENTOS	DOCUMENTOS INCOMPLETOS	DOCUMENTOS COMPLETOS E IMPLEMENTADOS	
Nombramiento y definición del rol de la Alta Dirección				La organización tiene nombrada a una persona responsable del S.I.G.
Presupuesto para el S.G.I.				Actualmente la empresa maneja un presupuesto no planificado en donde se establece mes a mes y se define las ventas más no los gastos de los procesos.
Informe de rendición de cuentas				La alta dirección mensualmente presenta informes financieros, de revisoría fiscal y de gestión. En dichas reuniones se levantan como evidencia sus respectivas actas de finalización donde se resume los acordados en ellas.
Definición de Cargos, perfiles y Funciones				Se tienen definidos los cargos y las funciones del personal, pero la empresa no cuenta con cuenta con manual donde se establezcan los perfiles para los mismos.
Registros (hojas de vida con soportes, registro de evaluación de formación)				No se encuentran todas las hojas de vida del personal con sus respectivos soportes (registros de formación, educación y experiencia), pero si se encontraron los registros de actividades de capacitación y entrenamiento suministrado por la empresa.
Procedimiento de toma de conciencia y evaluación de la eficacia de las acciones tomadas.				No se tienen establecidos un procedimiento de toma de conciencia donde se evalué la eficacia de las acciones tomadas.
Plan de formación y evaluación de las capacitaciones				La empresa no tiene un plan de formación integral pero si suministra dichas capacitaciones de acuerdo a las necesidades que tiene el personal en sus actividades específicas.
Portafolio de productos				Se cuenta con las fichas técnicas de los productos y se usan un medio de información para con el cliente en relación a los productos.
Procedimiento comunicación, participación y consulta interna y externa				No cuenta con un procedimiento de comunicación externo e interno apropiado
Manual de Gestión Integral				No existe un manual de calidad que evidencie la planificación de un sistema de gestión y se describan los procedimientos, la asignación de responsabilidades, los controles necesarios, los recursos

PRODUCTO DE LA INTEGRACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			ESTADO INICIAL
	NO EXISTEN DOCUMENTOS	DOCUMENTOS INCOMPLETOS	DOCUMENTOS COMPLETOS E IMPLEMENTADOS	
				necesarios y las mediciones de desempeño de los diferentes procesos.
Procedimiento de control de documentos				Dentro de la organización no se controlan documentos y tampoco se tiene un procedimiento establecido para ello.
Programa de Prerrequisitos (PPR)				No se evidencia la definición del programa de control de sustancias químicas, mantenimiento preventivo de áreas, calibración de equipos e instrumentos de medición, control de proveedores, planes de muestreo y trazabilidad de la materia prima y del producto terminado.
Plan HACCP				No se evidencia un proceso de recopilación y evaluación de información sobre los peligros y las condiciones que los originan para decidir cuáles son importantes con la inocuidad del producto.
Pasos Preliminares para permitir el análisis de peligros				No se tiene conformado un equipo de inocuidad.
Diagrama de flujo de procesos				Se cuenta con el diagrama de flujo de las operaciones del procesos productivo
Procedimiento de análisis de peligros				No se cuenta con un procedimiento de identificación, análisis y evaluación de peligros que puedan afectar la inocuidad del producto.
Plan de calidad				No existe un plan de calidad para cada proceso donde se especifique como se realizan las actividades de los trabajos en relación al proceso productivo.
Procedimiento de compras				Se observa que la empresa solicita directamente a los proveedores cotizaciones en donde le especifican las necesidades de compra, se analizan las ofertas recibidas, se selecciona el proveedor y se realiza la compra.
Procedimiento de actualización de documentos				No se tiene establecido un procedimiento con los criterios que garanticen el adecuado control de la documentación (documentos y registros).
Procedimiento de la verificación				No se tiene un procedimiento documentado de verificación en cuanto a la compra de insumos y materia prima en relación al cumplimiento de los requisitos especificados.
Procedimiento de trazabilidad				El sistema de identificación de producto terminado no es el adecuado, viéndose notoria la falta de un procedimiento de trazabilidad de las materias primas y de producto.
Procedimiento de no				No se tiene un procedimiento donde se establezcan los lineamientos

PRODUCTO DE LA INTEGRACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			ESTADO INICIAL
	NO EXISTEN DOCUMENTOS	DOCUMENTOS INCOMPLETOS	DOCUMENTOS COMPLETOS E IMPLEMENTADOS	
conformidades				generales que permitan registrar, analizar, corregir y controlar la detección de una no conformidad en las actividades de los procesos
Procedimiento para la manipulación de productos potencialmente no inocuos				No se tiene un procedimiento documentado donde los productos no inocuos conforme a los requisitos se identifican, se evalúan, se revisan y se controlan para prevenir su uso o entrega.
Procedimiento de recuperación de productos				No se tiene un procedimiento donde se establezcan los criterios de identificación de las causas, el alcance, las acciones a tomar para la supervisión, la recuperación, destrucción o si es el caso el reproceso del producto no conforme
Procedimiento de seguimiento y medición				No existen un procedimiento de seguimiento y medición y no se evidencia la utilización de herramientas como indicadores de gestión o medidas que permitan ver el desempeño de los procesos.
Procedimiento de medidas de control				
Indicadores de gestión				
Metodología de medición y seguimiento a las actividades que evidencie el cumplimiento de los aspectos de la matriz legal junto con los registros que se tienen definido para tal fin.				No se evidencia por medio de una metodología el cumplimiento de la requisitos legales definidos por la empresa
Procedimiento para la investigación de incidentes				No se cuenta con un procedimiento para la investigación de incidentes
Documento que evidencie el método para la				No se han implementado acciones correctivas y preventivas, ya que no se ha analizado a fondo los problemas de la empresa que afectan su funcionamiento.

PRODUCTO DE LA INTEGRACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			ESTADO INICIAL
	NO EXISTEN DOCUMENTOS	DOCUMENTOS INCOMPLETOS	DOCUMENTOS COMPLETOS E IMPLEMENTADOS	
identificación y tratamiento de las No conformidades y la toma de acciones.				
Procedimiento control de registros				No se evidencia que se tenga establecido un procedimiento documentado de los controles para los registros.
Procedimiento de Auditoria				No se cuenta con un procedimiento de auditoria interna y nunca se han realizado.
Procedimiento para la revisión por la dirección				La organización no tiene un procedimiento para la revisión por la dirección donde se tenga en cuenta las oportunidades de mejora, cambios, retroalimentación del cliente, desempeño de procesos, estado de las acciones correctivas y preventivas y las revisiones previas.
TOTAL DE REQUISITOS EVALUADOS: 42 Documentos Inexistentes: 32 = 78 % Documentos Incompletos: 7 = 15 % Documentos Completos: 3 = 7 %	76%	17%	7%	

Anexo C. Fichas técnicas

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA- 50 GRAMOS	
	
Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Físicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado y molido debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Use siempre agua fresca, caliéntela y tan pronto hierva, ponga la cantidad adecuada de café en un colador; para cada taza de 5 a 7 gramos según su gusto. (Una cucharada sopera) Sirva y consuma café recién elaborado.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Rollo (Bopp Transparente + Bopp Metalizado) Con un rendimiento por kilo de 625 unidades aproximadamente. Impreso en Polícromía.
Presentación	50 Gramos
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA - 125 GRAMOS



Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Físicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado y molido debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Use siempre agua fresca, caliéntela y tan pronto hierva, ponga la cantidad adecuada de café en un colador; para cada taza de 5 a 7 gramos según su gusto. (Una cucharada sopera) Sirva y consuma café recién elaborado.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Rollo (Bopp Transparente + Bopp Metalizado) Con un rendimiento por kilo de 466 unidades aproximadamente. Impreso en Policromía.
Presentación	125 Gramos
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA- 250 GRAMOS



Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Físicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado y molido debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Use siempre agua fresca, caliéntela y tan pronto hierva, ponga la cantidad adecuada de café en un colador; para cada taza de 5 a 7 gramos según su gusto. (Una cucharada sopera) Sirva y consuma café recién elaborado.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Rollo (Bopp Transparente + Bopp Metalizado) Con un rendimiento por kilo de 271 unidades aproximadamente. Impreso en Policromía.
Presentación	250 Gramos
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA- 500 GRAMOS



Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Físicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado y molido debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Use siempre agua fresca, caliéntela y tan pronto hierva, ponga la cantidad adecuada de café en un colador, para cada taza de 5 a 7 gramos según su gusto. (Una cucharada sopera) Sirva y consuma café recién elaborado.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Bolsa (Bopp Transparente + Bopp Metalizado) Con un rendimiento por kilo de 237 unidades aproximadamente. Impreso en Polícromía. Selle traslape de 1 cm. Ancho 9,5 y largo 26,0.
Presentación	500 Gramos
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA- 2500 GRAMOS



Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Fisicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado y molido debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Use siempre agua fresca, caliéntela y tan pronto hierva, ponga la cantidad adecuada de café en un colador; para cada taza de 5 a 7 gramos según su gusto. (Una cucharada sopera) Sirva y consuma café recién elaborado.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Bolsa (Bopp Transparente + Bopp Metalizado) Impreso en Policromía.
Presentación	2500 Gramos
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA- GOURMET 1 KILOGRAMO



Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Fisicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Los granos de café se colocan en el interior del molino. Coloque los porta filtros en el dispensador de molino para obtener la cantidad necesaria de café. Una vez que el café molido haya sido dispensado, este se debe apisonar para compactarlo y obtener así la medida exacta. Encienda la máquina para que el agua pase por el café molido y la bebida empiece a fluir.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Bolsa (Poliéster + Foil Alum + Polietileno). Con impresión en policromía a seis tintas. Parte posterior transparente de acuerdo a la muestra. Largo 29 y Ancho 22.
Presentación	1 kilogramo Gourmet
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA- 25 GRAMOS



Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Físicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado y molido debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Use siempre agua fresca, caliéntela y tan pronto hierva, ponga la cantidad adecuada de café en un colador; para cada taza de 5 a 7 gramos según su gusto. (Una cucharada sopera) Sirva y consuma café recién elaborado.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Rollo (Bopp Transparente + Bopp Metalizado) Impreso en Policromía.
Presentación	25 Gramos
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

Anexo D. Plan HACCP


INVERSIONES GALAVIS S.A.S.

PLAN HACCP

SISTEMA DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y DE PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL



Avenida 6 # 6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta - Colombia

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 2 - 65

CONTENIDO

1. Objetivos
 - 1.1 Objetivo General
 - 1.2 Objetivo Específico
2. Alcance
3. Marco Teórico
 - 3.1 Bases teóricas.
 - 3.2 Bases conceptuales
4. Directrices aplicación del plan HACCP
 - 4.1 Conformación del equipo de inocuidad de alimentos.
 - 4.2 Descripción de especificaciones materia prima, insumos y producto terminado.
 - 4.3 Diagrama de flujo de operaciones.
 - 4.4 Descripción de las etapas del proceso por líneas de producción.
 - 4.5 Identificación y análisis de peligros.
 - 4.5.1 Determinación de las fuentes de contaminación
 - 4.5.2 Evaluación de los peligros.
 - 4.5.3 Determinación de la significancia.
 - 4.5.4 Identificación de las medidas de control.
 - 4.6 Identificación de los puntos de control crítico.
 - 4.7 Determinación de los límites críticos para los puntos críticos.
 - 4.8 Monitoreo y acciones correctivas para los puntos críticos.
5. Sistema de documentación para el plan HACCP.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 3 - 65


1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el plan de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP) para las líneas de producción de la empresa INVERSIONES GALAVIS S.A.S.


1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Caracterizar específicamente el proceso productivo de las líneas de café molido y gourmet.
- ✓ Validar el diagrama de flujo descriptivo de las líneas de café molido y gourmet mediante el seguimiento y análisis de las operaciones que intervienen en su proceso productivo.
- ✓ Determinar los posibles riesgos (biológicos, físicos o químicos) que pueden presentarse en cada etapa del proceso de las líneas de café molido y gourmet y establecer las medidas preventivas y/o correctivas según el caso.
- ✓ Identificar puntos críticos de control del proceso productivo de las líneas de café molido y gourmet.
- ✓ Estipular límites críticos para la elaboración de las líneas de café molido y gourmet.
- ✓ Establecer el sistema de monitoreo de los puntos críticos de control y las medidas correctoras en caso de desviación de los mismos.
- ✓ Crear el sistema de documentación que registre toda la información obtenida del plan HACCP.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 4 - 65

2. ALCANCE

La aplicación del plan HACCP abarca todas las etapas del proceso productivo, desde la recepción de la materia prima hasta la comercialización y distribución del producto terminado de la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 5 - 65

3. MARCO CONCEPTUAL

3.1 MARCO CONCEPTUAL

SISTEMA HACCP. Es la gestión de la inocuidad de los alimentos, frescos (preparados) o procesados, y se desarrolla usualmente siguiendo los siete principios que conforman el sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control. El sistema fue presentado en 1971 por Howard Bauman de la Compañía Pillsbury, atendiendo el interés de su principal cliente, la NASA, de garantizar la inocuidad de los alimentos. Desde sus inicios, el sistema cuenta con la aceptación y beneplácito de organizaciones internacionales que trabajan en el área de alimentos, en toda la cadena desde la producción a la comercialización. En la práctica se ha constituido en una norma de aceptación universal.

Para establecer, aplicar y mantener un plan de APPCC son necesarias siete actividades distintas, que en las Directrices del Codex (1997) se denominan los "siete principios". Los siete principios son los siguientes:

Principio 1: Realizar un análisis de peligros


Identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados que los acompañan en cada fase del sistema del producto. Describir las posibles medidas de control.

Principio 2: Determinar los puntos críticos de control (PCC).

Un punto crítico de control (PCC) es una fase en la que puede aplicarse un control y que es esencial para prevenir o eliminar un peligro para la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable. La aplicación de un árbol de decisiones, como el que figura en el Apéndice IV, puede facilitar la determinación de un PCC.

Principio 3: Establecer límites críticos

Cada medida de control que acompaña a un PCC debe llevar asociado un límite crítico que separa lo aceptable de lo que no lo es en los parámetros de control.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 6 - 65

Principio 4: Establecer un sistema de vigilancia

La vigilancia es la medición u observación programadas en un PCC con el fin de evaluar si la fase está bajo control, es decir, dentro del límite o límites críticos especificados en el Principio 3.

Principio 5: Establecer las medidas correctoras que habrán de adoptarse cuando la vigilancia en un PCC indique una desviación respecto a un límite crítico establecido

Principio 6: Establecer procedimientos de verificación para confirmar que el sistema de APPCC funciona eficazmente


Estos procedimientos comprenden auditorías del plan de APPCC con el fin de examinar las desviaciones y el destino de los productos, así como muestreos y comprobaciones aleatorios para validar la totalidad del plan.

Principio 7: Establecer un sistema de documentación sobre todos los procedimientos y los registros apropiados para estos principios y su aplicación

La gran ventaja del sistema HACCP es que representa un enfoque de garantía de calidad preventiva que es a la vez sistemático, estructural, racional, sistemático, multidisciplinario, adaptable y con una buena relación costo beneficio. Si se aplica adecuadamente no existe otro sistema o método que pueda proporcionar el mismo grado de inocuidad y el costo de funcionamiento diario es pequeño comparado con el amplio programa de muestreo.

Se han enumerado y resumido ventajas adicionales que resultan evidentes del texto:

- El control es a su vez promotor de nuevas medidas, porque es posible tomar acciones correctivas antes de que sucedan los problemas.
- El control se realiza sobre fáciles características de controlar tales como tiempo temperatura y aspecto.
- El control es rápido y en consecuencia pueden tomarse medidas correctivas rápidas en caso necesario.


	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 7 - 65

- El control HACCP es poco costo en comparación con los métodos de análisis químicos y microbiológicos tradicionales basados en el producto final.
- El funcionamiento está controlado por personas directamente relacionadas con la producción del alimento.
- Pueden tomarse muchas mediciones en cada lote de productos, porque el control está enfocado en los puntos críticos de funcionamiento.
- El HACCP puede utilizarse para pronosticar peligros potenciales.
- El HACCP involucra al personal de producción de todos los niveles incluido el personal no técnico, relacionado con la inocuidad del producto.

Inocuidad alimentaria. La inocuidad alimentaria se puede encontrar aquella que le refiere como la reducción del riesgo para la salud humana de gérmenes, toxinas, y residuos químicos patógenos y de la propagación de enfermedades o parásitos que puedan afectar la salud animal o vegetal. Esta inocuidad se puede entender también como la reducción de riesgos y una medida restrictiva al comercio dentro del subconjunto de regulaciones sociales que son adoptadas por un país y que son de interés público.

Control de calidad. Es el conjunto de técnicas y actividades de acción operativa que se utilizan, actualmente, para evaluar los requisitos que se deben cumplir respecto de la calidad del producto o servicio, cuya responsabilidad recae, específicamente, en el trabajador competente. Un factor importante para el funcionamiento de una organización es la calidad de sus productos y servicios. Se debe tener siempre en cuenta, los aspectos que inciden en ellas:

- **SUPERVISIÓN Y TRABAJADORES CALIFICADOS.** La supervisión de manufactura y el personal de la planta, influyen decisivamente en la fabricación.
- **INSPECCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** La inspección y pruebas funcionales comprueban el cumplimiento con las especificaciones técnicas.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 8 - 65

- **INSTALACIÓN Y SERVICIO DEL PRODUCTO.** La instalación y el servicio del producto ayudarán a lograr el funcionamiento correcto, de acuerdo a las especificaciones y por el control de mantenimiento adecuado.
- **MEJORA EN LA CALIDAD.** Cada esfuerzo y mejora que se realice hacia la calidad y por mantenerla, significará un cambio positivo para el equipo de trabajadores de la empresa


Buenas prácticas de manufactura. Las buenas prácticas de manufactura son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado y almacenamiento de alimentos para el consumo humano, con el objetivo de garantizar que estos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes de la producción.

Las buenas prácticas de manufactura son aplicables a establecimientos donde se procesan, envasan y se distribuyen alimentos; a los utensilios, los equipos y personal manipulador de alimento.

Riesgos biológicos. Son riesgos biológicos para la salud los derivados de la exposición a bacterias, virus, hongos y demás microorganismos, así como sus toxinas asociadas. Estos microorganismos, muy presentes en el medio natural, plantean un riesgo potencial para la salud pública.

Para garantizar un alto grado de protección y reducir el riesgo de exposición a agentes biológicos potencialmente dañinos, la UE aplica:

- Un planteamiento coordinado y global en materia de higiene alimentaria para garantizar la seguridad biológica de los alimentos.
- Una respuesta coordinada ante amenazas debidas a enfermedades transmisibles mediante una mayor comunicación entre los países miembros y la Comisión Europea; por ejemplo, gracias a herramientas informáticas que permiten una alerta y reacción rápidas.


	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 9 - 65

El Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (CEPCE), con sede en Estocolmo, se especializa en valorar los riesgos que plantean los agentes biológicos y ayuda a la UE a decidir cuál es la más adecuada de entre las soluciones posibles.

Riesgos Físicos. Los riesgos físicos provienen por la inserción de materiales extraños a los productos, y que podrían ocasionar enfermedades y lesiones. Están asociados a malas prácticas de manejo en la pos cosecha. Los riesgos físicos pueden introducirse en cualquier punto de la cadena de producción. La presencia de materiales extraños en los productos puede ocasionar enfermedades y lesiones graves. Estos riesgos físicos puede ser resultado de malas prácticas durante operaciones de proceso. Entre los materiales podemos encontrar vidrios, madera, piedras, aislantes, plásticos y los efectos personales, pueden conducir a cortes, ahogos, hemorragias y otros daños a las personas.

Riesgos químicos. Las sustancias químicas son beneficiosas para la salud de la población y la calidad de vida en general cuando se utilizan, por ejemplo, en productos farmacéuticos y cosméticos o en el ámbito de la seguridad alimentaria. Además, el sector genera empleo e innovación. Sin embargo, estas sustancias también presentan riesgos para la salud humana y el medio ambiente. Los compuestos persistentes pueden acumularse en el cuerpo, mientras que los metales pesados envenenan aguas, peces y suelos. Por consiguiente, es preciso obtener un conocimiento suficiente de sus repercusiones, para reducir al mínimo los efectos no deseados.


Un objetivo es mantener niveles elevados de protección de la salud humana y el medio ambiente, garantizando a un tiempo el buen funcionamiento del mercado único y el estímulo de la innovación y la competitividad de la industria química. Pero también están aquellos que provienen del uso de maquinaria (como los lubricantes), por el tratamiento (como limpiadores, desinfectantes o refrigerantes) o determinadas pinturas de los envases. Estos materiales de embalaje también pueden estar relacionados con riesgos de contaminación química.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 10 - 65

Puntos críticos de control. (PCC) La determinación de los puntos críticos de control definen un puntos críticos de control como una fase en la que puede aplicarse un control y que es esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable. Si se ha identificado un peligro en una fase donde se justifique efectuar un control necesario para salvaguardar la inocuidad, y si no existe ninguna medida de control en esa fase o en cualquier otra, entonces el producto o el proceso deberá modificarse en esa fase, o en cualquier fase anterior o posterior, a fin de incluir una medida de control.

La determinación de un puntos críticos de control dentro de un sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control puede verse facilitado por la aplicación de un árbol de decisiones como el que aparece en el sistema de análisis de peligros y de puntos críticos de control que representa una metodología lógica. La aplicación de este árbol de decisiones deberá de ser flexible para ajustarse al tipo de operación del caso (producción, sacrificio de animales, elaboración, almacenamiento, distribución u otros). Es posible que el árbol de decisiones propuesto no sea aplicable a todas las situaciones y, en tal caso, se pueden aplicar otras metodologías basadas en el análisis de riesgos.

Límites críticos. Establecen la diferencia en cada PCC entre productos seguros y peligrosos. Deben incluir parámetros medibles y también pueden ser descritos como la tolerancia absoluta del PCC. Es un proceso sistemático preventivo para garantizar la seguridad alimentaria, de forma lógica y objetiva. Es de aplicación en industria alimentaria aunque también se aplica en la industria farmacéutica, cosmética y en todo tipo de industrias que fabriquen materiales en contacto con los alimentos. En él se identifican, evalúan y previenen todos los riesgos de contaminación de los productos a nivel físico, químico y biológico a lo largo de todos los procesos de la cadena de suministro, estableciendo medidas preventivas y correctivas para su control pendientes a asegurar la inocuidad.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 11 - 65

3.2 BASES TEÓRICAS

ANÁLISIS

Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer los principios o elementos de este.

ACCIÓN CORRECTIVA

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

CADENA ALIMENTARIA

La serie de procesos que se inicia en: obtención de la materia prima, almacenamiento, recepción preparación previa, preparación final, almacenamiento, distribución y consumo final.

VIGILANCIA SANITARIA

Conjunto de actividades de observación y evaluación que realiza la autoridad sanitaria.

CALIDAD

La totalidad de las características de una entidad (*) que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades explícitas o implícitas (*actividad o proceso, producto, organismo, sistema o persona, combinación de los anteriores).

CALIDAD SANITARIA


Conjunto de requisitos microbiológicos, fisicoquímicos y sensoriales que debe reunir un alimento para ser considerado inocuo para el consumo humano.

DESVIACIÓN

Situación existente cuando un límite crítico es incumplido.

DIAGRAMA DE FLUJO

Representación sistemática de la secuencia de fases u operaciones llevadas a cabo en la producción o elaboración de un determinado producto alimenticio.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 12 - 65

ESLABONES

Un eslabón es cada uno de los anillos o elementos que forman una cadena. También se suele aplicar el término a cadenas de otro tipo, tales como alimentarias, humanas, etc.

INOCUIDAD

La inocuidad de los alimentos engloba acciones encaminadas a garantizar la máxima seguridad posible de los alimentos. Las políticas y actividades que persiguen dicho fin deberán de abarcar toda la cadena alimenticia, desde la producción al consumo.

INSPECCIÓN

La inspección es el método de exploración física que se efectúa por medio de la vista.

MEDIDA CORRECTIVA

Acción que hay que realizar cuando los resultados de la vigilancia en los PCC indican pérdida en el control del proceso.

MEDIDA DE CONTROL

Cualquier medida y actividad que puede realizarse para prevenir o eliminar un peligro para la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.

MONITOREO

Se utiliza para nombrar a la supervisión o el control, consiste en la observación del curso de uno o más parámetros para detectar eventuales anomalías.

OPERACIONES


El método, acto, proceso, o efecto de utilizar un dispositivo o sistema.

TRAZABILIDAD

Capacidad de seguir el movimiento de un alimento a través de una o varias etapas específicas de su producción, transformación y distribución de un alimento.

SEGUIMIENTO

Llevar a cabo una secuencia planificada de observaciones o mediciones para evaluar si las medidas de control están funcionando según lo previsto.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 13 - 65

CORRECCIÓN

Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

VALIDACIÓN

Obtención de evidencia de que las medidas de control gestionadas por el plan HACCP y por los programas prerrequisitos (PPR), son capaces de ser eficaces.

VERIFICACIÓN

Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva del cumplimiento de los requisitos especificados.


3.3 MARCO LEGAL

RESOLUCIÓN 2674 DE 2013. La presente resolución tiene por objeto establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

DECRETO 3075 DE 1997. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones que regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos.

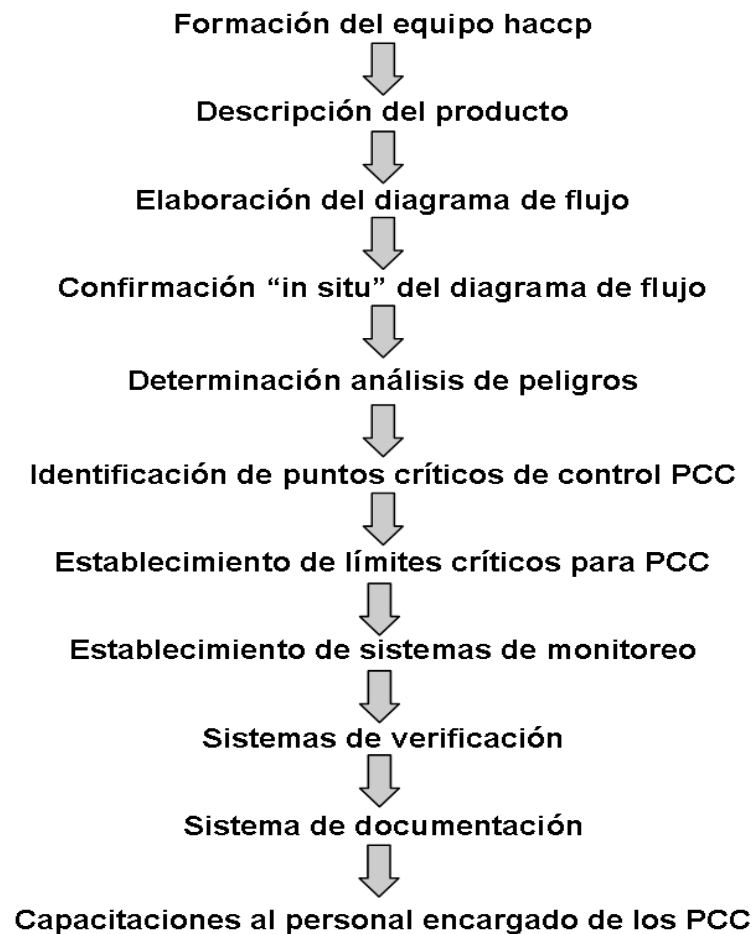
RESOLUCIÓN 2115 DE 2007. Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.


DECRETO 060 DE 2002. Por el cual se promueve la aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control HACCP en las fábricas de alimentos y se reglamenta el proceso de certificación.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 14 - 65

4. DIRECTRICES APLICACIÓN DEL PLAN HACCP

Como parte inicial de la aplicación del presente manual se determina la secuencia lógica que debe desarrollarse con la finalidad de garantizar la aplicación de los siete principios que conforman el plan HACCP para las líneas de café molido y gourmet en la empresa Inversiones Galavis S.A.S.



	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 15 - 65

4.1 FORMACIÓN DEL EQUIPO DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS

El equipo de inocuidad, es un grupo de personas multidisciplinario cuya responsabilidad es desarrollar el plan HACCP, de acuerdo con los conceptos, objetivos y políticas del HACCP. Este está conformado por personas con habilidades, experiencia en supervisión, y una amplia variedad de áreas técnicas esto incluye conocimientos en procesos, peligros relacionados al producto, inocuidad de los alimentos dentro del ámbito del S.I.G.


MIEMBROS	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
Coordinador administrativo y contable	<p>Promover y garantizar la continuidad del plan. Asignar recursos para la coordinación de actividades desarrolladas por el equipo HACCP. Supervisar los resultados obtenidos en el desarrollo del plan HACCP en la empresa.</p>
Coordinador operativo	<p>Es el responsable de implementar, mantener y mejorar el plan HACCP. Coordinar, supervisar y dirigir las operaciones realizadas en el desarrollo del plan HACCP. Exigir el cumplimiento de la normatividad aplicable. Establecer acciones correctivas en caso de desviación de los PCC. Supervisar el monitoreo de los PCC. Participar en las inspecciones programadas a la planta. Supervisar los resultados obtenidos en el desarrollo del plan HACCP en la empresa Capacitar al personal encargado de controlar los PCC. Garantizar el cumplimiento de las oportunidades de mejora recomendadas.</p>

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 16 - 65

Representantes personal operativo	Informar a sus compañeros las decisiones tomadas en las reuniones del equipo HACCP. Cumplir con las normas higiénicas establecidas. Ejecutar el monitoreo de los PCC. Reportar información obtenida en cada proceso. Ejecutar los procedimientos operacionales descritos en el programa de buenas prácticas manufactura de y saneamiento.
Coordinador de inventarios y facturación	Seleccionar y evaluar el desempeño proveedores. Mantener un stock de materia prima, insumos y producto terminado para que la capacidad de producción no se vea afectada.
Coordinador comercial	Identificar y comunicar los requisitos aplicables de los productos. Mantener la trazabilidad de los productos.

Forma de trabajo del equipo de inocuidad:

El equipo de inocuidad de los alimentos se reunirá al menos una vez cada tres meses para planificar y evaluar el proceso de producción de café molido y gourmet para verificar el cumplimiento de plan HACCP, y retomar temas importantes como la mejora continua y verificación del HACCP, luego de cada reunión el equipo debe dejar por escrito un acta de los puntos importantes, para verificar su seguimiento en futuras reuniones.


	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 17 - 65

4.2 DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES MATERIA PRIMA, INSUMOS Y PRODUCTO TERMINADO.

Antes de iniciar el análisis de peligros, se realizó la descripción detallada de cada uno de los productos en estudio para el desarrollo del presente plan HACCP, tiene como finalidad obtener información veraz y oportuna de los elementos que conforman el proceso productivo realizado por la empresa Inversiones Galavis S.A.S. La descripción incluye información pertinente a la inocuidad, como lo es la regulación y nivel previsto de microorganismos, composición, propiedades físicas y químicas de las materias primas y del producto terminado, agua disponible para la proliferación microbiana (a_w) y pH. También se tuvo en cuenta la información sobre empaquetado, almacenamiento y transporte del producto, así como datos sobre su vida útil y las temperaturas recomendadas para el almacenamiento.

Para llevar a cabo este procedimiento se complementó la documentación existente en la empresa en relación a los productos, sobre las cuales se hicieron las reformas pertinentes y se definieron las características específicas y finales que presentan los productos, mediante la creación de fichas técnicas.

A continuación se presentan las fichas técnicas elaboradas para los productos café molido y gourmet de la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 18 - 65

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO TERMINADO

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA- 250 GRAMOS




Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Físicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado y molido debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Use siempre agua fresca, caliéntela y tan pronto hierva, ponga la cantidad adecuada de café en un colador; para cada taza de 5 a 7 gramos según su gusto. (Una cucharada sopera) Sirva y consuma café recién elaborado.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Rollo (Bopp Transparente + Bopp Metalizado) Con un rendimiento por kilo de 271 unidades aproximadamente. Impreso en Policromía.
Presentación	250 Gramos
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

HA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA - GOURMET 1 KILOGRAMO
GOURMET 1 KILOGRAMO FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA

FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA- GOURMET 1 KILOGRAMO

Nombre del producto	Café Galavis Extra.
Características Físicoquímicas	Café Consumo de acuerdo con la NTC-4806 (Norma Técnica de Calidad) No debe tener ingredientes, sustancias ni aditivos que alteren su composición, sabor o color. Café Tostado y molido de acuerdo con la NTC- 3534:98 Actualización 1.
Características Microbiológicas	El café tostado debe cumplir con la norma técnica de calidad establecida en el código NTC- 3534.
Ingredientes	Café de consumo/orgánico 100% colombiano.
Forma de Consumo	Los granos de café se colocan en el interior del molino. Coloque los porta filtros en el dispensador de molino para obtener la cantidad necesaria de café. Una vez que el café molido haya sido dispensado, este se debe apisonar para compactarlo y obtener así la medida exacta. Encienda la máquina para que el agua pase por el café molido y la bebida empiece a fluir.
Controles especiales durante la distribución y comercialización	Mantenerse en un lugar fresco y seco.
Empaque y Rotulado	Bolsa (Poliéster + Foil Alum + Polietileno). Con impresión en policromía a seis tintas. Parte posterior transparente de acuerdo a la muestra. Largo 29 y Ancho 22.
Presentación	1 kilogramo Gourmet
Vida Útil	Debe consumirse antes de 6 meses de elaborado para una mejor degustación.

HA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA - GOURMET 1 KILOGRAMO
GOURMET 1 KILOGRAMO FICHA TÉCNICA DE CAFÉ GALAVIS EXTRA

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 20 - 65

4.3 DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES

4.3.1 Elaboración del diagrama de flujo y descriptivo de los procesos.

Para ejercer control sobre un proceso productivo es necesario tener a mano herramientas que permitan mantener el orden sobre el esquema de producción, y teniendo en cuenta la importancia que significa esto para la implementación de un plan HACCP, la empresa elaboro un diagrama de flujo con el cual se logre identificar y describir de forma secuencial los procesos desarrollados para la elaboración de sus productos. Por este motivo se elaboró el diagrama de flujo para cada uno de los productos implicados.

4.3.2 Confirmación in situ del diagrama de flujo. (Validación).

La confirmación “in situ” del diagrama de flujo de las líneas de producción de café gourmet y café molido permiten constatar en tiempo real, en qué condiciones se están desarrollando las operaciones realizadas para su fabricación, garantizando de esta manera un completo análisis de riesgos para la identificación de los peligros (microbiológicos, físicos y químicos) que puedan causar alteraciones en las características finales del producto, cubriendo así la totalidad de las operaciones realizadas en el desarrollo de los procesos productivos.


	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 21 - 65

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DE CAFÉ MOLIDO

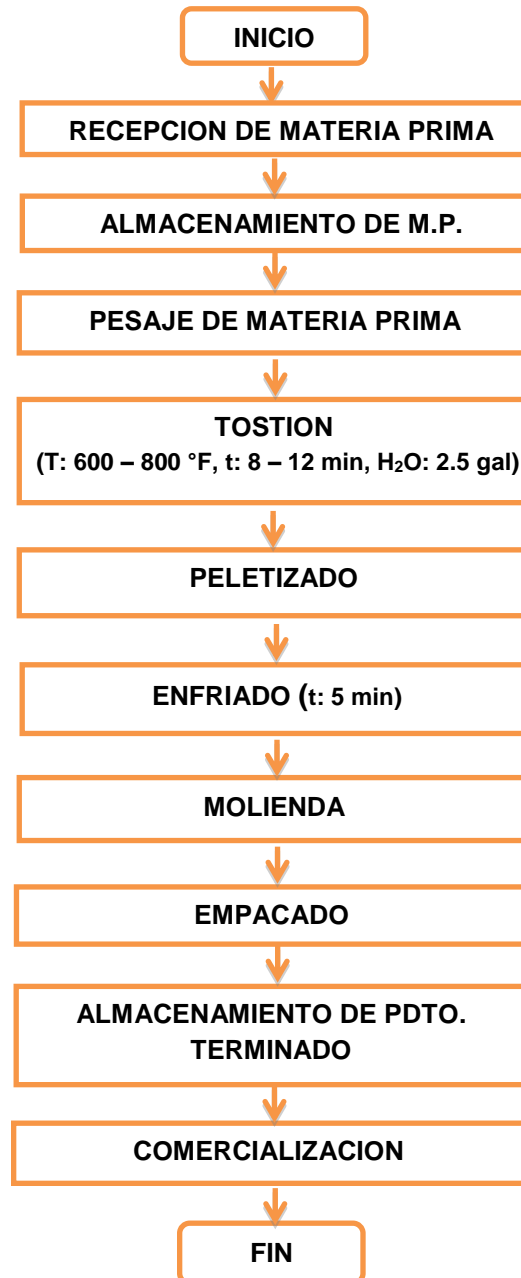
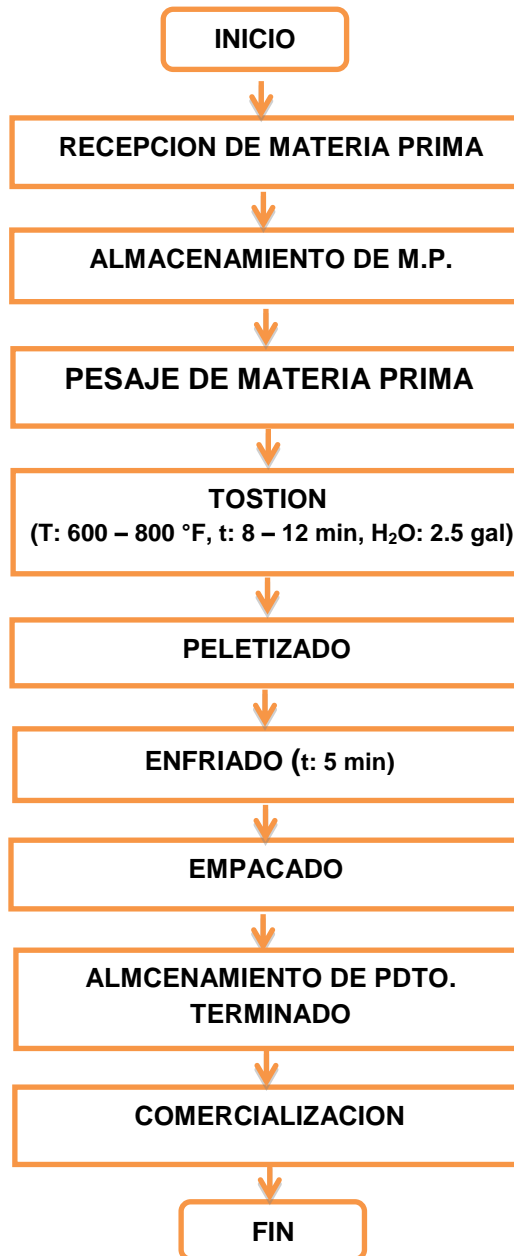




DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DE CAFÉ GOURMET




	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 23 - 65

4.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO POR LÍNEAS DE PRODUCCIÓN.


		DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE CAFÉ MOLIDO		PLAN HACCP
				FECHA: Junio - 2014
PROCESO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REGISTRO	
Recepción de materia prima	<p>La materia prima es recibida en las instalaciones y son inspeccionadas la aceptabilidad de las mismas de acuerdo a los parámetros establecidos en el laboratorio interno de la empresa para constatar sus características de calidad.</p> <p>Análisis cualitativos: determinación de defectos del café (malformación del grano, deformaciones por parásitos y defectos en el proceso de secado y trillado) y tipo de grano (calidad del grano).</p> <p>Análisis cuantitativos: determinación del % de humedad (rendimiento y temperatura de secado) y promedio de porcentaje de pérdida en proceso (tostión).</p> <p>Análisis sensoriales: citación de la bebida y valoración del sabor, olor, aroma, cuerpo, acidez, sabor residual e impresión global.</p> <p>Además se realiza el correspondiente pesaje y se ingresa al inventario.</p>	<p>Coordinador de inventarios y facturación</p> <p>Coordinador operativo</p>	<p>Control de muestras</p> <p>Desarrollo del café tostado</p> <p>Evaluación y análisis sensorial al café tostado</p> <p>Recepción de café verde</p> <p>Inventario de materia prima</p>	
Almacenamiento de materia prima	<p>A su llegada es almacenado es ubicado por lotes según el proveedor, en torres de diez sacos una sobre otra, en estibas plásticas y separado de las paredes.</p>	<p>Coordinador operativo</p>	<p>Identificación de materia prima</p>	

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 24 - 65

	<p>Durante el tiempo que se tiene el grano verde en almacenamiento se le realiza seguimiento a condiciones como la temperatura, la humedad relativa, entre otras; estos valores se registran en el formato de condiciones de almacenamiento para así dejar evidencia y/o tomar medidas correctivas.</p>		<p>Condiciones de almacenamiento – Materia prima</p>
<p>Pesaje</p>	<p>En esta operación se realiza el pesaje de la materia prima que va a ser utilizada en la producción y se desarrolla utilizando un peso digital el cual es calibrado periódicamente como se estipula en el programa de mantenimiento de equipos. La cantidad de materia prima utilizada en producción es deducida dependiendo y del inventario actual de producto terminado.</p>	<p>Coordinador de inventarios y facturación</p> <p>Coordinador operativo</p>	<p>Orden de producción</p> <p>Inventario de materia prima</p>
<p>Tostión</p>	<p>La tostión es la deshidratación del grano hasta lograr un punto requerido, mediante la aplicación de calor, lo cual origina varios cambios físicos y reacciones química que desarrollan el aroma y sabor del producto.</p> <p>Para realizar el proceso de tostión se verifica que el equipo se encuentre limpio y en óptimas condiciones para su uso, luego se procede a introducir 250 kg de materia prima en la tolva de la máquina por cada bache de producción según la orden establecida.</p>	<p>Coordinador operativo</p> <p>Maquinista</p>	<p>Formato de funcionamiento de maquina</p>

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 25 - 65

	<p>Durante este proceso se realizan controles (tiempo de tostión, temperatura, presión de la máquina, adición de agua) para obtener un producto estándar y de excelente calidad.</p>		<p>Formato de limpieza y desinfección de equipos</p>
<p>Peletizado</p>	<p>Durante el proceso anterior al grano tostado se le desprende una película conocida como pergamino, estas partículas son transportadas por medio de un sistema de succión hacia el peletizador en donde ocurre la operación de moldeado de estas.</p>	<p>Maquinista</p>	<p>Formato de funcionamiento de máquina.</p> <p>Formato de limpieza y desinfección de equipos</p>
<p>Enfriado</p>	<p>Consiste en conducir el café a los enfriadores de aire manteniéndolo por un lapso de tiempo de 5 minutos aproximadamente, donde con un sistema de succión de aire el café es elevado a la tolva principal de la máquina, produciéndose la primera limpieza del grano, separando las impurezas que trae desde las zonas cafeteras, como puntillas, trozos de madera y demás elementos extraños.</p> <p>En seguida, el grano desciende hasta el nivel del piso para ser nuevamente elevado a una la tolva principal de almacenamiento, donde se lleva a cabo una segunda depuración del insumo.</p>	<p>Maquinista</p>	<p>Formato de limpieza y desinfección de equipos</p>

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 26 - 65


	De nuevo desciende por unas bombas de alta presión que lo elevan cinco metros, conduciéndolo hasta su sitio de almacenamiento general, donde se deposita y empieza a bajar por efecto de gravedad a través de una tubería cilíndrica que lleva al grano a una etapa de molienda.		
Molienda	<p>Se lleva a cabo mediante dos tipos de molinos, en donde el 75% de la producción se procesa en los molinos granuladores y el 25% restante se procesa en los molinos fraccionarios.</p> <p>El grano molido es trasladado posteriormente en forma mecánica hacia un sistema de vibración donde se efectúa la tercera limpieza del café separándolo de las partículas restantes.</p> <p>Después se eleva por medio de la noria principal y finalmente cae al mixer donde se unifica el producto para ser transportado por medio de un sistema mecánico (tornillo sinfín) hacia las tolvas de cada una de las maquinas empacadoras.</p>	Maquinista	<p>Formato de funcionamiento de maquina</p> <p>Formato de limpieza y desinfección de equipos</p>
Empacado	En esta operación se inspecciona el estado de limpieza de la maquinas empacadoras y se deposita el grano molido en cada una de sus tolvas, allí comienza a ser empacado en las diferentes presentaciones de acuerdo con su peso (2.500, 500, 250, 125, 50, y 25 gramos).	Maquinista	<p>Formato de funcionamiento de maquina</p> <p>Formato de limpieza y desinfección de equipos</p>

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02

		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 27 - 65

Almacena miento de producto terminado	<p>El producto terminado es dirigido hacia la zona de visado y control en donde se contabiliza la producción y es comparado con la orden de producción ejecutada anteriormente, donde el resultado de la producción debe ser el mismo de la orden de producción.</p> <p>Allí también se realiza el ingreso total de la producción a los inventarios del sistema, donde se especifica fecha, café usado, re-empaque, kilos de resultado y presentaciones.</p> <p>Una vez el café está ingresado al inventario, es conducido por medio de carretas a la bodega de producto terminado, donde es ubicado sobre estibas plásticas por presentaciones y separado de las paredes, esperando hacer distribuido.</p>	Personal operativo	<p>Orden de producción</p> <p>Inventario de insumos</p> <p>Condiciones de almacenamien to – Producto terminado</p>
Comerciali zación del producto terminado	La empresa entrega el producto a cada uno de los distribuidores quienes se encargan de la distribución completa y adecuada del producto al consumidor final.	Personal distribuidor	<p>Salida de producto terminado</p> <p>Facturación de pedidos</p>

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02 VERSIÓN: 01 FECHA: Julio - 2014
-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE CAFÉ GOURMET	PLAN HACCP	
		FECHA: Junio - 2014	
PROCESO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REGISTRO
Recepción de materia prima	<p>La materia prima es recibida en las instalaciones y son inspeccionadas la aceptabilidad de las mismas de acuerdo a los parámetros establecidos en el laboratorio interno de la empresa para constatar sus características de calidad.</p> <p>Análisis cualitativos: determinación de defectos del café (malformación del grano, deformaciones por parásitos y defectos en el proceso de secado y trillado) y tipo de grano (calidad del grano).</p> <p>Análisis cuantitativos: determinación del % de humedad (rendimiento y temperatura de secado) y promedio de porcentaje de pérdida en proceso (tostión).</p> <p>Análisis sensoriales: catación de la bebida y valoración del sabor, olor, aroma, cuerpo, acidez, sabor residual e impresión global.</p> <p>Además se realiza el correspondiente pesaje y se ingresa al inventario.</p>	Coordinador de inventarios y facturación Coordinador operativo	Control de muestras Desarrollo del café tostado Evaluación y análisis sensorial al café tostado Recepción de café verde Inventario de materia prima
Almacenamiento de materia prima	A su llegada es almacenado es ubicado por lotes según el proveedor, en torres de diez sacos una sobre otra, en estibas plásticas y separado de las paredes.	Coordinador operativo	Identificación de materia prima

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014

	Durante el tiempo que se tiene el grano verde en almacenamiento se le realiza seguimiento a condiciones como la temperatura, la humedad relativa, entre otras; estos valores se registran en el formato de condiciones de almacenamiento para así dejar evidencia y/o tomar medidas correctivas.		Condiciones de almacenamiento – Materia prima
Pesaje	En esta operación se realiza el pesaje de la materia prima que va a ser utilizada en la producción y se desarrolla utilizando un peso digital el cual es calibrado periódicamente como se estipula en el programa de mantenimiento de equipos. La cantidad de materia prima utilizada en producción es deducida dependiendo y del inventario actual de producto terminado.	Coordinador de inventarios y facturación Coordinador operativo	Orden de producción Inventario de materia prima
Tostión	La tostión es la deshidratación del grano hasta lograr un punto requerido, mediante la aplicación de calor, lo cual origina varios cambios físicos y reacciones química que desarrollan el aroma y sabor del producto. Para realizar el proceso de tostión se verifica que el equipo se encuentre limpio y en óptimas condiciones para su uso, luego se procede a introducir 250 kg de materia prima en la tolva de la máquina por cada bache de producción según la orden establecida. Durante este proceso se realizan controles (tiempo de tostión, temperatura, presión de la maquina, adición de agua) para obtener un producto estándar y de excelente calidad.	Coordinador operativo Maquinista	Formato de funcionamiento de maquina Formato de limpieza y desinfección de equipos

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014

Peletizado	Durante el proceso anterior al grano tostado se le desprende una película conocida como pergamino, estas partículas son transportadas por medio de un sistema de succión hacia el peletizador en donde ocurre la operación de moldeado de estas.	Maquinista	Formato de funcionamiento de máquina. Formato de limpieza y desinfección de equipos
Enfriado	<p>Consiste en conducir el café a los enfriadores de aire manteniéndolo por un lapso de tiempo de 5 minutos aproximadamente, donde con un sistema de succión de aire el café es elevado a la tolva principal de la máquina, produciéndose la primera limpieza del grano, separando las impurezas que trae desde las zonas cafeteras, como puntillas, trozos de madera y demás elementos extraños.</p> <p>En seguida, el grano desciende hasta el nivel del piso para ser nuevamente elevado a una la tolva principal de almacenamiento, donde se lleva a cabo una segunda depuración del insumo.</p> <p>De nuevo desciende por unas bombas de alta presión que lo elevan cinco metros, conduciéndolo hasta su sitio de almacenamiento general, donde se deposita y empieza a bajar por efecto de gravedad a través de una tubería cilíndrica que lleva al grano a una etapa de molienda.</p>	Maquinista	Formato de limpieza y desinfección de equipos
Empacado	En esta operación se inspecciona el estado de los granos tostados y se almacenan en un estantes de acero inoxidable, en donde posteriormente comienza a ser empacado en presentaciones de 1 kg	Empacador	Formato de funcionamiento de máquina. Formato de limpieza y desinfección de equipos



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

<p>Almacenamiento de producto terminado</p>	<p>El producto terminado es dirigido hacia la zona de visado y control en donde se contabiliza la producción y es comparado con la orden de producción ejecutada anteriormente, donde el resultado de la producción debe ser el mismo de la orden de producción.</p> <p>Allí también se realiza el ingreso total de la producción a los inventarios del sistema, donde se especifica fecha, café usado, re-empaque, kilos de resultado y presentaciones.</p> <p>Una vez el café está ingresado al inventario, es conducido por medio de carretas a la bodega de producto terminado, donde es ubicado sobre estibas plásticas por presentaciones y separado de las paredes, esperando hacer distribuido.</p>	<p>Coordinador operativo</p> <p>Coordinador de inventarios y facturación</p> <p>Personal operativo</p>	<p>Orden de producción</p> <p>Inventario de insumos</p> <p>Condiciones de almacenamiento – Producto terminado</p>
<p>Comercialización del producto terminado</p>	<p>La empresa entrega el producto a cada uno de los distribuidores quienes se encargan de la distribución completa y adecuada del producto al consumidor final.</p>	<p>Personal distribuidor</p>	<p>Salida de producto terminado</p> <p>Facturación de pedidos</p>

4.5 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PELIGROS.

El análisis de peligros consiste en identificar los posibles riesgos de contaminación que puedan alterar la calidad e inocuidad del producto; mediante la evaluación de cada una de las etapas del proceso productivo. Para tal fin deben establecerse las clases de peligros que pueden causar alteraciones en los alimentos (biológicos, químicos o físicos).


A continuación se presentan las clases de peligros, sus agentes causales y posibles fuentes de contaminación.

Tipos de peligros

CLASE DE PELIGRO	AGENTE CAUSAL	POSIBLE FUENTE
Físicos	Piedras, metales, vidrios, palos, cabuyas, tierra, plásticos.	Procesos anteriores al trillado. Personal manipulador.
Biológico	Cualquier agente vivo (bacterias patógenas, virus, hongos) y/o las toxinas de estos agentes.	Procesos anteriores al trillado. Personal manipulador. Proceso productivo.
Químicos	Residuos de detergentes, agroquímicos, pesticidas, metales pesados, lubricantes, pinturas, etc.	Negligencias humanas, Maquinaria del proceso

Para realizar el análisis de peligros de los productos estudiados en el presente plan se desarrollaron los siguientes pasos:

- **Determinación de las fuentes de contaminación:** Durante este paso los miembros del equipo de inocuidad identificarán los peligros biológicos, químicos o físicos para todos los procesos, actividades, materiales, instalaciones, maquinarias, procedimientos operacionales y diseño del lugar de trabajo.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014

- **Evaluación de los peligros:** Permite conocer cuáles de los peligros identificados representan mayor riesgo de contaminación, para esto debe tenerse en cuenta la severidad y el riesgo del peligro:
 - Severidad del peligro: grado de impacto en la salud del consumidor.
 - Probabilidad: riesgo de que el peligro ocurra.

- **Determinación de la significancia:** En base a las preguntas que requiere el CODEX ALIMENTARIUS se deberán de definir la significancia de los peligros.

- **Identificación de las medidas de control:** Son todas acciones preventivas que se utilizan para controlar reducir o eliminar la aparición de peligros.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se presenta la matriz utilizada para el análisis de peligros.

Matriz de significancia

	Severidad		Probabilidad	
	Seguridad alimentaria	Enfermedad grave	MG	Se repite comúnmente.
Retiro del producto		G	Se sabe que se produce.	M
No significativo		L	Prácticamente imposible	B
Calidad del producto	Impacta en la imagen de la organización.	MG	Se repite comúnmente	A
	Queja del cliente	G	Se sabe que se produce.	M
	No significativo	L	Prácticamente imposible	B

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014

Matriz de análisis de peligros

		PROBABILIDAD		
		B	M	A
SEVERIDAD	L	BR1	BR2	MR3
	G	BR2	MR4	AR6
	MG	MR3	AR6	AR9

En donde:

Probabilidad:

Alta: 3
 Media: 2
 Baja: 1

Severidad:

Muy grave: 3
 Grave: 2
 Leve: 1

A continuación se presenta el formato utilizado para realizar el análisis de peligros de los productos café gourmet y café molido de la empresa.



PLAN HACCP


CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 35 - 65

ETAPA DEL PROCESO	LÍNEAS A LAS QUE APLICA	TIPO DE PELIGRO	PELIGRO POTENCIAL	VALORACIÓN DEL RIESGO		CATEGORIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS
				PROB.	SEVER.			
Recepción de materia prima	Café gourmet y café molido	Físico	Presencia de material extraño (piedras, palos, metales, vidrios y/o plástico)	1	2	BR2	La presencia de material extraño como piedras, palos y metales puede llegar a dañar la maquinaria a lo largo del proceso. Pueden afectar la inocuidad del producto.	Selección, seguimiento y control a los proveedores. Inspección visual en la recepción de materia prima.
		Biológico	Presencia de microorganismos patógenos.	3	3	AR9	Condiciones óptimas para la proliferación de estos m.o. que alteran la inocuidad del producto y afectan la salud del consumidor.	Inspección en la recepción del grano siguiendo parámetros microbiológicos de aceptación y rechazo de materia prima mediante protocolos de laboratorios.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 36 - 65

		Químico	Presencia de micotoxinas en la materia prima, también puede contener restos de plaguicidas usados para eliminar las plagas o insectos que atacan el grano y contaminación cruzada en transporte de la materia prima.	2	3	AR6	Puede afectar la inocuidad del producto y puede provocar toxicidad grave o aguda, a nivel del sistema nervioso ocasionando daño al consumidor.	Control de muestro para proveedores por medio de parámetros fisicoquímicos para aceptación y rechazo de materia prima.
Almacenamiento de materia prima	Café gourmet y café molido	Físico	Presencia de materia extraña (polvo, tierra y hojas)	1	1	BR1	Contaminación ocasionada por la entrada de material extraño a la bodega de almacenamiento de materia prima.	Control en el programa de mantenimiento o de infraestructura.

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 37 - 65

		Biológico	Fermentación de la materia prima, contaminación por desarrollo de plagas.	1	2	BR2	Almacenamiento inadecuado de materia prima. Animales en contacto con el grano.	Realizar rotación de lotes de materia prima. Implementar programa de manejo.
		Químico	N.A.	-	-	-	-	-
Pesaje de materia prima	Café gourmet y café molido	Físico	N.A.	-	-	-	-	-
		Biológico	N.A.	-	-	-	-	-
		Químico	N.A.	-	-	-	-	-



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 38 - 65

Tostión	Café gourmet y café molido	Físico	Presencia de material extraño (piedras, palos, metales, vidrios y/o plástico)	1	2	BR2	La presencia de material extraño como piedras, palos y metales puede llegar a dañar la maquinaria.	Inspección visual al momento de depositar el grano en la tolva.
		Biológico	Aparición de m.o. aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.	3	3	AR9	<p>Tratamiento térmico por temperatura y tiempos inadecuados de tostión.</p> <p>Utilización de agua no potable en el proceso.</p> <p>Falta de calibración de instrumentos de medición.</p>	<p>Realizar el control de la temperatura de tostión.</p> <p>Realizar el control diario del cloro residual y pH del agua.</p> <p>Realizar calibración de los termocuplas e indicadores del agua utilizados en la cocina y llevar registro de ellos.</p>

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 39 - 65

		Químico	Contaminación por agentes químicos como: detergentes, desinfectantes, lubricantes y ACPM.	1	3	MR3	Mala manipulación de la maquina por parte del operario. Daños presentados en la maquinaria y fugas de lubricantes. Fallas presentadas en el proceso de limpieza y desinfección. Deficiencias presentadas por los productos utilizados en este proceso.	Verificar que el programa de limpieza y desinfección se desarrolle de forma adecuada. Realizar capacitaciones.
Peletizado	Café gourmet y café molido	Físico	N.A.	-	-	-	-	-
		Biológico	Aparición de m.o aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.	1	3	MR3	Utilización de agua no potable en el proceso.	Realizar control diario del cloro residual y pH del agua.



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 40 - 65

		Químico	N.A.	-	-	-	-	-
Enfriado	Café gourmet y café molido	Físico	Presencia de material extraño (piedras, palos, metales, vidrios y/o plástico).	1	1	BR1	La presencia de material extraño como piedras, palos y metales puede llegar a dañar la maquinaria en los siguientes procesos. Pueden afectar la inocuidad del producto.	Control para la extracción de material extraño.
		Biológico	Contaminación por m.o. como: aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.	1	3	MR3	Incumplimiento de las BPM y BPH por parte del tostador	Promover en los operarios el cumplimiento de las BPM y BPH

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 41 - 65

		Químico	Contaminación por agentes químicos como: detergentes o desinfectantes.	1	2	BR2	<p>Fallas presentadas en el proceso de limpieza y desinfección.</p> <p>Deficiencias presentadas por los productos utilizados en este proceso.</p>	<p>- Verificar que el programa de limpieza y desinfección se desarrolle de forma adecuada.</p> <p>- Realizar capacitaciones.</p>
Molienda	Café molido	Físico	Presencia de objetos extraños como: cabellos, metal, madera, tuercas.	1	3	MR3	Deficiente aplicación de las prácticas higiénicas por los operarios	- Capacitar al personal en buenas prácticas higiénicas.
		Biológico	Contaminación por m.o. como: aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.	1	3	MR3	<p>Incumpliendo BPM y BPH por parte del operario.</p> <p>Deficiencias presentadas en los procedimientos de limpieza y desinfección.</p>	<p>- Promover en los operarios el cumplimiento de las BPM y BPH.</p> <p>Supervisar las operaciones de limpieza y desinfección</p>



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 42 - 65

		Químico	Contaminación por agentes químicos como desinfectantes, detergentes y/o desengrasantes	1	3	MR3	<p>Residuos de detergentes en los equipos y superficies por mal manejo de los procesos de limpieza y desinfección.</p> <p>Grasa y lubricantes en las piezas metálicas del molino.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a todo el personal manipulador sobre los procedimientos de limpieza y desinfección. - Supervisar los procedimientos de limpieza y desinfección. - Verificar los procedimientos de mantenimiento preventivo
--	--	---------	----------------------------------------------------------------------------------------	---	---	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 43 - 65

Empacado	Café gourmet y café molido	Físico	Presencia de objetos extraños como: cabellos, metal, tuercas.	1	3	MR3	Microorganismos en superficies de las máquinas y puedan ocasionar ETAS. Practicas deficientes de higiene por parte del operario encargado de realizar la operación.	-Capacitar al personal en buenas prácticas de manufactura e higiénicas (BPM y BPH).
		Biológico	Contaminación por m.o. como: aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.	1	3	MR3	Contaminación cruzada entre los operarios, ambiente y empaques. Tiempos prolongados de espera para realizar la operación. Deficiencias presentadas en los procedimientos de L. y D. de las máquinas.	-Evitar demoras en el desarrollo de la operación. -Evitar que el empaque entre en contacto con el suelo. -Supervisar las operaciones de L. y D.



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 44 - 65

		Químico	Contaminación por agentes químicos como desinfectantes, detergentes y/o desengrasantes	1	3	MR3	Residuos de detergentes en los equipos y superficies por mal manejo de los procesos de limpieza y desinfección. Grasas y lubricantes en las piezas metálicas de la máquina.	-Capacitar a todo el personal manipulador sobre los procedimientos de limpieza y desinfección. -Supervisar los procedimientos de limpieza y desinfección. -Verificar los procedimientos de mto. preventivo.
		Físico	N.A.	-	-	-	-	-



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 45 - 65

Almacenamiento de producto terminado	Café gourmet y café molido	Biológico	Presencia de microorganismos patógenos.	1	3	MR3	Contaminación cruzada causada por contacto de materia prima con producto terminado. Rotación inadecuada de los productos.	Evitar el almacenamiento de materia prima con producto terminado. Realizar rotación de producto terminado.
		Químico	N.A.	-	-	-	-	-
Distribución del producto terminado	Café gourmet y café molido	Físico	N.A.	-	-	-	-	-
		Biológico	N.A.	-	-	-	-	-



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 46 - 65

<p>Distribución del producto terminado</p>	<p>Café gourmet y café molido</p>	<p>Químico</p>	<p>Contaminación por agentes químicos como desinfectantes, detergentes, desengrasantes y/o combustible.</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>MR3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contaminación presentada por transportar otros tipos productos diferentes a café. - Residuos de detergentes en los equipos y superficies por mal manejo de los procesos de limpieza y desinfección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar condiciones de los vehículos distribuidores del producto. - Capacitar a todo el personal manipulado r sobre los procedimientos de limpieza y desinfección.
---------------------------------------------------	---------------------------------------	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------	------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 47 - 65

4.6 DETERMINACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL.

Una vez identificados todos los peligros que pueden alterar la calidad de los productos se procede a determinar en qué etapa del proceso productivo el control es crítico para la seguridad del alimento, a estos puntos se les denomina puntos críticos de control (PCC).

Estos puntos críticos son fundamentales para garantizar la inocuidad de los productos, ya que en estos puntos se realiza el control y se implementan acciones preventivas para controlar reducir o eliminar la aparición de peligros y así finalmente llevarlos a un nivel aceptable.

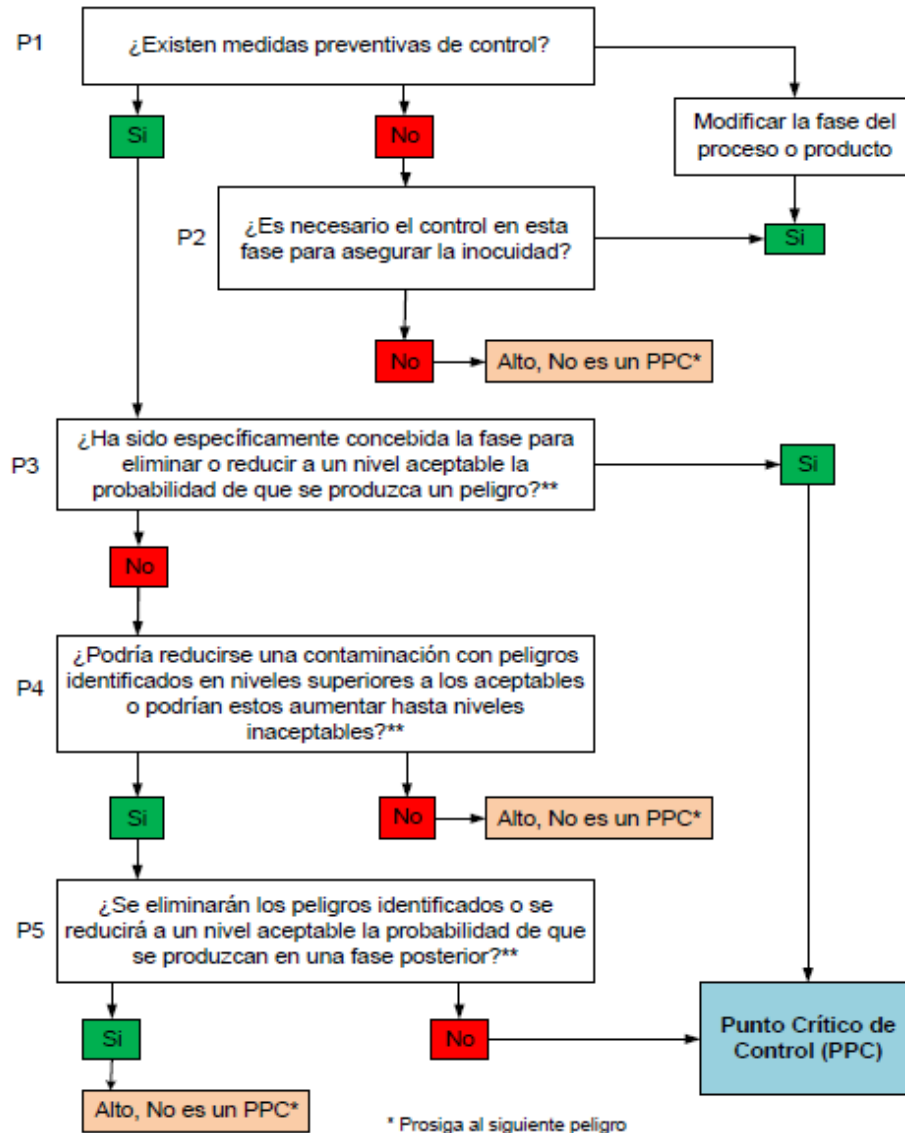
La determinación de los PCC en el plan HACCP, se facilita mediante la aplicación de la herramienta base conocida como el esquema del árbol de decisiones, el cual resulta de gran importancia teniendo en cuenta que permite realizar un análisis detallado para cada una de las etapas que intervienen en el proceso productivo.

4.6.1 Árbol de decisiones.

El árbol de decisiones es una herramienta utilizada por el equipo HACCP para la identificación de los puntos críticos de control del proceso desarrollado y consiste en una serie lógica de preguntas que se responden por cada peligro determinado, lo cual conduce a la determinación de si es un PCC o no.

Para realizar la determinación de los PCC en la empresa, se utilizó un árbol de decisiones para el proceso de producción.

ARBOL DE DECISIONES



* Prosigue al siguiente peligro

** Es necesario definir los niveles aceptables



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 49 - 65

ETAPA DEL PROCESO	LÍNEAS A LAS QUE APLICA	PELIGRO	P1	P2	P3	P4	¿Es un punto crítico de control?
			¿Existen medidas de control preventivas?	¿Esta etapa esta específicamente diseñada para eliminar o reducir la posible ocurrencia de un peligro a un nivel aceptable?	¿Podría producirse una contaminación con peligros identificados por encima de los niveles aceptables o podrían éstos aumentar hasta niveles inaceptables?	¿El peligro(s) identificado será eliminado en una etapa subsiguiente o ésta va a reducir la posibilidad de ocurrencia a un nivel aceptable?	
Recepción de materia prima	Café gourmet y café molido	Físico: Presencia de material extraño (piedras, palos, metales, vidrios y/o plástico)	SI	NO	SI	SI	NO



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 50 - 65

		<p>Biológico: Presencia de microorganismos patógenos.</p>	SI	NO	SI	NO	SI
		<p>Químico: Presencia de micotoxinas en la materia prima, también puede contener restos de plaguicidas usados para eliminar las plagas o insectos que atacan el grano y contaminación cruzada en transporte de la materia prima.</p>	SI	NO	SI	NO	SI



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 51 - 65

Almacenamiento de materia prima	Café gourmet y café molido	Físico: Presencia de materia extraña (polvo, tierra y hojas)	SI	NO	SI	SI	NO
		Biológico: Posible fermentación de la materia prima, contaminación por desarrollo de plagas.	SI	NO	SI	SI	NO
Tostión	Café gourmet y café molido	Físico: Presencia de material extraño (piedras, palos, metales, vidrios y/o plástico)	SI	NO	SI	SI	NO



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 52 - 65

		<p>Biológico: Aparición de m.o. aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.</p>	SI	SI	-	-	SI
		<p>Químico: Contaminación por agentes químicos como: detergentes, desinfectantes, lubricantes y ACPM.</p>	SI	NO	NO	-	NO
Peletizado	Café gourmet y café molido	<p>Biológico: Aparición de m.o. aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.</p>	SI	NO	NO		NO



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 53 - 65

Enfriado	Café gourmet y café molido	Físico: Presencia de material extraño (piedras, palos, metales, vidrios y/o plástico).	SI	NO	SI	SI	NO
		Biológico: Contaminación por m.o. como: aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.	SI	NO	SI	SI	NO
		Químico: Contaminación por agentes químicos como: detergentes o desinfectantes.	SI	NO	NO	SI	NO



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 54 - 65

Molienda	Café molido	Físico: Presencia de objetos extraños como: cabellos, metal, madera, tuercas.	SI	NO	SI	SI	NO
		Biológico: Contaminación por m.o. como: aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.	SI	NO	SI	SI	NO
		Químico: Contaminación por agentes químicos como desinfectantes, detergentes y/o desengrasantes.	SI	NO	SI	SI	NO
		Físico: Presencia de objetos extraños como: cabellos, metal, tuercas.	SI	NO	SI	SI	NO



PLAN HACCP


CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 55 - 65

Empacado	Café gourmet y café molido	Biológico: Contaminación por m.o. como: aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.	SI	NO	SI	SI	NO
		Químico: Contaminación por agentes químicos como desinfectantes, detergentes y/o desengrasantes.	SI	NO	SI	SI	NO
Almacenamiento de producto terminado	Café gourmet y café molido	Biológico: Presencia de m.o. patógenos.	SI	NO	SI	SI	NO
Distribución del producto terminado	Café gourmet y café molido	Químico: Contaminación por agentes químicos como desinfectantes, detergentes, desengrasantes y/o combustible.	SI	NO	SI	SI	NO

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 56 - 65

4.7 DETERMINACIÓN DE LOS LÍMITES CRÍTICOS PARA LOS PUNTOS CRÍTICOS.

Una vez determinadas las etapas del proceso productivo en las que existen los PCC y los controles para evitar la presencia de los peligros identificados como significativos, el paso siguiente es establecer cuáles son sus límites críticos.

Los límites críticos se definen como los criterios que permiten distinguir entre lo aceptable y lo inaceptable, además representan la línea divisoria que se utiliza para juzgar si una operación garantiza la elaboración de productos inocuos. Entre los criterios aplicados suelen figurar las mediciones de temperatura, tiempo (tiempo mínimo de exposición), la actividad del agua (aw), nivel de humedad, pH, entre otros; el hecho que estos parámetros se mantengan dentro de ciertos límites hace posible confirmar la inocuidad del producto.

Los límites críticos determinados deben estar asociados a parámetros fáciles y rápidos de medir para poder adoptar medidas correctoras inmediatas en el caso de una desviación de los límites críticos.

Con la finalidad de garantizar que los límites críticos establecidos controlen cada uno de los PCC identificados se realizó dicha determinación expresada de la siguiente manera: nivel objetivo y tolerancia, de manera que el límite crítico es la suma del nivel objetivo y la tolerancia.

$$\text{Límite crítico} = \text{nivel objetivo} + \text{tolerancia}$$

Teniendo en cuenta que el nivel objetivo es el valor ideal u óptimo que queremos obtener y la tolerancia es el margen, alrededor del nivel objetivo, que no compromete la seguridad del producto.

En el siguiente cuadro se presentan los PCC identificados, el peligro asociado, las medidas preventivas y los límites críticos determinados para la línea de producción de café gourmet y café molido.

PUNTO CRITICO / ETAPA DEL PROCESO	LÍNEAS A LAS QUE APLICA	PELIGRO ASOCIADO	MEDIDA PREVENTIVA	LIMITE CRITICO
PCC 1 Recepción de materia prima	Café gourmet y café molido	<p>Biológico: Posible presencia de microorganismos patógenos.</p> <p>Químico: Posible presencia de micotoxinas en la materia prima, también puede contener restos de plaguicidas usados para eliminar las plagas o insectos que atacan el grano y contaminación cruzada en transporte de la materia prima.</p>	Inspección en la recepción del grano siguiendo parámetros microbiológicos de aceptación y rechazo de materia prima mediante protocolos de laboratorios.	<p>Tamaño: Malla No. 14 = 90%. Malla No. 12 = 8.5 %. Ripio = 1.0 % Defectos bajo malla No. 12 = 1.0 %</p> <p>Humedad: 9.5 – 12 %</p> <p>Impurezas: máx. 0.30 %.</p> <p>Defectos mayores: Granos negros y parcialmente negros: 6 %. Granos vinagre y parcialmente vinagre: 3 %. Granos cardenillos: 3 %</p> <p>Granos aprovechables: 70 %</p> <p>Densidad por caída libre: 630 g/l mínimo.</p>



PLAN HACCP


CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 58 - 65

<p>PCC 1 Tostión</p>	<p>Café gourmet y café molido</p>	<p>Biológico: Posible aparición de m.o. aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.</p>	<p>Control de la temperatura y tiempo de tostión.</p> <p>Control diario del cloro residual y pH del agua.</p> <p>Realizar calibración de los termocuplas e indicadores del agua utilizados en la cocina y llevar registro de ellos.</p>	<p>Temperatura y tiempo de tostión:</p> <p>T_{mínima}: 600°F T_{máxima}: 800°F</p> <p>t_{mínimo}: 8 min t_{máximo}: 15 min</p>
--------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 59 - 65

4.8 MONITOREO Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LOS PUNTOS CRÍTICOS.

El monitoreo de los PCC consiste en realizar una serie de observaciones y mediciones que nos permitan evaluar si las tendencias de las medidas están bajo control, si existe una pérdida del mismo, si presenta una desviación en relación a los límites críticos y o si funcionan según lo previsto. También provee como propósito la documentación escrita para su uso en la verificación del plan HACCP.

Los métodos y la frecuencia del monitoreo contemplados por el equipo de inocuidad de la empresa deben poder determinar cuándo se han excedido los límites críticos y deben hacerlo en tiempo real para poder aislar el producto antes de que se utilice o se consuma.

Para cada PCC se deben contener un conjunto de acciones correctivas que aseguren que se identifican y se eliminan las causas de toda no conformidad detectada.

Para determinar el monitoreo de los puntos críticos identificados se presenta el siguiente cuadro en donde encontramos los procedimientos de monitoreo y las acciones correctoras estipuladas para garantizar el control de los PCC.



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 60 - 65

CC / ETAPA DEL PROCESO	LÍNEAS A LAS QUE APLICA	PELIGROS	LÍMITES CRÍTICOS PARA CADA MEDIDA PREVENTIVA	MONITOREO				MEDIDA CORRECTIVA	REGISTROS	VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN							
				¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿CUÁNTO?	¿QUIÉN?											
PCC 1 Recepción de materia prima	Café gourmet y café molido	<p>Biológico: Posible presencia de m.o. patógenos.</p> <p>Químico: Posible presencia de micotoxinas en la materia prima, también puede contener</p>	<p>Tamaño: Malla No. 14 = 90%. Malla No. 12 = 8.5 %. Ripio = 1.0 %</p> <p>Defectos bajo malla No. 12 = 1.0 %</p> <p>Humedad: 9.5 – 12 %</p> <p>Impurezas: máx. 0.30 %.</p>	Tamaño	Humedad	Impurezas	Defectos mayores	Granos aprovechables	Densidad por caída libre	Análisis en el laboratorio interno de la empresa	El monitoreo se debe realizar en el momento de la recepción.	Coordinador operativo	Revisar y seleccionar los bultos de materia prima que cumple las especificaciones	Rechazar la materia prima que no cumple	Registro de evaluación PCC1	Registro de rechazo de materia prima	Manual Auditoria	Coordinador operativo



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 61 - 65

	restos de plaguicidas usados para eliminar las plagas o insectos que atacan el grano y contaminación cruzada en transporte de la materia prima.	<p>Defectos mayores: Granos negros y parcialmente negros: 6 %. Granos vinagre y parcialmente vinagre: 3 %. Granos cardenillos: 3 %</p> <p>Granos aprovechables: 70 %</p> <p>Densidad por caída libre: 630 g/l mínimo.</p>								
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02


VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 62 - 65

16

<p>PCC 2 Tostión</p>	<p>Café gourmet y café molido</p>	<p>Biológico : Posible aparición de m.o. aerobios mesófilos, coliformes totales y/o fecales.</p>	<p>Temperatura y tiempo de tostión: T_{mínima}: 600°F T_{máxima}: 800°F t_{mínimo}: 8 min t_{máximo}: 15 min</p>	<p>Temperatura (T) Tiempo (t)</p>	<p>Monitoreando las variables en un tiempo estipulado</p>	<p>Cada vez que se realice esta operación</p>	<p>Maquinista</p>	<p>Retirar el producto de la operación solo cuando alcance la temperatura optima, en caso contrario informar al Coordinador operativo para que decida el destino final del producto. Calibración de indicadores del proceso</p>	<p>Formato de control PPC2</p>	<p>Manual Auditoria</p>	<p>Coordinador operativo</p>
---------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-------------------------	------------------------------

	PLAN HACCP	CÓDIGO: P - HACCP - 02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: Julio - 2014
		PAGINA: 63 - 65

5. SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PLAN HACCP.

El sistema de documentación y registro debe ser adecuado para la aplicación del plan HACCP, este debe arrojar toda la información obtenida, de tal forma que permita mantener un orden y servir como soporte y evidencia.

La información del plan HACCP se registrara de la siguiente manera y consta de los siguientes documentos:

- Registro y validación del cumplimiento de los programas pre-requisitos del HACCP.
- Conformación del equipo de inocuidad, las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos.
- Ficha técnica de cada uno de los productos incluidos en el plan.
- Diagrama de flujo de operaciones
- Descripción de las etapas del proceso por líneas de producción.
- Identificación y análisis de peligros. En la cual se incluye la documentación necesaria para demostrar que se realizó el cumplimiento de las primeras etapas del plan HACCP, entre las cuales se encuentran:
 - Determinación de puntos críticos de control.
 - Determinación de los límites críticos para los puntos críticos.
 - Monitoreo y acciones correctivas para los puntos críticos.
- Registros derivados de la aplicación del plan hacen referencia a los formatos diligenciados para realizar control en los PCC identificados, entre los cuales se encuentran las actividades de vigilancia para de los PCC, la adopción de medidas correctoras y actividades de comprobación y/o verificación del plan HACCP.



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02

VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 64 - 65



REGISTRO DE CONTROL PCC – 1

PLAN HACCP

CÓDIGO: P – HACCP - 01

VERSIÓN: 01

PROCESO: RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

FECHA			HORA		No. DE SACOS	CANTIDAD DE M.P. RECIBIDA	TIPO DE GRANO	No MALLA	CANTIDAD RIPIO	HUMEDAD	DEFECTOS MAYORES	GRANOS APRO.	PRUEBA DE TAZA
D	M	A	INICIAL	FINAL									



PLAN HACCP

CÓDIGO: P - HACCP - 02


VERSIÓN: 01

FECHA: Julio - 2014

PAGINA: 65 - 65

FECHA			HORA		No. BACHE	TEMPERATURA (INT. DEL TAMBOR)	TIEMPO DE TOSTIÓN	CONTROL FUNCIONAMIENTO			FIRMA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
								LITROS DE AGUA	COMBUSTIBLE	GAS		
D	M	A	INICIO	FINAL								

Anexo E. Procedimiento de identificación de peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 1 - 16

1. PROPÓSITO

Definir la metodología y los responsables para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud en el trabajo que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin de que la organización puedan establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable para la empresa.

2. ALCANCE

Aplica para la identificación de peligros y valoración de riesgos y actualización de los mismos, que se desarrolle en cada una de las áreas de la en sus actividades rutinarias y no rutinarias con la presencia de sus trabajadores, contratistas y visitantes.


3. RESPONSABILIDAD

La valoración de los riesgos es la base para la gestión proactiva de Sistema Integrado de Gestión, liderada por la alta dirección como parte de la gestión integral del riesgo, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización y otras partes interesadas.

Todos los trabajadores deberían identificar y comunicar a su empleador los peligros asociados a su actividad laboral. Los empleadores tienen el deber legal de evaluar los riesgos derivados de estas actividades laborales.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **PELIGRO:** Fuente o situación con capacidad de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 2 - 16

- **RIESGO ACEPTABLE:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar, respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional.
- **ACTIVIDAD RUTINARIA:** Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **ACTIVIDAD NO RUTINARIA:** Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **PREVENCIÓN:** Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los Riesgos derivados del trabajo.
- **IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- **CONSECUENCIAS:** Resultados, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativamente o cuantitativamente.
- **PROBABILIDAD:** Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.
- **ACCIDENTE DE TRABAJO:** 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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 3 - 16

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.


También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

- **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- **VALORACIÓN DE LOS RIESGOS:** Proceso de evaluar el riesgo que surge de un peligro, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si el riesgo es aceptable o no.


ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA AL DESARROLLAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Para que la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos sean útiles en la práctica, las organizaciones deberían:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 4 - 16


5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Designar a una miembro de la organización y proveer los recursos necesarios para promover y gestionar la actividad.
- Tener en cuenta la legislación vigente y otros requisitos.
- Consultar con las partes interesadas pertinentes, comunicarles lo que se ha planificado hacer y obtener sus comentarios y compromisos.
- Determinar las necesidades de entrenamiento del personal o grupos de trabajo para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos e implementar un programa adecuado para satisfacerlas.
- Documentar los resultados de la evaluación.
- Realizar evaluaciones higiénicas y/o monitoreos biológicos, si se requiere.
- Tener en cuenta los cambios en los procesos administrativos y productivos, procedimientos, personal, instalaciones, requisitos legales y otros.
- Tener en cuenta las estadísticas de incidentes ocurridos y consultar información de gremios u organismos de referencia en el tema.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 5 - 16

6. ACTIVIDADES PARA IDENTIFICAR LOS PELIGROS Y VALORAR LOS RIEGOS


ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1	<p>DEFINIR INSTRUMENTOS Y RECOLECTAR INFORMACIÓN:</p> <p>Se define como herramienta para consignar la información proveniente de la identificación de peligros y valoración de riesgos asociados al desarrollo de las actividades y procesos de la organización el formato Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, el cual debe ser actualizado semestralmente ya que de esta manera se puede asegurar la gestión del cambio de los riesgos o cuando ocurran las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por la necesidad de determinar si los controles para el riesgo existente son eficaces y suficientes. • Cambios en los procesos y/o actividades de la organización. • Cambios en la legislación. • Avances tecnológicos. • Incidentes o accidentes de trabajo. <p>El Coordinador del SIG se podrá apoyar en la recolección de información suministrada por las inspecciones realizadas a los puestos, áreas de trabajo y procesos de la organización.</p> <p><i>Nota: Es importante que los trabajadores identifiquen y comuniquen al Coordinador de SIG los peligros asociados a su actividad laboral.</i></p>	Coord. de SIG

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 6 - 16


2	<p>CLASIFICAR LOS PROCESOS, LAS ACTIVIDADES Y LAS TAREAS:</p> <p>Se realizará reconocimiento de los procesos de la empresa a través de la observación directa de las condiciones de los lugares de trabajo y se recoge la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duración y frecuencia de la actividad, proceso o tarea. • Interacción con otros procesos, actividades y tareas • Número de trabajadores involucrados. • Partes interesadas (visitantes, contratitas, público, vecinos, entre otros). • Procedimientos e instructivos de trabajo relacionados. • Maquinas, equipos, herramientas e instalaciones. • Planes de mantenimiento. • Manipulación de materiales. • Servicios utilizados. • Sustancias utilizadas o encontradas en el lugar de trabajo. • Requisitos legales y normas relevantes aplicables a la actividad económica. • Áreas geográficas. • Medidas de control establecidas. • Sistemas de emergencia (rutas de evacuación, equipo de emergencia, facilidades de comunicación y apoyo externo). • Histórico de incidentes de trabajo. • Las actividades rutinarias y no rutinarias. • Formación que han recibido los trabajadores sobre la ejecución de la tarea. 	<p>Coord. de SIG Trabajadores</p>
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 7 - 16

3	<p>IDENTIFICAR LOS PELIGROS:</p> <p>Para la identificación de peligros que puedan estar asociados a las actividades, tareas o procesos desarrollados en la organización se debe tener en cuenta el anexo 1 del presente documento.</p> <p>Cuando se realice el levantamiento inicial de la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos el Coordinador del SIG realizará capacitación y/o taller a los trabajadores de la organización con el único fin de que en cada uno de ellos se realicen las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Existe una situación que pueda generar daño? ✓ ¿Quien (o que) puede sufrir daño? ✓ ¿Como puede ocurrir el daño? ✓ ¿Cuando puede ocurrir el daño? <p>De esta forma, identificará los peligros asociados a las actividades realizadas.</p> <p>Una vez identificados los peligros el Coordinador del SIG establecerá los efectos posibles y/o consecuencias derivadas de los peligros tanto a corto como a largo plazo ya sean relacionados con la salud o con la seguridad.</p>	Coord. de SIG Trabajadores
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 8 - 16

4	<p>IDENTIFICAR LOS CONTROLES EXISTENTES:</p> <p>Se debe identificar los controles existentes para cada uno de los peligros y los clasificará en la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente • Medio • Individuo <p>Para el establecimiento de los controles debe seguir la siguiente jerarquía según aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eliminación del peligro: Consiste en no desarrollar la actividad hasta que se haya tomado todas las precauciones necesarias para evitarlo. ✓ Sustitución del peligro: Reemplazar las actividades con otra que genere menos peligro. ✓ Controles de ingeniería: Cambios locativos, cambio de herramientas o equipos, rediseño de actividades, etc. ✓ Controles administrativos: Decisiones gerenciales, capacitaciones, determinación de política de comportamiento al interior de la organización, planificación de actividades para minimizar el riesgo, llamados de atención, señalización y/o advertencia. ✓ Elementos y Equipos de protección personal: Gafas de seguridad, protección auditiva, mascarillas faciales, sistemas de detención de caídas, respiradores y guantes. 	Coord. de SIG
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 9 - 16

5	<p>VALORAR RIESGO</p> <p>EVALUAR EL RIESGO: La evaluación del riesgo determina la probabilidad de que ocurra un evento específico y la magnitud de sus consecuencias; se debe incluir dentro de esta los controles existentes, considerar su eficacia y probabilidad y consecuencia si estos fallan.</p> <p>Para evaluar el <u>nivel de riesgo</u> se debe determinar:</p> <p style="text-align: center;"><i>Nivel de Riesgo (NR): Nivel De Probabilidad (NP) * Nivel de Consecuencia (NC)</i></p> <p>Para determinar el <u>nivel de probabilidad</u> se requiere:</p> <p style="text-align: center;"><i>Nivel De Probabilidad (NP): Nivel de Deficiencia (ND) * Nivel de exposición (NE)</i></p> <p>Para determinar <u>nivel de deficiencia</u>:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">NIVEL DE DEFICIENCIA</th> <th style="text-align: center;">VALOR DE ND</th> <th style="text-align: center;">SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Muy Alto (MA)</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Se han detectado peligros que determinan como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Alto (A)</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Se han detectado algunos peligros que pueden dar lugar a consecuencias significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE DEFICIENCIA	VALOR DE ND	SIGNIFICADO	Muy Alto (MA)	10	Se han detectado peligros que determinan como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos	Alto (A)	6	Se han detectado algunos peligros que pueden dar lugar a consecuencias significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos	Coord. de SIG
NIVEL DE DEFICIENCIA	VALOR DE ND	SIGNIFICADO									
Muy Alto (MA)	10	Se han detectado peligros que determinan como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos									
Alto (A)	6	Se han detectado algunos peligros que pueden dar lugar a consecuencias significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos									



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN
DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS
RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO**

CÓDIGO: IPVR-PR-02

VERSIÓN: 1

FECHA: Agosto del 2014

PAGINAS: 10 - 16

Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se asigna valor	No se han detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado


La determinación del nivel de eficiencia para los peligros higiénicos (físicos, químicos, biológicos u otros) puede hacerse de forma cuantitativa (véase Anexo 2).

Determinar el nivel de deficiencias para estos peligros en la organización desde el inicio del proceso, ya que conlleva un ajuste en el presupuesto el cual se destina a esta labor.

Para determinar el Nivel de Exposición (NE) se podrá aplicar los siguientes criterios


NIVEL DE EXPOSICIÓN	VALOR DE NE	SIGNIFICADO
Continua (EC)	4	Se presenta sin interrupción o varias veces con tiempos prolongados durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	Se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.

Coord. de SIG

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 11 - 16

	<table border="1"> <tr> <td>Ocasional (EO)</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.</td> </tr> <tr> <td>Esporádica (EE)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Se presenta de manera eventual</td> </tr> </table>	Ocasional (EO)	2	Se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.	Esporádica (EE)	1	Se presenta de manera eventual																					
Ocasional (EO)	2	Se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.																										
Esporádica (EE)	1	Se presenta de manera eventual																										
<p>Para determinar el <u>Nivel de Probabilidad</u>:</p>																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">NIVEL DE PROBABILIDAD</th> <th colspan="4">NIVEL DE EXPOSICION (NE)</th> </tr> <tr> <th>4</th> <th>3</th> <th>2</th> <th>1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">MA - 40</td> <td style="text-align: center;">MA - 30</td> <td style="text-align: center;">A - 20</td> <td style="text-align: center;">A - 10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">MA - 24</td> <td style="text-align: center;">A - 18</td> <td style="text-align: center;">A - 12</td> <td style="text-align: center;">M - 6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">M - 8</td> <td style="text-align: center;">M - 6</td> <td style="text-align: center;">B - 4</td> <td style="text-align: center;">B - 2</td> </tr> </tbody> </table>			NIVEL DE PROBABILIDAD		NIVEL DE EXPOSICION (NE)				4	3	2	1	NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2
NIVEL DE PROBABILIDAD		NIVEL DE EXPOSICION (NE)																										
		4	3	2	1																							
NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10																							
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6																							
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2																							
<p>El significado del Nivel de Probabilidad se interpreta de acuerdo con los siguientes significados:</p>																												
<p>El significado del Nivel de Probabilidad se interpreta de acuerdo con los siguientes significados:</p>																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NIVEL DE PROBA.</th> <th>VALOR DE NP</th> <th>SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Muy Alto (MA)</td> <td style="text-align: center;">Entre 40 y 24</td> <td>Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Alto (A)</td> <td style="text-align: center;">Entre 20 y 10</td> <td>Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.</td> </tr> </tbody> </table>			NIVEL DE PROBA.	VALOR DE NP	SIGNIFICADO	Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.	Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.																	
NIVEL DE PROBA.	VALOR DE NP	SIGNIFICADO																										
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.																										
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.																										

Coord. de SIG

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 12 - 16

	<p>Se determina el <u>nivel de consecuencia</u> según los siguientes parámetros:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 25%;">NIVEL DE CONSECUENCIA</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">NC</th> <th style="width: 65%;">SIGNIFICADO</th> </tr> <tr> <th>DAÑOS PERSONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mortal o Catastrófico (M)</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td>Muerte.</td> </tr> <tr> <td>Muy Grave (MG)</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td>Lesiones o enfermedades graves irreparables (incapacidad permanente, parcial o invalidez)</td> </tr> <tr> <td>Grave (G)</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td>Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT)</td> </tr> <tr> <td>Leve (L)</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 25%;">Bajo (B)</td> <td style="width: 15%;">Entre 4 y 2</td> <td style="width: 60%;">Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.</td> </tr> <tr> <td>Medio (M)</td> <td>Entre 8 y 6</td> <td>Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE CONSECUENCIA	NC	SIGNIFICADO	DAÑOS PERSONALES	Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte.	Muy Grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (incapacidad permanente, parcial o invalidez)	Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT)	Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad	Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez	Coord. de SIG
NIVEL DE CONSECUENCIA	NC			SIGNIFICADO																				
		DAÑOS PERSONALES																						
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte.																						
Muy Grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (incapacidad permanente, parcial o invalidez)																						
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT)																						
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad																						
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.																						
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez																						

Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta - Colombia



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE
PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS
RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO**

CÓDIGO: IPVR-PR-02

VERSIÓN: 1

FECHA: Agosto del 2014


PAGINAS: 13- 16

Los resultados de los niveles de probabilidad y del nivel de consecuencia se combinan y determinan el nivel de riesgo, descrito así:


NIVEL DE RIESGO NR: NP*NC		NIVEL DE PROBABILIDAD			
		40-20	20-10	8-6	4-2
NIVEL DE CONSECUENCIA (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II 240
					III 120
	25	I 1000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
10	II 400-240	II 200	III 80-60	III 40	
		III 100		IV 20	

Interpretación del nivel de riesgo;

NIVEL DE RIESGO	VALOR DE NR	SIGNIFICADO
I	4000-600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo este bajo control. Intervención urgente
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual a 360
III	120-40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 14 - 16

6	<p>DEFINIR SI EL RIESGO ES ACEPTABLE:</p> <p>Se debe definir si el riesgo es aceptable o no según lo definido en la siguiente tabla.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO</th> <th style="text-align: center;">SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> <td style="text-align: center;">No aceptable</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">II</td> <td style="text-align: center;">No aceptable o aceptable con control específico</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">III</td> <td style="text-align: center;">Aceptable</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IV</td> <td style="text-align: center;">aceptable</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICADO	I	No aceptable	II	No aceptable o aceptable con control específico	III	Aceptable	IV	aceptable	Coord. de SIG
NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICADO											
I	No aceptable											
II	No aceptable o aceptable con control específico											
III	Aceptable											
IV	aceptable											
7	<p>CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES:</p> <p>Los criterios establecidos para determinar controles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de trabajadores expuestos: Importante tenerlo en cuenta para identificar el alcance del control que se va a implementar. • Peor consecuencia: Se debe tener en cuenta que el control que se va a implementar evite siempre la peor consecuencia al estar expuestos al riesgo • Existencia de un requisito legal asociado: Se establecerá si existe o no un requisito legal específico a la tarea que se está evaluando para tener parámetros de priorización en la implementación de las medidas de intervención. Sin embargo, las organizaciones podrían determinar nuevos criterios para establecer controles que estén acordes con su naturaleza y extensión de la misma. Como herramienta a un criterio adicional, se presenta la aplicación de un factor de justificación. 	Coord. de SIG										

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: IPVR-PR-02
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINAS: 15 - 16

8	ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RIESGOS: El Coordinador de SIG priorizará los riesgos teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia o la severidad potencial de lesión o daño, esta información quedara consignada en el formato Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, donde se establecerá el plan de acción y su respectivo seguimiento.	Coord. de SIG
9	REVISAR LA CONVENIENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN: A través de la realización de auditorías internas, indicadores de gestión, inspecciones, entre otros, se revisará la eficacia de las acciones y/o controles establecidos en la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. El no cumplimiento de los controles o la deficiencia de los mismos deberán ser tratados a través de acciones correctivas y/o preventivas.	Coord. de SIG
10	MANTENER Y ACTUALIZAR: Determinar la periodicidad, tomando en cuenta algunos aspectos como la eficacia y suficiencia de los controles, la respuesta ante la aparición de nuevos peligros, los cambios en la organización, la retroalimentación de las actividades de seguimiento, investigación de incidentes, situaciones de emergencia o los resultados de las pruebas de los procedimientos de emergencia, los cambios en la legislación, los factores externos presentes, avances en la tecnología de control y la diversidad cambiante en la fuerza del trabajo, incluidos los contratistas.	Coord. de SIG

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento

Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta - Colombia

ANEXO 1. TABLA DE CLASIFICACIÓN PELIGROS Y RIESGOS SST

ANEXO 1. TABLA DE CLASIFICACIÓN PELIGROS Y RIESGOS SST							
DESCRIPCIÓN	BIOLÓGICO	FÍSICO	QUÍMICO	PSICOSOCIAL	BIOMECÁNICO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	FENÓMENOS NATURALES*
	Virus	Ruido (de impacto, intermitente, continuo)	Polvo orgánico inorgánico	Gestión Organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitacional)	Mecánico (elementos o partes de maquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
	Bacterias	Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
	Hongos	Vibración (cuerpo entero, segmentación)	Líquidos (nieblas y rocíos) Gases y vapores	Características del grupo social de trabajo (relaciones cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	Movimiento Repetitivo	Locativos (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo (caída de objeto)	Vendaval
	Rickettsias	Temperaturas extremas (calor y frío)	Humos metálicos, no metálicos	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
	Parásitos	Presión Atmosférica (normal y ajustada)	Material Particulado	Interface persona – tarea (conocimientos, habilidades en relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)		Accidente de transito	Derrumbe

ANEXO 1. TABLA DE CLASIFICACIÓN PELIGROS Y RIESGOS SST

Categoría	BIOLÓGICO	FÍSICO	QUÍMICO	PSICOSOCIAL	BIOMECÁNICO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	FENÓMENOS NATURALES*
	Picaduras	Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)		Jornada de trabajo (pausas, trabajos nocturnos, rotación, horas extras, descansos)		Publico (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)	Precipitaciones (lluvias, granizadas. Heladas)
	Mordeduras	Radiaciones no ionizantes (laser, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, microondas)				Trabajo en alturas	
	Fluidos o Excremento					Espacios confinados	
<p>* Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencia de cada empresa, se consideraran todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.</p>							

**ANEXO 2. DETERMINACIÓN CUANTITATIVA DEL NIVEL DE DEFICIENCIA DE
LOS PELIGROS HIGIÉNICOS**

Nivel de deficiencia	Valor de ND.	Concentración observada
Exposición muy alta	10	> Límite de exposición ocupacional
Exposición alta	6	50 % - 100% del límite de exposición ocupacional
Exposición media	2	10 % - 50% del límite de exposición ocupacional
Exposición baja	No se asigna valor	< 10% del límite de exposición ocupacional

Nota: exposición ocupacional limite en Colombia 48 horas semanales

Anexo F. Matriz de riesgos y peligros S.S.T.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS INVERSIONES GALAVIS S.A.S.																											
FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014																											
PROCESO	ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIO (SI-NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROL ES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN			OBSERVACIONES GENERALES						
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (IND*NE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR) E INTERVENCIÓN	INTERPRETACIÓN DEL NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	No. EXPUESTOS	PEOR CONSECUENCIA		EXISTE REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO (SI-NO)	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
GESTIÓN OPERATIVA	PLANTA DE PRODUCCIÓN	COORDINADOR OPERATIVO	DESARROLLADAS POR EL PERSONAL DE	SI	Ruido: Continuo e intermitente	FÍSICO	Irritabilidad, fatiga, Dolor de cabeza, cansancio, pérdida auditiva.	Ninguno	Ninguno	Protector auditivo	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	1	Pérdida auditiva	SI *Ley 9/1979 *Res 2400 / 1979				Mediciones ambientales de ruido, sensibilización en el uso de la protección auditiva y el cuidado del mismo.	Uso de protección auditiva tipo copa	

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS INVERSIONES GALAVIS S.A.S.

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

EMPACADOR	Sismos y Terremotos	FENÓMENOS NATURALES	Pérdidas humanas y materiales, heridas, lesiones, entre otros.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	MUY ALTO	100	2400	I	NO ACEPTABLE	1	Shock, Muerte	SI *DEC 919/1989 *Res 1016 / 1989	Diseño e implementación del plan de emergencia y conformación de brigadas de emergencias, Capacitación y entrenamiento de emergencias. Elaboración de los planes operativos normalizados (PON'S)	Casco, guantes, calzado de seguridad para rescatis.	Socializar constantemente la posición de protección en caso de sismo (manos a la cabeza protegiéndolas y agachados en posición fetal). Es importante revisar constantemente grietas que muestren deterioro en la estructura.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

							Condiciones de la tarea: carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.	PSICOSOCIAL	Irritabilidad, dolor de cabeza, estrés	Ninguno	Ninguno	Capacitación en manejo del estrés y trabajo en equipo	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	3	Estrés laboral	SI *Res 2646 / 2008 *Ley 1010 / 2006			Realizar encuestas de riesgo psicosocial, sensibilización en manejo del estrés y otras emociones			
							Postura: prolongada mantenida, forzada, anti gravitacional	BIOMECÁNICO	Varices, Patologías Osteomuscular.	Ninguno	Ninguno	Capacitación en higiene postural y pausas activas	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	3	Patologías de columna	SI *NT C 5655			Instalar superficie de apoyo que permita al trabajador alternar la postura mientras se encuentre en postura bípeda	Reforzar sensibilización en higiene postural y pausas activas. Inspección a puestos de trabajo con énfasis ergonómico, exámenes periódicos con énfasis Osteomuscular		

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

Mecánico: Elementos o partes de maquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólido o fluidos.	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Heridas, golpes, machucones, entre otros.	Ninguno	Guardas de seguridad	capacitación cuidado de manos, uso de guantes	2	3	6	MED IO	10	60	III	ACEPTABLE	3	Fracturas	SI *Res 2400 / 1979					Diseño de procedimientos de trabajo seguro para actividades de mantenimiento de maquinaria .	Uso de protección para manos.
Eléctrico: Media y baja tensión, estática.	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Quemaduras, choques eléctricos.	Ninguno	Mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	3	Electrocución	SI *RET IE					Diseñar procedimiento de trabajo seguro para labores con electricidad	

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

MAQUINISTA MAQUINA DE TOSTION ENFRIADORA, REALIZAR ASEO A LAS INSTALACIONES DE SI	Ruido: Continuo e intermitente	FÍSICO	Irritabilidad , fatiga, Dolor de cabeza, cansancio, pérdida auditiva.	Ninguno	Ninguno	Protector auditivo	2	3	6	MED IO	10	60	III	ACCEPTABLE	3	Pérdida auditiva	SI *Ley 9/ 1979 *Res 2400 / 1979					Mediciones ambientales de ruido, sensibilizac ión en el uso de la protección auditiva y el cuidado del mismo.	Uso de protecci ón auditiva tipo copa	

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

Trabajo en Alturas	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Golpes, fracturas, contusiones y muerte	Ninguno	Escaleras, andamios	Amés	6	2	12	ALTO	100	1200	1	NO ACEPTABLE	4	Muerte	SISTEMA S. 1409 DE 2012				Diseño de programa de protección contra caídas, Sensibilizar en la realización de trabajo en alturas. Certificación del personal en trabajo seguro en alturas.	Asegurar el uso del Sistema de protección contra caídas.
Incendios y explosión	CONDICIONES DE SEGURIDAD (TECNOLÓGICO)	Perdidas humanas y materiales, heridas, quemaduras, lesiones, entre otros.	Ninguno	Equipos portátiles contra incendio	Capacitación en control de incendios nivel básico	2	4	8	MEDIO	100	800	1	NO ACEPTABLE	4	Shock, Muerte	SISTEMA DE C 919/1989 Resolución 1016 de 1989				Diseño e implementación del plan de emergencia y conformación de brigadas de emergencias, Capacitación y entrenamiento de emergencias. Elaboración de los planes operativos normalizados (PON'S)	Casco, guantes, calzado de seguridad para rescatistas.

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

TALLER DE MANTENIMIENTO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA (DE POSICIÓN, ENFRIADORA, EMPAQUE, ETC.). REALIZAR SOLDADURA Y SI	Sismos y Terremotos	FENÓMENOS NATURALES	Pérdidas humanas y materiales, heridas, lesiones, entre otros.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	2	4	MUY ALTO	10	24	00	I	NO ACEPTABLE	4	Shock, Muerte	SI *DEC 919/ 1989 *Res 1016 / 1989	Diseño e implementación del plan de emergencia y conformación de brigadas de emergencias, Capacitación y entrenamiento de emergencias. Elaboración de los planes operativos normalizados (PON'S)	Casco, guantes, calzado de seguridad para rescatistas.	Socializar constantemente la posición de protección en caso de sismo (manos a la cabeza protegiéndolas y agachados en posición fetal). Es importante revisar constantemente grietas que muestren deterioro en la estructura.
	Ruido: Continuo e intermitente	FÍSICO	Irritabilidad, fatiga, Dolor de cabeza, cansancio, pérdida auditiva.	Ninguno	Ninguno	Protector auditivo	2	3	6	MEDIO	10	60	00	III	ACEPTABLE	1	Pérdida auditiva	SI *Ley 9/ 1979 *Res 2400 / 1979	Mediciones ambientales de ruido, sensibilización en el uso de la protección auditiva y el cuidado del mismo.	Uso de protección auditiva tipo copa		

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

LABORATORIO		RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE MUESTRAS DE CAFÉ. SELECCIONAR LAS MUESTRAS DE CAFÉ QUE SERÁN ANALIZADAS; OPERAR CADA UNO DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DENTRO DEL LABORATORIO. DAR RESULTADOS DE LAS MUESTRAS.																		
SI																				
Virus, hongos, Hongos	BIOLÓGICO	Infecciones respiratorias, alergias, rinitis	Ninguno	Ninguno	Uso de tapabocas.	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	1	Alergias respiratorias	SI * Ley 9/ 1979			Realizar exámenes de espirometría con el fin de determinar la capacidad respiratoria del personal expuesto.	Continuar con el uso de tapabocas
Polvos: orgánicos.	QUÍMICO	Alergias, problemas respiratorios, rinitis.	Ninguno	Ninguno	Uso de tapabocas.	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	1	Colapso de la estructura	SI *Res 2400 / 1979			Realizar exámenes de espirometría con el fin de determinar la capacidad respiratoria del personal expuesto.	Continuar con el uso de tapabocas
Características de la organización del trabajo: demandas cualitativas y cuantitativas de la labor	PSICOSOCIAL	Estrés, irritabilidad, baja autoestima, dificultad en la comunicación, disminución del rendimiento y calidad del trabajo.	Ninguno	Ninguno	Capacitaciones manejo del estrés y trabajo en equipo	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	1	Hipoxia	SI *Res 2646 / 2008 *Ley 1010 / 2006			Capacitación en el riesgo psicosocial, talleres de motivación y trabajo en equipo. Fortalecimiento de relaciones interpersonales, talleres manejo del estrés y elementos estresores.	

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

CONDICIONES DE SEGURIDAD (TECNOLÓGICO)		FENÓMENOS NATURALES	
Incendios y explosión	<p>Perdidas humanas y materiales, heridas, quemaduras, lesiones, entre otros.</p> <p>Ninguno</p> <p>Equipos portátiles contra incendio</p> <p>Capacitación en control de incendios nivel básico</p> <p>2 4 8</p> <p>MED IO</p> <p>100 800</p> <p>1</p> <p>NO ACEPTABLE</p> <p>600</p> <p>Shock, Muerte</p> <p>SI *DEC 919/1989 *Res 1016 / 1989</p>	Sismos y Terremotos	<p>Pérdidas humanas y materiales, heridas, lesiones, entre otros.</p> <p>Ninguno</p> <p>Ninguno</p> <p>Ninguno</p> <p>10 4 40</p> <p>MUY ALTO</p> <p>100 4000</p> <p>1</p> <p>NO ACEPTABLE</p> <p>600</p> <p>Shock, Muerte</p> <p>SI *DEC 919/1989 *Res 1016 / 1989</p>
	<p>Diseño e implementación del plan de emergencia y conformación de brigadas de emergencias, Capacitación y entrenamiento de emergencias. Elaboración de los planes operativos normalizados (PON'S)</p> <p>Casco, guantes, calzado de seguridad para rescatis tas.</p> <p>Realizar entrenamiento s constantes a la brigada de emergencia y a los locatarios con el fin de que se realice una respuesta inicial efectiva. Revisar periódicamente los sistemas contra incendios existentes.</p>		<p>Diseño e implementación del plan de emergencia y conformación de brigadas de emergencias, Capacitación y entrenamiento de emergencias. Elaboración de los planes operativos normalizados</p> <p>Casco, guantes, calzado de seguridad para rescatis tas.</p> <p>Socializar constantemente la posición de protección en caso de sismo (manos a la cabeza protegiéndose y agachados en posición fetal). Es importante revisar constantemente grietas que muestren deterioro en la estructura.</p>

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

PROCESO	ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIO (SI-NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN			OBSERVACIONES GENERALES							
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (ND*NE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR) E INTERVENCIÓN	INTERPRETACIÓN DEL NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	No. EXPUESTOS		PEOR CONSECUENCIA	EXISTE REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO (SI-NO)	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
GESTIÓN COMERCIAL	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	VENTAS	MERCADEO, ATENCIÓN A CLIENTES, VISITAS	SI	Uso de Video terminales	FÍSICO	Fatiga visual, pérdida de la agudeza visual	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Perdida de la agudeza visual	SI Res 240 0/ 197 9			Revisar el ajuste del brillo de la pantalla del monitor con el fin de evitar el exceso y/o la deficiencia del mismo.	Diseñar programa de Pausas activas y capacitar al personal en la realización de estos ejercicios. En los exámenes periódicos incluir Visiometría.		

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

MERCADERO		REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MERCADERO Y PUBLICIDAD DE LA EMPRESA		SI	Uso de Video terminales	FÍSICO	Fatiga visual, pérdida de la agudeza visual	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Perdida de la agudeza visual	SI*Res 2400/1979	Revisar el ajuste del brillo de la pantalla del monitor con el fin de evitar el exceso y/o la deficiencia del mismo.	Diseñar programa de Pausas activas y capacitar al personal en la realización de estos ejercicios. En los exámenes periódicos incluir Visiometría.			
MERCADERO		REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MERCADERO Y PUBLICIDAD DE LA EMPRESA		SI	Postura sedente	BIOMECÁNICO	Fatiga muscular, cervicalgias, lumbalgias, patologías de columna.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	ALTO	25	450	II	NO ACEPTABLE	1	Patologías de columna	SI*NTC 5655	Diseño antropométrico del puesto de trabajo.	Capacitación en higiene postural y pausas activas. Inspección a puestos de trabajo con énfasis ergonómico, exámenes periódicos con énfasis Osteomuscular	Mantener buenas posturas de trabajo.		

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

	IMPULSADORA	MERCADERO, ATENCIÓN A CLIENTES, VISITAS	SI	Sismos y Terremotos	FENÓMENOS NATURALES	Pérdidas humanas y materiales, heridas, lesiones, entre otros.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	MUY ALTO	100	2400	I	NO ACEPTABLE	4	Shock, Muerte	SI *DEC 919 / 1989 *Res 1016/1989			Diseño e implementación del plan de emergencia y conformación de brigadas de emergencias, Capacitación y entrenamiento de emergencias. Elaboración de los planes operativos normalizados (PON'S)	Casco, guantes, calzado de seguridad para rescatistas.	Socializar constantemente la posición de protección en caso de sismo (manos a la cabeza protegiendo las y agachados en posición fetal). Es importante revisar constantemente grietas que muestren deterioro en la estructura.
				Uso de Video terminales	FÍSICO	Fatiga visual, pérdida de la agudeza visual	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Pérdida de la agudeza visual	SI *Res 2400/1979	Revisar el ajuste del brillo de la pantalla del monitor con el fin de evitar el exceso y/o la deficiencia del mismo.	Diseñar programa de Pausas activas y capacitar al personal en la realización de estos ejercicios. En los exámenes periódicos incluir Visiometría.			

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

PROCESO	ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIO (SI-NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN			OBSERVACIONES GENERALES						
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE 'PROBABILIDAD' (ND*NE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR) E INTERVENCIÓN	INTERPRETACIÓN DEL NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	No. EXPUESTOS		PEOR CONSECUENCIA	EXISTE REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO (SI-NO)	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA
GESTIÓN DE INVENTARIO Y FACTURACIÓN	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	COORDINADOR DE INVENTARIOS Y FACTURACIÓN	PROVEEDORES, STOCK Y CADENA LOGÍSTICA DE	SI	Uso de Video terminales	FÍSICO	Fatiga visual, pérdida de la agudeza visual	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	BAJO	10	40	III	ACEPTABLE	1	Perdida de la agudeza visual	SI Res 240 0/ 197 9			Revisar el ajuste del brillo de la pantalla del monitor con el fin de evitar el exceso y/o la deficiencia del mismo.	Diseñar programa de Pausas activas y capacitar al personal en la realización de estos ejercicios. En los exámenes periódicos incluir Visiometría.	

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

PROCESO	ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIO (SI-NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO	CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES		MEDIDAS DE INTERVENCIÓN			OBSERVACIONES GENERALES					
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (ND*NE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR) E INTERVENCIÓN	INTERPRETACIÓN DEL NR	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	No. EXPUESTOS	PEOR CONSECUENCIA	EXISTE REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO (SI-NO)		ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
GESTIÓN INTEGRAL	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	COORDINADOR DE GESTIÓN INTEGRAL	TEMAS DE CALIDAD, INOCUIDAD DE ALIMENTOS, SALUD OCUPACIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.	SI	Uso de Video terminales	FÍSICO	Fatiga visual, pérdida de la agudeza visual	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	MEDIO	10	60	III	ACEPTABLE	1	Perdida de la agudeza visual	SI *Re s 240 0/ 197 9			Revisar el ajuste del brillo de la pantalla del monitor con el fin de evitar el exceso y/o la deficiencia del mismo.	Diseñar programa de Pausas activas y capacitar al personal en la realización de estos ejercicios. En los exámenes periódicos incluir Visimetría.		

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Julio 2014

		CONDICIONES DE SEGURIDAD (LOCATIVO)																												
		Condicione s de orden y aseo	Caidas, resbalone s, fracturas, golpes y contusione s, perdidas materiales , retrasos en la programac ión.	Ninguno	Canecas de basura, aseadores	Ninguno	0	4	0	BAJO	10	0	I V	ACCEPTABLE	1	Fracturas	SI *Re s 240 0/ 197 9								Mantener las buenas prácticas de seguridad orden y limpieza. Diseño e implementa ción de programa de seguridad orden y limpieza en el área. Implementa r política ambiental					
		Presencia de material combustible. (Papel, cartón, madera, equipos energizado s).	Perdidas humanas y materiales , heridas, quemaduras, lesiones, entre otros.	Ninguno	Equipos portátiles contra incendio	Capacitación en control de incendios nivel básico	2	4	8	MEDIO	100	800	I	NO ACEPTABLE	4	Shock, Muerte	SI *DE C 919 / 198 9 *Re s 101 6/ 198 9							Diseño e implementa ción del plan de emergencia y conformaci ón de brigadas de emergencia s, Capacitació n y entrenamie nto de emergencia s. Elaboración de los planes operativos normalizado s (PON'S)	Casco, guantes, calzado de segurida d para rescatist as.					

Anexo G. Procedimiento de identificación de requisitos legales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, ACCESO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	CÓDIGO: IACRL-PR-01
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINA: 1 - 5

1. OBJETIVO


Definir la metodología para identificar y garantizar el acceso a los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, y otros relacionados con los riesgos y peligros de inocuidad del producto derivados tanto de la legislación y reglamentación aplicable a sus actividades, procesos e instalaciones, así como otros acuerdos suscritos voluntariamente por la empresa, además determinar su aplicación, actualización y evaluación dentro del sistema integrado de gestión.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa Inversiones Galavis S.A.S. y va desde la identificación de los requisitos legales aplicables hasta la evaluación de su cumplimiento.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Ley:** Regla de conducta obligatoria dictada por el poder legislativo, o por el ejecutivo cuando lo sustituye o se arroga sus atribuciones.
- **Decreto Ley:** Norma expedida por el Presidente de la República en uso de sus facultades extraordinarias otorgadas por el Congreso Nacional, ostenta la misma jerarquía de la Ley.
- **Decreto:** Mandato o decisión de una autoridad ejecutiva sobre un asunto, negocio o materia de su competencia.
- **Resolución:** Acto administrativo que reglamenta un decreto o impone unas obligaciones de carácter general o particular dependiendo a quien está dirigida y es expedida por los Ministerios o demás autoridades administrativas del orden nacional o territorial.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, ACCESO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	CÓDIGO: IACRL-PR-01
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINA: 2 - 5

- **Acuerdo:** Resolución que se toma en tribunales o juntas, o entre personas.
- **Legislación Colombiana de Salud Ocupacional:** Conjunto de normas jurídicas de general aplicación que regulan las conductas humanas en cuanto inciden sobre la salud ocupacional o alguno de sus elementos y que son de obligatorio cumplimiento.
- **Legislación Colombiana de Inocuidad:** Conjunto de normas aplicables que reglamentan las medidas sanitarias en materia de calidad e inocuidad de productos en el país.
- **Instituciones reguladoras:** Instituciones encargadas de generar las normativas y disposiciones en materia HSE que deben cumplir las empresas.
- **Instituciones fiscalizadoras:** Instituciones encargadas de verificar el cumplimiento de dichas normativas por parte de las empresas.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1 CONSULTA E IDENTIFICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO APLICABLE.

El Coordinador del S.I.G. identifica en forma trimestral los requisitos de calidad e inocuidad alimentaria, y de seguridad y salud en el trabajo legales vigentes asociados con la producción de café molido y tostado; producto y ofrecido por la empresa, los que se encuentran en consulta pública y demás requisitos aplicables a través de:


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, ACCESO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	CÓDIGO: IACRL-PR-01
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINA: 3 - 5

- Páginas Web que estén periódicamente actualizadas: Ministerio de Agricultura, www.minagricultura.gov.co; Ministerio de transporte; **www.mintransporte.gov.co**; Asociación Nacional de Industriales (ANDI) www.andi.com.co; Ministerio de Salud y Protección Social, www.minsalud.gov.co/; Ministerio de protección social, **www.minproteccion-social.gov.co**; Ministerio del interior y de justicia www.mininteriorjusticia.gov.co; **Presidencia de la Republica, www.presidencia.gov.co**; Banco de la República www.banrep.gov.co; Superintendencia de Industria y Comercio, www.sic.gov.co/; INVIMA, www.invima.gov.co; ICA, www.ica.gov.co; entidades territoriales de salud, y gremios involucrados en la temática respectiva, www.codexalimentarius.org; www.who.int/es; www.fao.org/home/es/; www.federaciondecafeteros.org; **www.suratep.com.co**; **www.sigpad.gov.co**; **www.minminas.gov.co**; **www.icontec.org.co**; **www.laseguridad.wsc**
- Requisitos de calidad e inocuidad del producto y en materia de seguridad y salud en el trabajo comunicados por los Clientes.

4.2 APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN A LOS ASPECTOS RIESGOS Y PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN.

El coordinador del S.I.G. evalúa si los nuevos requisitos o las modificaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo e inocuidad alimentaria:

- Son de aplicación para la empresa,
- Permiten asegurar el cumplimiento futuro de la política integrada de gestión
- Afectan a las autorizaciones existentes y a otros requisitos de la organización, como los programas de mantenimiento, programas prerrequisitos así como programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, ACCESO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	CÓDIGO: IACRL-PR-01
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINA: 4 - 5

4.3 ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

El coordinador del S.I.G. selecciona la legislación que le compete cumplir a INVERSIONES GALAVIS S.A.S. y la registra en la matriz de requisitos legales. Igualmente se hace una evaluación de los posibles cambios que puede generar en el sistema de gestión de inocuidad y de seguridad y salud en el trabajo la nueva legislación aplicable para su evaluación y aplicación controlada (por ejemplo cambios de documentos, metas, responsabilidades).

El gerente garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para cumplir con las exigencias contempladas en los requisitos de seguridad y salud en el trabajo e inocuidad alimentaria legales y otros requisitos identificados en la matriz de requisitos legales.

4.4 COMUNICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

El coordinador del S.I.G. es responsable de que los requisitos legales asociados con la actividad ofrecida por la empresa y sus planes de acción se dan a conocer a las personas responsables de cumplir dichos requisitos a través de jornadas de capacitación y divulgación, ya sea por personal propio de la empresa o por asesores externos expertos en el tema, apoyándose en actividades lúdicas, material impreso y publicación en carteleras. De estas actividades de divulgación se conservan registros de asistencia, registros fotográficos, entre otros.

4.5 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES EN MATERIA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y OTROS.


El coordinador del S.I.G. es el responsable de planificar y gestionar la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros en la empresa; trimestralmente se aplica la evaluación verificando el cumplimiento de los requisitos legales y otros utilizando la matriz de requisitos legales donde se define el seguimiento realizado al cumplimiento de estos.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, ACCESO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	CÓDIGO: IACRL-PR-01
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Agosto del 2014
		PAGINA: 5 - 5


5. CONTROL DE CAMBIOS


VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento


Anexo H. Matriz de requisitos legales


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:		
								VERSIÓN:		
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO APLICABLE	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL		
								Si, No	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	PLAN DE ACCIÓN
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Constitución Política de Colombia			1991	Obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de nuestro país. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. Garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.	-			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Código Sustantivo del Trabajo	Código		1950	Obligaciones prohibiciones del empleador. Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen seguridad y salud de los trabajado Resolución. Hacer exámenes médicos a su personal y adoptar medidas de higiene y seguridad.	-			


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Código Sanitario Nacional	Ley	9	1979	Normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana. Los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.	Procedimientos del sistema		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	Ley	50	1990	En las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.	Reglamento interno de trabajo		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Sistema de seguridad social integral.	Ley	100	1993	Obligaciones, deberes y derechos del empleador, afiliados y beneficiarios. Sanciones para el empleador. Invalidez por Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.	Reglamento interno de trabajo		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
Gestión Operativa	Sistema de Gestión SST	Aprobación convenio 170 y recomendación 177. Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo	Ley	55	1993	Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo.	Hojas de seguridad		
Gestión Integral									
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Estatuto nacional de transporte	Ley	336	1996	Estatuto nacional de transporte	NA		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Integración social de las personas con limitación.	Ley	361	1997	Todo	NA		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo.	Ley	378	1997	Responsabilidades de los servicios de salud en el trabajo. Información a los trabajadores sobre los riesgos. Información que deben suministrar el empleador y los trabajadores a los servicios de salud.	Manuales de funciones		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Sistema General de Riesgos Profesionales.	Ley	776	2002	Normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Afiliaciones al SGRP		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Código Nacional de Tránsito Terrestre.	Ley	769	2002	Normas que regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.	Ley	789	2002	Naturaleza y características de la relación de	Prácticas del Sena		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						aprendizaje.			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.	Ley	797	2003	Sistema General de Pensiones	Afiliaciones al SGP		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Control a la evasión del Sistema de Seguridad Social.	Ley	828	2003	Medidas para evitar y controlar la evasión de aportes al Sistema de Seguridad Social. (ARP, EPS, ICBF, SENA, Cajas de Compensación familiar).	Pagos y afiliaciones		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Acoso Laboral	Ley	1010	2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Reglamento interno de trabajo		
Gestión Administrativa y Contable									
Gestión Comercial	Sistema de Gestión SST	Por medio de la cual se modifican los artículos 106 y 107 de la Ley 769 de 2002.	Ley	1239	2008	Límites de velocidad en vías urbanas, carreteras municipales, nacionales y departamentales.	NA		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y se establece la Licencia por Luto.	Ley	1280	2009	Licencia remunerada por luto.	Reglamento interno de trabajo		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	A través de la Resolución 1356 de 2012, el Ministerio de Trabajo efectuó ciertas modificaciones a la Resolución 652 de 2012, por medio de la cual se determinó la conformación de los comités de convivencia laboral a cargo de los empleadores.	Resolución	1356	2012	Comités de convivencia laboral	Actas de conformación y de reunión		
Gestión Administrativa y Contable									
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por medio de la cual se define la obesidad y las	Ley	1355	2009	Estrategias para promover una	Programa cardiovascular		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a ésta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención.				Alimentación Balanceada y Saludable.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.	Ley	1335	2009	Disposiciones para garantizar los derechos de las personas no fumadoras frente al consumo de tabaco.	política de no consumo de alcohol y drogas		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Ley de Formalización y Generación de Empleo.	Ley	1429	2010	La presente Ley tiene por objeto la formalización y la generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas; de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se modifica el Código Sustantivo del Trabajo.	Decreto	617	1954	Publicación del Reglamento Interno de Trabajo.	Reglamento Interno de Trabajo.		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Bases para la Organización de Salud Ocupacional en el país.	Decreto	614	1984	Bases de organización y administración gubernamental y privada de la Salud Ocupacional en el país, para la posterior constitución de un Plan Nacional unificado en el campo de la prevención de los accidentes y	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						enfermedades relacionadas con el trabajo y en el mejoramiento de las condiciones de trabajo.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.	Decreto	919	1989	Obligación para las entidades públicas y privadas de incluir en los contratos el componente de prevención de riesgos.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	Decreto	1295	1994	Disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Decreto	1772	1994	Afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Tabla de Enfermedades Profesionales	Decreto	1832	1994	Tabla de enfermedades profesionales para efectos de los Riesgos Profesionales de que trata el Decreto 1295 de 1994.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.	Decreto	1108	1994	Se prohíbe a todos los empleados presentarse al sitio de trabajo bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, consumirlas o incitarlas a consumirlas en dicho sitio. En el reglamento	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						interno de trabajo a que se refieren los es obligación del patrono consagrar las prohibiciones indicadas.			
Gestión de Inventario y Facturación	Sistema de Gestión SST	Por el cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990.	Decreto	1973	1995	Todo empleador debe disponer de las hojas de seguridad de los productos químicos peligrosos usados en sus operaciones. Responsabilidades, obligaciones y derechos de los trabajadores.	-		
Gestión Operativa							-		
Gestión Integral							-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-Ley 1295 de 1994.	Decreto	1530	1996	Reclasificación de centros de trabajo. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Libertad para contratación de los P.S.O. por parte de las empresas.	-		
Gestión Comercial	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.	Decreto	173	2001	Reglamentar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.	-		
Gestión Operativa							-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se promulga el "Convenio número 161 sobre los Servicios de Salud en el Trabajo", adoptado por la 71a. Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985.	Decreto	873	2001	Funciones del empleador. Organización de los servicios de salud.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	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	1607	2002	Tabla de Clasificación de Actividades Económicas.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el	Decreto	1703	2002	Reglas para controlar y promover la afiliación y el pago de aportes en el Sistema	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		Sistema General de Seguridad Social en Salud.				General de Seguridad Social en Salud, de manera que se garanticen los recursos que permitan desarrollar la universalidad de la afiliación.			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por medio del cual se reglamenta el Contrato de Aprendizaje y se dictan otras disposiciones.	Decreto	933	2003	Generalidades del contrato de aprendizaje y cuota de aprendizaje.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003. (Personas naturales que prestan servicios con el estado)	Decreto	510	2003	Obligatoriedad de las personas naturales que prestan servicios al estado o a empresas del sector privado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios deberán estar afiliados al sistema general de pensiones.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994.	Decreto	2800	2003	Tipos de contratos y duración a los que aplica. Es Responsabilidad de la empresa contratante la afiliación de trabajadores independientes al sistema general de riesgos profesionales. Incluir a los contratistas en el P.S.O.	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 173 del 5 de Febrero de 2001.	Decreto	1842	2007	Reglamentar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Nueva Tabla de enfermedades profesionales.	Decreto	2566	2009	Nueva tabla de enfermedades profesionales donde se incluye Cáncer de	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						Origen Ocupacional y Patologías causadas por estrés en el trabajo.			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se modifica y se derogan algunas disposiciones de los Decretos 173 del 5 de febrero de 2001 y 1842 del 25 de mayo de 2007.	Decreto	1499	2009	Porte o presentación de la tarjeta de registro nacional de transporte de carga ya no será exigido. Expedición del manifiesto de carga.	-		
Gestión Comercial									
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se expiden normas sobre el contrato de aprendizaje.	Decreto	1779	2009	Los empleadores no exceptuados de contratar aprendices, podrán aumentar voluntariamente el número de aprendices patrocinados con alumnos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Resolución	2400	1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.	Resolución	8321	1983	Niveles sonoros máximos permisibles. Normas generales de emisión de ruido. Niveles máximos permisibles para vehículo. Valores límites permisibles para ruido continuo o intermitente en lugares de trabajo. Técnicas de medición del ruido en los sitios de trabajo. Programas de conservación auditiva.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina,	Resolución	2013	1986	Conformación del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.				Establecimiento del Programa de Salud Ocupacional.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.	Resolución	1016	1989	Garantizar el funcionamiento de un Programa de Salud Ocupacional.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.	Resolución	1792	1990	Valores límites permisibles para exposición ocupacional al ruido.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se reglamentan actividades en materia de Salud Ocupacional.	Resolución	1075	1992	Incluir dentro de las actividades del Subprograma de medicina preventiva campañas específicas, tendientes a fomentar la prevención y el control del fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adoptan unas medidas de carácter sanitario al Tabaquismo.	Resolución	4225	1992	Medidas tendientes a promover y proteger la salud de la comunidad previniendo el tabaquismo.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adoptan el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y el Formato Único de Reporte de Enfermedad Profesional.	Resolución	4059	1995	Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y el de Reporte de Enfermedad Profesional.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.	Resolución	1995	1999	Manejo de las Historia Clínica.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica la Resolución 1995 del 8 de julio de 1999.	Resolución	1715	1999	Periodos de retención de la HMC.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se reglamenta el uso e instalación del	Resolución	19200	2002	Uso e instalación del cinturón de seguridad	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		cinturón de seguridad de acuerdo con el artículo 82 del Código Nacional de Tránsito Terrestre.							
Gestión Comercial	Sistema de Gestión SST	Por la cual se reglamenta la utilización de cascos de seguridad para la conducción de motocicletas, motociclos y moto triciclos y se dictan otras disposiciones.	Resolución	1737	2004	Utilización obligatoria de cascos de seguridad para la conducción de motocicletas, motociclos y moto triciclos.	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Comercial	Sistema de Gestión SST	Por la cual se dicta una medida tendiente a mejorar la seguridad vial de las carreteras.	Resolución	2730	2004	Todo vehículo automotor que transite por las carreteras a cargo de la Nación o de los departamentos, deberá tener encendidas las luces medias exteriores durante las 24 horas del día, sin importar las condiciones climáticas reinantes.	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se desarrolla la facultad contenida en el numeral 23 del artículo 245 del Decreto 2737 de 1989 o Código del Menor.	Resolución	4448	2005	Actividades económicas y riesgos en los cuales no se puede contratar a niños y niñas menores de 18 años.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.	Resolución	156	2005	Adopción de los formatos del informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establecen las variables y mecanismos para recolección de información del Subsistema de Información en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.	Resolución	1570	2005	Manejo de la información cuando el empleador o contratante no reporta el accidente de trabajo o la enfermedad profesional.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la	Resolución	734	2006	Los empleadores deberán elaborar y adaptar un capítulo al reglamento de trabajo	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		Ley 1010 de 2006.				que contemple los mecanismos para prevenir el acoso laboral, así como el procedimiento interno para solucionarlo.			
Gestión Comercial	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifican parcialmente las Resoluciones 1555 de junio 27 de 2005 y 4415 de diciembre 29 de 2005 relacionadas con el Certificado de Aptitud Física, Mental y de Coordinación Motriz para Conducir.	Resolución	1200	2006	Requisitos para el Registro Único Nacional de Tránsito, RUT.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	Resolución	2346	2007	Práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Resolución	1401	2007	Obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adoptan las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia.	Resolución	2844	2007	Por la cual se adoptan las guías de atención integral de salud ocupacional basadas en la evidencia.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de	Resolución	1956	2008	Prohibido fumar en áreas cerradas de los lugares de trabajo y	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		tabaco.				de los lugares públicos. Fijar en lugar visible al público la nocividad del cigarrillo para la salud y medio ambiente.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Resolución	2646	2008	Identificación y evaluación de los factores psicosociales en el trabajo y sus efectos.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se deroga la Resolución 01157 de 2008.	Resolución	1457	2008	Por la cual se deroga la Resolución 1157 de 2008 El Ministerio de la Protección Social y revive la obligación por parte del empleador de registrar el Comité Paritario de Salud Ocupacional ante el Ministerio de la Protección Social indicando que sigue vigente.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.	Resolución	1677	2008	Actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la	Resolución	1918	2009	Contratación y costo de las evaluaciones	-		
Gestión Administrativa y							-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
Contable		Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.				médicas ocupacionales y de las valoraciones complementarias. Custodia y entrega de las evaluaciones medicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica la Resolución 3673 de 2008 y se dictan otras disposiciones. (Trabajo en alturas)	Resolución	736	2009	Es responsabilidad del empleador, empresa, contratista o subcontratista, según el caso, capacitar a la persona que realiza el trabajo en alturas a través del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA o de la persona o entidad autorizada por éste, conforme lo dispone la presente resolución.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se amplía el plazo establecido en el artículo 4 de la Resolución 736 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	Resolución	2291	2010	Ampliación del plazo para la acreditación de la competencia laboral del personal que trabaja en alturas.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Vigilancia y control para la afiliación, promoción y prevención en riesgos profesionales.	Circular	1	2003	Vigilancia y control para la afiliación, promoción y prevención en riesgos profesionales.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	Circular unificada	2004	2004	Instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (SPA) en las empresas.	Circular	038	2010	Espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas (SPA) en las empresas.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Retiro parcial de cesantías	Circular	011	2011	Retiro parcial de cesantías	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se declara la inconstitucionalidad de la definición de enfermedad profesional	Sentencia	1155	2008	Todo	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Terminación de contrato por no uso de elementos de protección personal.	Sentencia	36274	2010	Todo	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Presentarse a trabajar en estado de embriaguez es justa causa para terminar el contrato de trabajo.	Sentencia	37461	2010	Todo	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	No se considera accidente de trabajo el sufrido por el trabajador durante permiso.	Sentencia	36922	2010	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.	NTC	OHSAS 18001	2007	Requisitos para un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Guía Estructura Básica del Programa de Salud Ocupacional.	GTC	34	1997	Lineamientos para estructurar y desarrollar un Programa de Salud Ocupacional.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Guía para la identificación de los peligros y la valorización de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.	GTC	45	2012	Directrices para identificar los peligros y valorar los riesgos en seguridad y salud ocupacional.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.	Ley	1438	2011	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo. Ley María	Ley	755	2002	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifican los artículos 236,239,57,58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones. (Ley María)	Ley	1468	2011	Licencia de maternidad	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Normatividad en caso de contratar servicios de personas naturales independientes. Se modifica el Decreto 3615	Decreto	2313	2006	Requisitos de afiliación y pagos de seguridad social	-		
Gestión Administrativa y Contable							-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						CÓDIGO:	
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		de 2005							
Gestión Comercial	Sistema de Gestión SST	Formato único de manifiesto de carga	Resolución	3924	2008	Elaboración de manifiestos	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cuál se expide el código penal	Ley	599	2000	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se hacen algunas modificaciones al sistema de seguridad social en salud	Ley	1122	2007	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se forman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993	Ley	860	2003	Todo	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes y se modifica parcialmente el Decreto 1465 de 2005.	Decreto	1931	2006	Establecer un mecanismo adecuado y eficiente que garantice estos pagos y permita las labores de vigilancia y control	-		
Gestión Operativa						Establecer medidas tendientes a la reducción del daño y la minimización del riesgo de accidentalidad, violencia cotidiana y criminalidad asociada al consumo inmoderado de alcohol.	-		
Gestión Comercial	Sistema de Gestión SST	Por el cuál se adoptan medidas en relación al consumo de alcohol	Decreto	120	2010		-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se modifica la Resolución 1747 de 2008, modificada por las Resoluciones 2377, 3121 y 4141 de 2008; 199, 504, 990, 1184, 1622 y 2249 de 2009; 1004 de 2010 y 114 de 2011.	Resolución	661	2011	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Readaptación profesional y el empleo de personas inválidas,	Ley	82	1988	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación	Ley	181	1995	patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte.				coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación	Ley	704	2001	Todo	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Se establecen términos para el reconocimiento de las pensiones de sobrevivientes.	Ley	717	2001	Todo	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Se dictan normas sobre el derecho al trabajo en condiciones de igualdad en razón de la edad.	Ley	931	2004	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se aprueba el "Convenio Marco de la OMS para el control del tabaco", hecho en Ginebra	Ley	1109	2006	medidas eficaces de protección contra la exposición al humo de tabaco en lugares de trabajo interiores, medios de transporte público, lugares públicos cerrados	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifican algunos artículos de la Ley 44 de 1980 (sustitución Pensional)	Ley	1204	2008	simplificar el trámite de sustituciones pensionales, sean estas legales o convencionales y asegurar el pago oportuno de la mesada Pensional y prestación del servicio de salud	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios, y la proveniente de terceros países y se	Ley	1266	2008	Garantizar la disposiciones, confidencialidad del Habeas Data contenida en base de datos	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		dictan otras disposiciones							
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se adiciona un inciso al artículo 204 de la Ley 100 de 1993 modificado por el artículo 10 de la Ley 1122 de 2007 y un párrafo al artículo 19 de la Ley 100 de 1993 modificado por el artículo 6o de la Ley 797 de 2003.	Ley	1250	2008	Todo	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Se adiciona la Ley 361 de 1997 (Normas de tránsito)	Ley	1287	2009	Accesibilidad al medio físico, eliminación de las barreras arquitectónicas, acceso a los espacios de uso público y protegen los derechos de las personas con discapacidad	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se dictan normas para la protección de las personas con discapacidad mental y se establece el régimen de la representación legal de incapacidades emancipados	Ley	1306	2009	Garantizar el derecho al trabajo de quienes se encuentren con discapacidad mental incluye la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo estable, libremente elegido o aceptado en un mercado y un entorno laborales que sean abiertos, inclusivos y accesibles en condiciones aceptables de seguridad y salubridad.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Rentas de destinación específica para la salud, medidas para promover actividades generadoras para de recursos la salud, etc.	Ley	1393	2010	Medidas en materia de control a la evasión y elusión de cotizaciones y aportes	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Modificación de la tabla de enfermedades profesionales	Decreto	778	1987	Tabla de enfermedades profesionales actualizada	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se desarrolla la Ley 82 de 1988 sobre readaptación profesional y el empleo de personas invalidas	Decreto	2177	1989	Todos los patronos públicos o privados están obligados a reincorporar a los trabajadores inválidos	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se reglamentan los artículos 3o y 21 de la Ley 50 de 1990 (Contratos de trabajo)	Decreto	1127	1991	Garantizar el cumplimiento legal de los contratos de trabajo, renovación y el cumplimiento de programas recreativos.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se reglamenta la integración y funcionamiento del Comité Nacional de Salud Ocupacional.	Decreto	1542	1994	Garantizar la integración y funcionamiento de COPAZO	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994 (Sistema general de riesgos profesionales)	Decreto	1771	1994	Reglamenta los reembolsos por accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales	Decreto	1831	1994	Tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se expide la tabla única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral entre 5% y 49.99% y la prestación económica correspondiente	Decreto	2644	1994	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se determina la vigencia de las Juntas de Calificación de Invalidez	Decreto	303	1995	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Manual único para la calificación de la invalidez	Decreto	692	1995	Manual único para la calificación de invalidez	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se reglamenta parcialmente el Decreto 1295 de 1994 y se aclaran y modifican unos artículos del Decreto de 1994	Decreto	676	1995	Contar con un adecuado sistema de información de los programas de prevención y demás actividades adelantadas por el Fondo, personal	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						idóneo d actividades fiduciarias y que los recursos sean destinados correspondientemente			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Tabla de valores combinados del manual único para la calificación de invalidez y se modifican algunos art. Del DEC. 692 de 1995	Decreto	1436	1995	Tabla de Manual único de validez actualizada	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos profesionales	Decreto	2100	1995	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Normas en relación con las reservas técnicas especiales para el ramo de seguros profesionales de invalidez y sobrevivencia.	Decreto	2345	1995	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se reglamenta el manejo de la infección del virus VIH Y otras enfermedades de transmisión sexual	Decreto	1543	1997	Los servidores públicos y trabajadores privados no están obligados a informar a sus empleadores su condición de infectados por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH). En todo caso se garantizarán los derechos de los trabajadores de acuerdo con las disposiciones legales de carácter laboral correspondientes.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Modifica el DEC. 692 de 1995 manual único de calificación de invalidez	Decreto	917	1999	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Normas sobre afiliación	Decreto	47	2000	Garantizar la integralidad de los aportes al sistema general de seguridad social en salud de los empleados	-		
Gestión Integral	Sistema de	Funcionamiento del	Decreto	889	2001	Funcionamiento del	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:		
								VERSIÓN:		
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL		
	Gestión SST	registro único de aportantes al sistema de seguridad social				registro único de aportantes al sistema de seguridad social				
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se reglamenta la integración, financiación y funcionamiento de las juntas de calificación de invalidez	Decreto	2463	2001	Es obligación de los empleadores suministrar la información requerida para la calificación, tanto por solicitud de las entidades administradoras competentes, como aquellas que puedan ser requeridas por las juntas de calificación de invalidez.	-			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Modifica el DEC. 1703 de 2002 afiliación de miembros adicionales al grupo familiar	Decreto	2400	2002	Funcionamiento y nuevos requisitos de afiliación de miembros adicionales del grupo familiar	-			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades	Decreto	2090	2003	Pensión por actividades laborales que consiste en acceder al beneficio Pensional a edades inferiores a las establecidas para la generalidad de los trabajadores, en atención a la reducción de vida saludable a la que se ven expuestos y a la mayor cotización pagada por los empleadores	-			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Reglamenta el contrato del aprendizaje	Decreto	2585	2003	Se encuentran obligados a vincular aprendices todos los empleadores de carácter privado que desarrollen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción y que ocupen un número de	-			


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						trabajadores no inferior a quince			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se adiciona el Decreto 933 de 2003	Decreto	3769	2004	Los trabajadores en misión, por no desarrollar la actividad económica propia de la empresa de servicios temporales, no se tienen en cuenta para determinar la cuota de aprendices.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	(Obligatoriedad) Se reglamentan los artículos 9° de la Ley 21 de 1982, el párrafo 1° del artículo 1° de la Ley 89 de 1988, 287 de la Ley 100 de 1993, el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 119 de 1994, 15 de la Ley 797 de 2003 y 10 de la Ley 828 de 2003.	Decreto	1465	2005	Garantizar el ingreso de la información detallada de los pagos se podrá realizar mediante la digitación de la información directamente en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes de manera colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral.	Decreto	3615	2005	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se crea y reglamenta el sistema de vigencia en salud y pública	Decreto	3518	2006	Obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de las instituciones que sus actividades influyan directamente en la salud de la población y que de las mismas, se pueda generar información útil y necesaria para el cumplimiento del objeto y fines del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, Si vigila.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta el artículo 117 de la Ley 100 de 1993.	Decreto	3366	2007	Se establece el salario base de liquidación para la	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						pensión de vejez de referencia de personas que estaban cotizando a alguna caja fondo o entidad a fecha base			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes para pequeños aportante e independientes.	Decreto	728	2008	Fechas	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto 1355 de 2008. Calificación con base en el Manual Único para la Calificación de la Invalidez.	Decreto	4942	2009	Corresponderá a las Entidades Promotoras de Salud –EPS– del Régimen Contributivo de Seguridad Social en Salud y la red pública de servicios de salud, calificar el estado de invalidez con base en el Manual Único para la Calificación de Invalidez.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Medida para la protección de la salud	Resolución	13824	1989	Suspender en todo el territorio nacional la prueba Abreu grafía (Fotofluografía) como examen de ingreso, así como el examen periódico de vigilancia epidemiológico a trabajadores	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se reglamentan actividades en materia de Salud Ocupacional (ES, VIH, SIDA)	Resolución	3715	1994	Los empleadores públicos y privados, incluirán dentro de las actividades de Medicina Preventiva, establecidas por la Resolución 1016 de 1989, campañas y estrategias de promoción sanitarias orientadas a facilitar la información y educación en materia de ES/ VIH / SIDA en	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						los lugares de trabajo.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se establece un procedimiento en materia de Salud Ocupacional (prueba de embarazo)	Resolución	3716	1994	Empleadores del sector público y privado además del examen médico preocupacional o de admisión podrán ordenar la práctica de la prueba de embarazo, cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el normal desarrollo del embarazo, con el fin único y exclusivo de evitar que la trabajadora se exponga a factores que puedan causarle daño a ella o al feto.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Formulario único para la solicitud de reembolso de las EPS a la ARP	Resolución	681	1996	Adoptar el formulario único para la solicitud de reembolso de la entidad promotora de salud a la administradora de riesgos profesionales por concepto de la atención de riesgos profesionales	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Día de la salud en el mundo del trabajo	Resolución	166	2001	Establecer 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	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						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.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Reglamento técnico de instalaciones eléctricas - RETIE	Resolución	18 - 1294	2008	Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, el cual fija las condiciones técnicas que garanticen seguridad en los procesos de generación, transmisión, transformación, distribución y utilización de la energía eléctrica en Colombia.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica el artículo 6º de la Resolución 2527 de 2007.	Resolución	3212	2007	Modifica a "La presente resolución comenzará a regir a partir del 15 de enero de 2008"	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	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 pulmonares relacionados con el trabajo.	Resolución	1013	2008	Las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional que se adoptan serán de obligatoria adopción y serán revisadas y actualizadas como mínimo cada cuatro (4) años.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica la Resolución 1747 de 2008 y se dictan otras disposiciones	Resolución	2377	2008	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Modifica Resolución 1747 de 2008	Resolución	990	2009	Todo	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución número 0736 de 2009, expedida por el Ministerio de la Protección Social, sobre trabajo en alturas.	Resolución	1486	2009	Es responsabilidad del empleador, empresa, contratista o subcontratista, según el caso, capacitar a la persona que realiza trabajo en alturas a través del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA o de la persona o entidad autorizada por éste, conforme lo dispone la presente resolución.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se establecen mecanismos transitorios para demostrar la conformidad con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y se dictan otras disposiciones	Resolución	180195	2009	art 1º - aceptación de certificados bajo normas voluntarias. art 2º aceptación de dictamen de inspección con resoluciones anteriores a la resolución 18 1294 de 2008. art 3º - uso de postes de menor resistencia mecánica. art 4º - requisitos de seguridad de las instalaciones eléctricas.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Afiliación de trabajadores independientes al sistema general de riesgos profesionales.	Decreto	0723	2013	Establecer reglas para llevar a cabo la afiliación, cobertura y el pago de aportes en el Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos y de	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Vigilancias y medidas de salud pública para el manejo de casos con virus H1N1	Circular	48	2009	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se deroga la Resolución 2347 del 10 de noviembre de 1.995 y se dictan otras disposiciones	Decreto	946	1996	Se reorganizan los Comités Paritarios de Salud Ocupacional,	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se establecen reglas para cancelar la multifiliación en el Sistema General de Riesgos Profesionales.	Decreto	100	2012	La cancelación de la multifiliación no extingue las obligaciones a cargo del empleador ni de las distintas administradoras derivadas de la cobertura de los riesgos profesionales y, por lo tanto, procede el cobro de las cotizaciones, intereses de mora adeudados por el aportante, así como el reconocimiento y cobro de las prestaciones otorgadas al trabajador, en caso de haberse presentado un accidente de trabajo o una enfermedad profesional durante el período de la multifiliación.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se crea el Subsistema Nacional de Voluntarios de Primera Respuesta y se otorgan estímulos a los voluntarios de la Defensa Civil, de los Cuerpos de Bomberos de Colombia y	Ley	1505	2012	Es importante que las empresas cuenten con equipos capacitados para responder a situaciones de emergencias.	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		de la Cruz Roja Colombiana							
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Ingreso base de cotización de los trabajadores independientes y obligaciones de las Entidades Promotoras de Salud, EPS, y Entidades Públicas Contratantes	Circular conjunta	1	2004	Solamente los trabajadores independientes que ingresen por primera vez o reingresen al SGSSS, podrán efectuar sus aportes de acuerdo con el resultado de la aplicación del Sistema de Estimación de Ingresos, sin que en ningún caso, sea inferior a un (1) salario mínimo mensual vigente y siempre que refleje su ingreso efectivamente devengado.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se organiza el sistema nacional de normalización certificación y metrología	Decreto	2269	1993	Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología, busca promover en los mercados la seguridad, la calidad y la competitividad del sector productivo o importador de bienes y servicios y proteger los intereses de los consumidores.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se modifica el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE	Resolución	18-1294	2008	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Guía de atención integral basada en la evidencia para hipoacusia neurosensorial inducida por ruido en el Lugar de Trabajo (GATI-HNIR)	Guía		2006	Brinda recomendaciones basadas en la evidencia para el manejo integral (promoción, prevención, detección precoz, tratamiento y rehabilitación) de la HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						CÓDIGO:		
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						VERSIÓN:		
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL		
						INDUCIDA POR RUIDO en el lugar de trabajo. (HNIR). afiliada o no al Sistema de Seguridad Social Integral				
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Guía de Atención Integral basada en la evidencia para hombro doloroso (GATI- HD) relacionado con Factores de Riesgo en el Trabajo SUBCENTRO	Guía		2006	Emite recomendaciones basadas en la evidencia para el manejo integral (promoción, prevención, detección precoz, tratamiento y rehabilitación) del síndrome de hombro doloroso relacionado con factores de riesgo derivados de posturas forzadas y otros factores de riesgo en el trabajo	-			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Guía de Atención Integral Basada en la evidencia para desórdenes musculoesqueléticos (DME) relacionados con movimientos repetitivos de miembros superiores (Síndrome de Túnel Carpiano, Epicondilitis y Enfermedad de Querian (GATI- DME)	Guía		2006	Emitir recomendaciones basadas en la evidencia para el manejo integral (promoción, prevención, detección precoz, tratamiento y rehabilitación) del STC, enfermedad de De Quervain y Epicondilitis relacionada con movimientos repetitivos y otros factores de riesgo en el lugar de trabajo	-			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Guía de Atención Integral Basada en la Evidencia para dolor lumbar inespecífico y enfermedad discal relacionados con la manipulación manual de cargas y otros Factores de Riesgo en el Lugar de Trabajo (GATI- DLI- ED)	Guía		2006	Emitir recomendaciones basadas en la evidencia para el manejo integral (promoción, prevención, detección precoz, tratamiento y rehabilitación) del	-			


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						dolor lumbar inespecífico (DLI) y la enfermedad del disco intervertebral (ED) relacionadas con factores de riesgo en el lugar de trabajo.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Metodología para el análisis de tareas	NTC	4116	1997	Esta norma establece los pasos por seguir y los requisitos para la elaboración de los Análisis de tareas, con el fin de disminuir riesgos.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Seguridad industrial. Realización de inspecciones planeadas	NTC	4114	1997	La presente norma establece los pasos por seguir y los requisitos de un programa de inspecciones de áreas, equipos e instalaciones para la identificación de riesgos laborales.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital No. 230 del 29 de junio del 2006 (Contenido botiquín)	Resolución	705	2007	Todo establecimiento comercial deberá contar con un botiquín de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	El gobierno nacional reglamentó los artículos 21 y 22 del Decreto Ley 019 de 2012, en lo relativo al trámite para la expedición de los certificados de supervivencia	Decreto	1450	2012	Garantizar el trámite para la expedición de los certificados de supervivencia de las personas consultando la información de la base de datos del Registro Civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través del aplicativo del sistema de información del Ministerio de Salud y Protección Social.	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	El Congreso de la República, adoptó la política nacional de gestión del riesgo de desastres y estableció el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones	Ley	1523	2012	En cumplimiento de esta ley responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entendiéndose: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.	Ley	1562	2012	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones	Resolución	652	2012	Todo	Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establece el Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas	Resolución	1409	2012	Establecer el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades	Actualización de el reglamento de seguridad y trabajo de alturas Galavis sas		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						CÓDIGO:		
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						VERSIÓN:		
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL		
						económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajo en alturas con peligro de caídas.				
Gestión Comercial	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adiciona la resolución 0163 de 2011, por la cual se ordeno incorporar el distintivo o emblema "vigilado por supertransporte", en las piezas publicitarias y otros documentos que emitan las persona naturales o jurídicas vigiladas	Resolución	3092	2012	Todo	Incorporar el distintivo o emblema "vigilado por supertransporte", en las piezas publicitarias y otros documentos.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "ENTIDAD COMPROMETIDA CON LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO, ABUSO Y ADICCIÓN A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Ley	1566	2012	Las administradoras de Riesgos Profesionales, a través de los programas de salud ocupacional, implementarán el proyecto institucional preventivo del consumo, abuso y adicción a las sustancias mencionadas en el artículo 1° de la presente ley, en el ámbito laboral.	-			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica la ley 769 de 2002 y la ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones	Ley	1548	2012	Establece el grado de alcoholemia para conductores de vehículos.	-			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones	Resolución	4502	2012	Garantizar el trámite de otorgamiento y renovación de licencia de salud ocupacional que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo	-			


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:		
								VERSIÓN:		
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establecen los lineamientos generales para la entrada en operación del registro nacional de remolques y semirremolques en el sistema RUNT y se dictan otras disposiciones	Resolución	663	2013	Toda	RUNT para los remolques y semiremolques			
Gestión Operativa	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica la resolución 663 de 2013 y se dicta una disposición	Resolución	1062	2013	Toda	-			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones	Decreto	723	2013	Todo. Establecer reglas para llevar a cabo la afiliación, cobertura y el pago de aportes en el Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.	-			
Gestión Operativa	Sistema de Gestión SST	Por la cual se adopta e implementa el registro nacional de despachos de carga RNDC	Resolución	377	2013	Todo. establecer la adopción del Registro Nacional de Despachos de Carga - RNDC, cuyo objeto es el registro de las operaciones de despachos de carga, los procesos asociados, sus responsables, y el procedimiento para su elaboración y los mecanismos de control. Aplica para	-			


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						CÓDIGO:	
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						todo transporte público terrestre automotor de carga.			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta la integración y funcionamiento del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales.	Decreto	1834	1994	Hacer parte del gremio para la elección del representante de los empleadores en el Consejo Nacional de Riesgos Profesionales	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012	Decreto	862	2013	Todo	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones	Resolución	1903	2013	Todo	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, y se dictan otras disposiciones	Decreto	1352	2013	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	La Viceministra de Salud y Bienestar, Encargada de las Funciones del Despacho del Ministro de la Protección Social, Beatriz Londoño Soto, expidió la Circular 055 de 2011, dirigida a entidades públicas y privadas, cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, SAS, empresas de servicios temporales, de outsourcing, empresas asociativas de trabajo, corporaciones, asociaciones, fundaciones, ONG y otros, con el fin de reiterar la prohibición "de realizar cualquier forma de intermediación laboral que afecte los derechos constitucionales, legales y	Circular	55	2011	Unificar criterios que permitan la correcta aplicación de las disposiciones legales, en especial, las señaladas en el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010 y en el Decreto 2025 de 2011.	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		prestacionales de los trabajadores, consagrados en las normas vigentes, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el orden normativo sobre la materia".							
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual el gobierno reglamente la ley 1257, elimina la discriminación salarial y laboral contra las mujeres, promueve una cultura de igualdad de condiciones para la mujer, y la participación de la mujer en comisiones tripartita de gobierno, empleadores y trabajadores, y establece el SELLO DE COMPROMISO SOCIAL CON LAS MUJERES, como un estímulo a los empleadores del cumplimiento de estas disposiciones.	Decreto	4463	2011	Definir las acciones necesarias para promover el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres, implementar mecanismos para hacer efectivo el derecho a la igualdad salarial y desarrollar campañas de erradicación de todo acto de discriminación y violencia contra las mujeres en el ámbito laboral.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por medio de la cual se expide la ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones.	ley	1616	2013	Una persona clasificada con Problemas de salud mental tiene derecho a acceder y mantener el vínculo con el sistema educativo y el empleo, y no ser excluido por causa de su trastorno mental	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Licencia ocupacional para personal externo a la empresa	Resolución	7515	1990	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: Modifica lo establecido en la resolución 18575 correspondiente a la prestación de servicios en Salud Ocupacional.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formación	Ley	1610	2013	Contribuir al logro de una relación constructiva y de suma de esfuerzos	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		laboral.				con los empleadores y fortalecer la vigilancia y acompañamiento por parte del Ministerio del Trabajo.			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Reglamenta la organización y funcionamiento de las juntas de calificación de invalidez	Decreto	1352	2013	El Empleador debe conocer sus responsabilidad y Requisitos mínimos que debe contener el expediente para ser solicitado el dictamen ante la Junta Regional y Nacional de Calificación de Invalidez	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por medio de la cual se implementa el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego y se dictan otras disposiciones.	Ley	1539	2012	Garantizar el porte de armas de fuego a personal de seguridad y vigilancia abalado por el certificado d aptitud psicofísica	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual la cual se establece disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.	Ley	1618	2013	Derecho al trabajo de personas con alguna discapacidad, sin discriminación.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se establecen medidas especiales de protección para las personas que padecen epilepsia, se dictan los principios y lineamientos para su atención integral.	Resolución	1414	2010	Las personas con epilepsia, sin distinción alguna, tendrán derecho a la vida, a la igualdad, al trabajo, a la dignidad Humana y a la Salud. ART 14. La epilepsia no será considerada impedimento para la postulación, el ingreso y desempeño laboral, deportivo o escolar en condiciones dignas y justas. PARÁGRAFO 1o. El programa de salud ocupacional debe	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						incluir actividades dirigidas a los trabajadores en general y específicamente a las personas con epilepsia, para garantizar la salud, la higiene y la seguridad durante las actividades que estos desempeñen.			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por medio de la cual se garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres, se establecen mecanismos para erradicar cualquier forma de discriminación y se dictan otras disposiciones	Ley	1496	2011	Todo. Garantizar la igualdad salarial entre géneros	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales	Ley	1581	2012	Garantizar el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010	Decreto	2798	2013	TODO - Garantizar el trabajo digno y remunerado a contratos no directos	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por medio del cual se regula la cotización a seguridad social para trabajadores dependientes que laboran por períodos inferiores a un mes, se desarrolla el mecanismo financiero y operativo de que trata el artículo 172 de la Ley 1450 de 2011 y se dictan disposiciones tendientes a lograr la formalización laboral de los	Decreto	2616	2013	TODO - Objeto. El presente Decreto tiene por objeto adoptar el esquema financiero y operativo que permita la vinculación de los trabajadores dependientes que laboren por períodos inferiores a un mes, a los Sistemas de Pensiones, Riesgos	-		


		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		trabajadores informales				Laborales y Subsidio Familiar, con el fin de fomentar la formalización laboral.			
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por la cual se señalan y actualizan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad	Resolución	3597	2013	Actualizar actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.	Ley	1696	2013	Toda. Establecer sanciones penales y administrativas a todo empleado que en actividad de trabajo y conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	por el cual se modifica el parágrafo 1 del artículo 40 del decreto 1406 de 1999	Decreto	2943	2013	Parágrafo 1°. En el Sistema General de Seguridad Social en Salud serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	"Por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, y, VI, VII y XI de la Ley 09	Decreto	1843	1991	TODO - Toda acción efectuada por personal idóneo	-		

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas"				vinculado o no a una empresa, tendiente a Controlar o eliminar plagas con sustancias químicas o biológicas oficialmente registradas y de uso autorizado, empleando técnicas, equipos y utensilios aprobados por las autoridades de salud y el Instituto colombiano Agropecuario.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Establece la obligatoriedad del plan de urgencias, emergencias y desastres	Ley	1523	2012	Artículo 42. Análisis específicos de riesgo y planes de contingencia. Privadas que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación. Con base en este análisis diseñará e implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que	-		

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						serán de su obligatorio cumplimiento.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Instrucciones para la detección y alerta temprana ante la eventual introducción del virus de la Fiebre Chikungunya en Colombia	circular conjunta externa	14	2014	Garantizar la Promoción y prevención para la detección y alerta temprana de el virus de la fiebre de Chikungunya	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Reajuste de pensiones para el año 2014.	Circular	3	2014	Garantizar el reajuste de pensiones para el año 2014 establecido por el ministerio de trabajo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Reporte de información de aportes al Fondo de Riesgos Laborales	Circular	14	2014	Garantizar el reporte de información Veraz al Fondo de Riesgos Laborales	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	A través de la cual se modifican los artículos 8, 10 y 11 de la Resolución 1747 de 2008, que establece la estructura para la liquidación y pago de aportes al sistema mediante la PILA, artículos que ya habían sido modificados por las Resoluciones 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 475, 476, 661, 993, 2640 y 2641 de 2011, 610 y 3214 de 2012 y 2087 y 5094 de 2013	Resolución	78	2014	Todo	-		
Gestión Administrativa y Contable	Sistema de Gestión SST	Por el cual se reglamenta la Ley 1580 de 2012	Decreto	288	2014	Determinar las condiciones para el otorgamiento de la pensión familiar establecida en la Ley 1580 de 2012, la cual se reconoce por la suma de esfuerzos de cotización o aportes de cada uno de 105 cónyuges o cada uno	-		

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
						de 105 compañeros permanentes en el Sistema General de Pensiones.			
Gestión Integral	Sistema de Gestión SST	Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Resolución	1565	2014		-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por el cual se dictan medidas sanitarias	Ley	9	1979	Todos	-		
Gestión Operativa	Sistema de Gestión SST						-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 y se dictan otras disposiciones.	Decreto	3075	1997	Equipos y utensilios para la manipulación de los alimentos.	Manual de Buenas Practicas de manufactura		
	Sistema de Gestión SST						-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por la cual se crea una tasa, se fijan unas tarifas y se autoriza al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), su cobro.	Ley	399	1997	Todos	-		
Gestión Operativa	Sistema de Gestión Inocuidad	Por el cual se reglamenta parcialmente el régimen de registros sanitarios automáticos o inmediatos y se dictan otras disposiciones.	Decreto	612	2000	Todos	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por el cual se promueve la aplicación del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico - HACCP en las fábricas de alimentos y se reglamenta el proceso de certificación.	Decreto	60	2002	Todos	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9a de 1979 en relación con la Red Nacional de Laboratorios y se dictan otras disposiciones.	Decreto	2323	2006	Todos	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por la cual se reglamentan los requisitos de funcionamiento de los Laboratorios de Control de	Resolución	16078	1985	Todos	-		
Gestión Operativa							-		

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						CÓDIGO:	
		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
		Calidad de Alimentos.							
Gestión Operativa	Sistema de Gestión Inocuidad	Por la cual se reglamenta el Título V Alimentos, de la Ley 02 de 1979, en lo concerniente a los CONSERVANTES utilizados en alimentos.	Resolución	4125	1991	Todo	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.	Resolución	5109	2005	Todo	-		
Gestión Operativa	Sistema de Gestión Inocuidad	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con los alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional	Resolución	4143	2012	Todo	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Tiene como objeto establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir diferentes sectores relacionados con alimentos, así como los requisitos para los permisos o registros sanitarios de alimentos.	Resolución	2674	2013	Todo	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que debe cumplir el chocolate y productos de chocolate para consumo humano, que se procese, envase, almacene, transporte, comercialice, expendan, importe o exporten en el territorio nacional.	Resolución	1511	2011	Todo	-		
Gestión Operativa							-		

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES						CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
PROCESO	SISTEMA	NORMATIVIDAD	TIPO	NÚMERO	AÑO	REQUISITO ESPECÍFICO	ACCIÓN/REGISTRO O DOCUMENTO DE	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL	
Gestión Operativa	Sistema de Gestión Inocuidad	Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.	Resolución	2115	2007	Todo	-		
Gestión Integral							-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 253 de 1996, y la Ley 430 de 1998 en relación con la prevención y control de la contaminación ambiental por el manejo de plaguicidas y desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos, y se toman otras determinaciones.	DECRETO	1443	2004	Todo	-		
Gestión Operativa	Sistema de Gestión Inocuidad	Por el cual se modifica el Decreto 1713 de 2002 sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.	DECRETO	838	2005.	Todo	-		
Gestión Operativa	Sistema de Gestión Inocuidad	Café tostado, café en grano o molido	NTC	3534	2007		-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Por la cual se establece el código de colores para las canecas de los residuos según su clasificación. Ordinarios e inertes.	GUÍA TÉCNICA	24	2009	Todo	-		
Gestión Operativa							-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Inocuidad	Sistema de Gestión de Inocuidad de los Alimentos	NTC	ISO 22000	2005	Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria.	PLAN HACCP		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Calidad	Sistema de Gestión de la Calidad	NTC	ISO 9001	2008	Requisitos para un sistema de gestión de la calidad.	-		
Gestión Integral	Sistema de Gestión Calidad	Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.	LEY	1480	2011	Todo	-		

Anexo I. Sistema de seguridad y salud en el trabajo

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



JULIO - 2013

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. ALCANCE
2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA
 - 2.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA
 - 2.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SECCIONAL
 - 2.3 NUMERO DE TRABAJADORES
 - 2.4 JORNADA LABORAL
 - 2.5 MATERIA PRIMA
 - 2.6 SEGURIDAD SOCIAL
3. ORGANIZACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL
 - 3.1 MARCO CONCEPTUAL
 - 3.2 MARCO LEGAL
 - 3.3 OBJETIVOS
 - 3.3.1 OBJETIVO GENERAL
 - 3.3.2 OBJETIVO ESPECIFICO
 - 3.4 COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO
 - 3.5 ORGANIGRAMA
 - 3.6 POLÍTICAS
 - 3.6.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 3.6.2 POLÍTICA DE SALUD (NO ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO)
 - 3.7 ROLES Y RESPONSABILIDADES
 - 3.8 RECURSOS
 - 3.8.1 RECURSO HUMANO
 - 3.8.2 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS
 - 3.8.3 RECURSOS FINANCIERO
4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
5. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO
 - 5.1 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
 - 5.1.1 DEFINICIÓN
 - 5.1.2 OBJETIVOS
 - 5.1.3 RECURSOS
 - 5.1.4 ACTIVIDADES
 - 5.1.4.1 ACTIVIDADES GENERALES
 - 5.1.4.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.
 - 5.1.5 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

- 5.1.6 PROGRAMA DE ESTILO DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE
- 5.1.7 PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS
- 5.1.8 PROGRAMA DE RIESGO PSICOSOCIAL
- 5.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL
 - 5.2.1 DEFINICIÓN
 - 5.2.2 OBJETIVOS
 - 5.2.3 RECURSO HUMANO
 - 5.2.4 ACTIVIDADES
 - 5.2.4.1 ACTIVIDADES GENERALES
 - 5.2.4.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
 - 5.2.5 PROGRAMA DE PROTECCIÓN AUDITIVA
 - 5.2.6 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL
 - 5.2.7 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN
- 5.3 SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
 - 5.3.1 DEFINICIÓN
 - 5.3.2 OBJETIVOS
 - 5.3.3 RECURSO HUMANO
 - 5.3.4 ACTIVIDADES
 - 5.3.4.1 ACTIVIDADES GENERALES
 - 5.3.5 PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS
 - 5.3.6 PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS
- 6. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

INTRODUCCIÓN

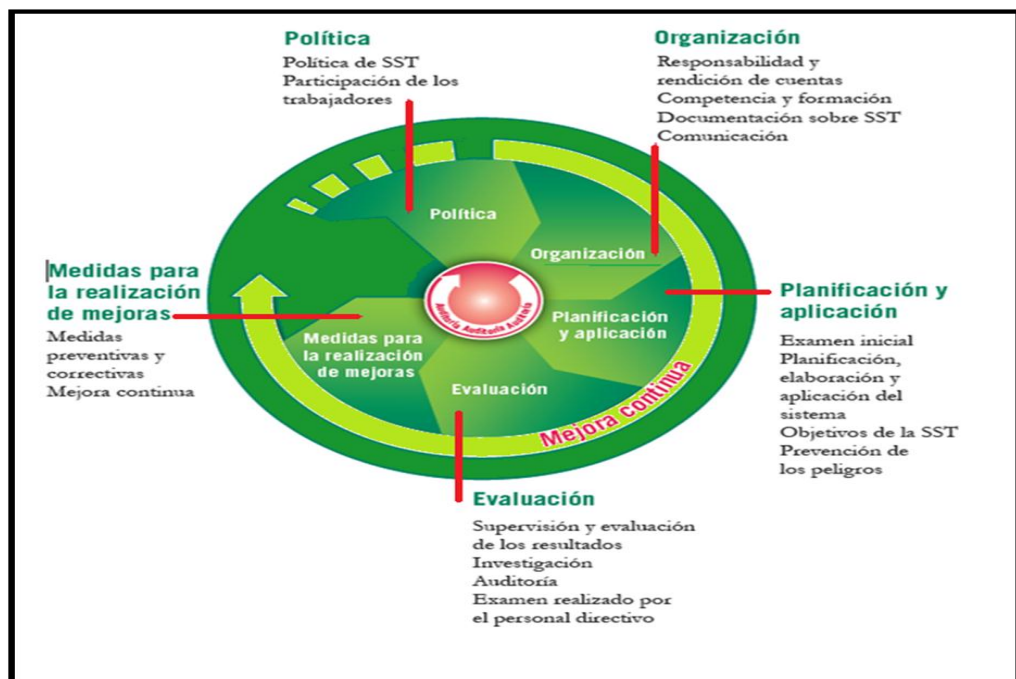
La seguridad y la salud en el trabajo (SST) es una disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo. La salud en el trabajo conlleva la promoción y el mantenimiento del más alto grado de salud física y mental y de bienestar de los trabajadores en todas las ocupaciones.

En este contexto, la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los peligros que surgen en lugar de trabajo o dimanantes del mismo y que pudieran poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores son los principios fundamentales del proceso que rige la evaluación y gestión de los riesgos. También se deberían tener en cuenta los posibles efectos en las comunidades vecinas y en el medio ambiente general. El proceso básico de aprendizaje sobre la reducción de los peligros y los riesgos es el origen de los principios más complejos por los que se rige la SST en la actualidad.

Es por esto, que la aplicación de los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST) se basa en criterios, normas y resultados pertinentes en materia de SST. Tiene por objeto proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Es un método lógico y por pasos para decidir aquello que debe hacerse, y el mejor modo de hacerlo, supervisar los progresos realizados con respecto al logro de las metas establecidas, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas e identificar ámbitos que deben mejorarse. Puede y debe ser capaz de adaptarse a los cambios operados en la actividad de la organización y a los requisitos legislativos.

Un SG-SST es un conjunto de herramientas lógico, caracterizado por su flexibilidad, que puede adaptarse al tamaño y la actividad de la organización, y centrarse en los peligros y riesgos generales o específicos asociados con dicha actividad. Su complejidad puede abarcar desde las necesidades básicas de una empresa pequeña que dirige el proceso de un único producto en el que los riesgos y peligros son fáciles de identificar, hasta industrias que entrañan peligros múltiples, como la minería, la energía nuclear, la manufactura química o la construcción. El enfoque del SG-SST asegura que:

- ◆ La aplicación de las medidas de prevención y protección se lleva a cabo de una manera eficiente y coherente;
- ◆ Se establecen políticas pertinentes;
- ◆ Se contraen compromisos;
- ◆ Se consideran todos los elementos del lugar de trabajo para evaluar los peligros y los riesgos, y
- ◆ La dirección y los trabajadores participan en el proceso a su nivel



1. ALCANCE

El presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplica a todos los empleados del área administrativa, operativa, personal temporal y contratista de la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

2. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

2.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA:

La empresa se dedica a la torrefacción, molienda de café.

2.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SECCIONAL

Razón Social	INVERSIONES GALAVIS S.A.S.
NIT	900469953 – 2.
Municipio	SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
Dirección	Av 6 #6N – 31 Zona Industrial.
Teléfonos	5780771.
Fax	5780771.
Representante Legal	JUAN FRANCISCO YAÑEZ DELGADO
Encargado del SG-SST	SERGION BOLIVAR
ARL	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
Clase de riesgo	III
Código Actividad Económica	D 156300 Torrefacción y molienda de café

2.3 NUMERO DE TRABAJADORES.

Área	Hombres	Mujeres	Subtotal
Administración	01	02	03
Operativo	07	04	11
Prestación de servicios	01	02	03
Total	09	08	17

2.4 JORNADA LABORAL

ÁREA ADMINISTRATIVA:	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 06:00 p.m.
ÁREA OPERATIVA:	Lunes a Viernes De 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
	Sábados según necesidad de 8:00 a.m. a 12:00 m.

2.5 MATERIA PRIMA

Objetos de oficina tales como:

- Papelería.
- Lápices y lapiceros.
- Cocedoras, saca ganchos y perforadoras.
- Computadores.

Para cargos operativos:

- Bultos de café.
- Herramientas manuales (Llaves, destornilladores, alicates, entre otros).
- Implementos de aseo.
- Maquinaria y equipos propios de las actividades (empacadoras, tostadoras, molinos, compresores, tornos, prensas, equipos de soldadura, plantas eléctricas, Carretas)
- Vehículos transportadores de café.
- ACPM y grasas.
- Gas propano.

2.6 SEGURIDAD SOCIAL

Riesgos laborales: Área Administrativa y operativa se encuentra vinculada a la ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

EPS: Los trabajadores de Inversiones Galavis S.A.S. están afiliados a diferentes EPS de acuerdo a la escogencia de cada uno, entre estas se destacan: Saludcoop, Coomeva y Nueva EPS.

3. ORGANIZACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL

3.1 Marco Conceptual

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es la bitácora de la organización que le permite promover y proveer de seguridad, protección y atención en salud a todos los empleados en el desempeño de su trabajo. Su principal acción es controlar los accidentes laborales de actividad industrial y administrativa a causa del no cumplimiento de las normas y procedimientos implementados en la empresa y por los entes reguladores de las actividades económicas, entidades como el ministerio de protección social y demás entes territoriales del sector industrial, en este programa encontrará los sistemas de aseguramiento aplicables al sector industrial de la Torrefacción y Molienda de café para la empresa Inversiones Galavis S.A.S, los programas de prevención y promoción de acuerdo a los riesgos y a las acciones a implementar como el manejo adecuado de la materia prima, herramientas, maquinaria e infraestructura adecuadas.

3.2 Marco legal

La ley colombiana se refiere y legisla de manera específica la salud ocupacional en los siguientes Leyes, Decretos y Resoluciones:

- La ley 9ª de 1979, objeto: Establecer normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones. Establece medidas sanitarias sobre protección del medio ambiente, suministro de agua, saneamiento, edificaciones, alimentos, drogas, medicamentos, vigilancia y control epidemiológico.
- Resolución 2400 de 1979, por la cual se establece disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Decreto 614 de 1984, determina las bases de la administración de salud ocupacional en el país. Establece niveles de competencia, determina responsabilidades y crea los comités seccionales de salud ocupacional.
- Resolución 2013 de 1986, la cual crea y determina las funciones de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial. El Decreto 1295 de 1994 reforma el nombre al comité, ahora comité paritario de salud ocupacional y su vigencia en dos años.

- Resolución 1016 de 1989, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.

Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de:

- Medicina preventiva y del trabajo
 - Higiene y seguridad industrial
 - Comité paritario de salud ocupacional y/o vigía ocupacional.
- Ley 100/93, Decretos 1295/94, 1771/94, 1772/94; organizan el Sistema General de Riesgos Profesionales, a fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las empresas y empleadores.
 - Decreto 1832 de 1994 por el cual se adopta la tabla de enfermedades profesionales.
 - Decreto 1772 de 1994 por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al sistema General de Riesgos profesionales.
 - Resolución 1401 de 2007 investigación de Accidente de Trabajo
 - Ley 1010 de 2006: por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
 - Resolución 2346 de 2007. Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
 - Ley 1562 de 2012 por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
 - Resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
 - Decreto 1335 de 1987 mediante el cual, se expide el reglamento de seguridad en las labores subterráneas.
 - Resolución 1356 de 2012 por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.
 - Ley 1616 de 2013 por medio de la cual se expide la ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones.

3.3 OBJETIVOS

3.3.1 Objetivo general

Establecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

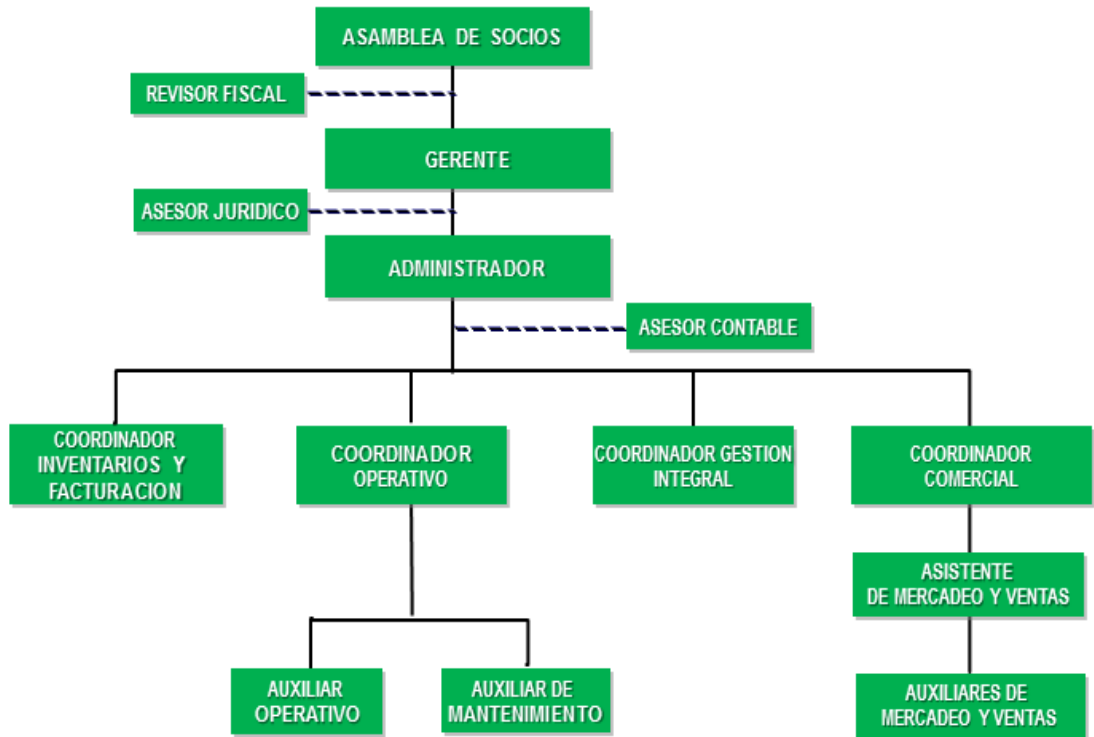
3.3.2 Objetivos específicos

- Identificar los Factores de Riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud.
- Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.
- Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral.

3.4 COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO.

La coordinación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de INVERSIONES GALAVIS S.A.S. y actividades relacionadas con la misma estará a cargo del Coordinador de Gestión Integral.

3.5 ORGANIGRAMA



3.6 POLITICAS

3.6.1 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INVERSIONES GALAVIS S.A.S, reconoce el talento humano como su recurso más valioso y entiende que la salud ocupacional es una condición necesaria para el bienestar de sus trabajadores, ya que repercute positivamente en el desarrollo integral y la productividad; integra la seguridad con la calidad en la operación diaria, con el fin de lograr una reducción de los costos generados por los accidentes de trabajo y las enfermedades de origen profesional, mejorando la calidad del servicio y ante todo generando ambientes sanos para los funcionarios que aquí trabajan.

Por tal motivo, dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, se contempla la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades, todo ello enmarcado dentro del cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Para cumplir con estos principios nos comprometemos a:

- Liderar y asignar los recursos financieros, tecnológicos y físicos que sean necesarios para garantizar el más alto desempeño en Seguridad y Salud en el trabajo, basados en que la vida y la integridad de las personas están por encima de las operaciones del negocio.
- Cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, así como con otros requisitos con los que la empresa se comprometa voluntariamente, relacionados con los peligros a los que estén sometidos sus trabajadores.
- Controlar y evaluar los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo, y de las acciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). Este último se constituirá en un apoyo permanente para la alta dirección en la consulta de decisiones que busquen el bienestar de los trabajadores en materia de seguridad industrial y salud ocupacional.
- El cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo es condición de empleo. Todo el personal de INVERSIONES GALAVIS S.A.S, deberá cumplir con las normas, procedimientos, estándares establecidos y asumirán la responsabilidad por lo que ocurra en su puesto de trabajo.

JUAN FRANCISCO YAÑEZ DELGADO
REPRESENTANTE LEGAL

3.6.2 POLÍTICA DE SALUD (NO ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO)

Consciente de la responsabilidad y compromiso que tenemos con nuestros trabajadores y los entes gubernamentales, *INVERSIONES GALAVIS S.A.S*, se compromete a mantener, proteger y conservar un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo a todos sus empleados.

La empresa reconoce que el abuso del alcohol, drogas, tabaco y otras sustancias por parte de cualquier empleado perjudicará su capacidad de rendir y tendrá efectos adversos sobre la seguridad, eficiencia, productividad y cumplimiento del desarrollo de sus actividades.

Con el fin de dar cumplimiento a las normas emanadas por el Ministerio de trabajo, se determina:

- No se permite el consumo de cigarrillo, uso de alcohol y sustancias psicoactivas o drogas dentro de la empresa y áreas de trabajo.
- Los trabajadores no laboraran en estado de embriaguez, sustancias psicoactivas o drogas, teniendo en cuenta las sanciones disciplinarias que conllevan su incumplimiento (suspensión temporal, si la condición es repetitiva se realizara suspensión definitiva del contrato)
- Se realizan actividades encaminadas a divulgar el efecto negativo que proceden en la salud el uso del tabaco en fumadores activos y pasivos, al igual el consumo del alcohol, sustancias psicoactivas o drogas.

JUAN FRANCISCO YAÑEZ DELGADO
REPRESENTANTE LEGAL

3.7 ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	RESPONSABILIDAD
GERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Establecer y asumir las políticas de las actividades de Salud Ocupacional ◆ Designar a los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo empresarial ◆ Determinar y verificar los objetivos buscados por el Programa ◆ Tomar decisiones y ocupar un lugar de liderazgo frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. ◆ Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Salud Ocupacional. ◆ Determinar y asignar un presupuesto para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
COORDINADOR DE GESTIÓN INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Liderazgo y ejemplo de actitud favorable frente al Programa ◆ Cumplir con las políticas establecidas para Salud Ocupacional ◆ Apoyar el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo ◆ Hacer cumplir las normas establecidas para los trabajadores y directivas ◆ Desarrollar, mejorar y preservar los adecuados métodos de trabajo ◆ Comunicar los logros y actividades desempeñadas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

ROL	RESPONSABILIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Llevar el archivo y las estadísticas relacionadas con Salud Ocupacional ◆ Fomentar las buenas relaciones laborales en la compañía ◆ Programar y dar capacitación en lo referente a salud ocupacional, estilos de vida saludable y ambientes laborales sanos a la población trabajadora en general. ◆ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la empresa o establecimientos de trabajo. ◆ Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar los correctivos o acciones tomadas.
TRABAJADOR	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cumplir con las normas establecidas ◆ Procurar el cuidado integral de su salud ◆ Conocer y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo ◆ Comunicar las inquietudes y efectuar sugerencias sobre el desarrollo de Programa. ◆ Colaborar con las directivas y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades a desarrollar. ◆ Participar activamente en el desarrollo del programa como capacitaciones, apoyar la ejecución, vigilancia y control de los puestos de Trabajo ◆ Ser responsable de la prevención de enfermedades laborales y Accidentes de Trabajo. ◆ Hacer uso debido de los elementos de protección personal suministrados por la empresa.
PERSONAL TEMPORAL Y CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cumplir con las actividades del programa según las exigencias y políticas de la empresa. ◆ Cumplir con las normas de Prevención y Seguridad establecidas ◆ Colaborar con las directivas y el vigía ocupacional, así como con el coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades a desarrollar. ◆ Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del Programa ◆ Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal y dotar de ellos a sus colaboradores (contratistas.) ◆ Tener afiliados a sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social.

3.8 RECURSOS

3.8.1 Recurso Humano

Los recursos humanos que garantizan el cumplimiento estricto y la planeación y programación de cada una de las actividades que se desarrollaran dentro del marco del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, con el apoyo del COPASST y todos los trabajadores de la empresa.

Se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y de ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo con profesionales experimentados en el tema, siempre orientados bajo las políticas administrativas de la compañía y la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales ARL POSITIVA.

3.8.2 Recursos Físicos y tecnológicos

Oficina, computador, tablero, marcadores borrables, ayudas audiovisuales, salón de capacitación, sillas, entre otros.

3.8.3 Recursos Financiero

Inversiones Galavis S.A.S.; no tiene definido un recurso financiero a un periodo de tiempo determinado, pero en el momento en que es necesario desarrollar alguna actividad referente, brinda el apoyo económico para el desarrollo del programa o evento.

4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El propósito general de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo (S.S.T.), es atender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin de que la organización puedan establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable.

La valoración de los riesgos es la base para la gestión proactiva de S.S.T., liderada por la alta dirección como parte de la gestión integral del riesgo, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización y otras partes interesadas. Independientemente de la complejidad de la valoración de los riesgos, esta debería ser un proceso sistemático que garantice el cumplimiento de su propósito.

Todos los trabajadores deberían identificar y comunicar a su empleador los peligros asociados a su actividad laboral. Los empleadores tienen el deber legal de evaluar los riesgos derivados de estas actividades laborales.

El procedimiento de valoración empleado está destinado a ser utilizado en:

- ◆ Situaciones en que los peligros puedan afectar la seguridad o la salud y no haya certeza de que los controles existentes o planificados sean adecuados, en principio o en la práctica.
- ◆ La organización busca la mejora continua del Sistema de Gestión del S.S.T. y el cumplimiento de los requisitos legales.
- ◆ Situaciones previas a la implementación de cambios en sus procesos e instalaciones.

La metodología⁴⁰ utilizada para la valoración de los riesgos debería estructurarse y aplicarse de tal forma que ayude a la organización a:

- ◆ Identificar los peligros asociados a las actividades en el lugar de trabajo y valorar los riesgos derivados de estos peligros, para poder determinar las medidas de control que se deberían tomar para establecer y mantener la seguridad y salud sus trabajadores y otras partes interesadas;
- ◆ Tomar decisiones en cuanto a la selección de maquinaria, materiales, herramientas, métodos, procedimientos, equipo y organización del trabajo con base en las información recolectada en la valoración de riesgos;

⁴⁰ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional. GTC 45. Bogotá: ICONTEC, 2010.

- ◆ Comprobar si las medidas de control existentes en el lugar de trabajo son efectivas para reducir los riesgos;
- ◆ Priorizar la ejecución de acciones de mejora resultantes del proceso de valoración de los riesgos y;
- ◆ Demostrar a las partes interesadas que se han identificado todos los peligros asociados al trabajo y que se han dado los criterios para la implementación de las medidas de control necesarias para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.

Por lo menos una vez al año o cada vez que las circunstancias así lo ameriten; la metodología para realizar éste diagnóstico abarca: evaluación análisis y priorización de los peligros y riesgos.

Dicha información implica una acción continua y sistemática de información y medición de manera que exista un conocimiento actualizado y dinámico a través del tiempo.

Para la elaboración de la matriz general de identificación de peligros y riesgos de la Inversiones Galavis S.A.S., y se llevaron a cabo visitas de inspección a las instalaciones del mismo. (Ver Anexo E. Procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos en seguridad y salud en el trabajo y ver anexo F. Matriz de riesgos y peligros en S.S.T)

5. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

5.1 SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

5.1.1 DEFINICIÓN

Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este Subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

5.1.2 OBJETIVOS

- Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores
- Educar a los trabajadores para prevenir enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad laboral y riesgos específicos
- Elaborar programas de bienestar social y capacitación para todo el personal de la entidad para integrar, recrear y desarrollar física, mental y socialmente a cada trabajador.
- Capacitar en factores de riesgo, sus efectos sobre la salud y la manera de corregirlos
- Ubicar al trabajador en el cargo acorde con sus condiciones psico-físicas
- Hacer seguimiento periódico de los trabajadores para identificar y vigilar los expuestos a factores de riesgos específicos.

5.1.3 RECURSOS

Recurso Humano: La empresa designará personal contratado para el desarrollo de las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, ya sea persona natural o jurídica competente, con licencia para la prestación de Servicios de Salud en el Trabajo; incluyendo la asesoría de la ARL Positiva.

5.1.4 ACTIVIDADES

5.1.4.1 ACTIVIDADES GENERALES

- Capacitación en prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Evaluaciones medicas ocupacionales
- Diagnóstico de Salud
- Sistema de Vigilancia Epidemiológica Ocupacional
- Coordinación con entidades de salud
- Reubicación y/o rotación de trabajadores de acuerdo a las condiciones de salud.
- Realización de actividades recreativas, semanas de la seguridad (A cargo del coordinador del programa)
- Seguimiento y rehabilitación del personal que lo amerite
- Implementación de la Brigada de Primeros Auxilios

5.1.4.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

EXÁMENES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y RETIRO

1. OBJETIVO	Evaluar estado de salud de los trabajadores que están laborando con la empresa actualmente y detectar la existencia de enfermedades laborales que hayan sido adquiridas durante el periodo laborado.
2. RESPONSABLE	Será el médico especialista en Salud Ocupacional que se encuentra en la Unidad de Salud, el cual deberá tener licencia para la prestación de estos servicios
3. DIRIGIDO A	Todos los trabajadores de la empresa que hayan cumplido un año de laborar con la misma.
4. METODOLOGÍA O PROCEDIMIENTO	<p>El examen debe suministrar la siguiente información: Estado actual de salud, riesgos han los que se encuentra expuesto el trabajador, si el trabajador puede continuar laborando en el mismo cargo, en caso de existir alguna patología debe ser reubicado y/o vinculado a un programa de vigilancia Epidemiológica.</p> <p>Los exámenes deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none">* Evaluación del estado de salud.* Audiometría.* RX de columna lumbosacra.

5.1.5 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

DEFINICIÓN

Proceso regular y continuo de observación e investigación de las principales características de la morbilidad, mortalidad y accidentalidad en la población laboral.

Es muy importante para investigación, planeación, ejecución y evaluación de las medidas de control en salud.

Estará basado en los resultados de los exámenes médicos, las evaluaciones periódicas de los agentes contaminantes y factores de riesgo y las tendencias de las enfermedades Laborales, de los accidentes de trabajo y el ausentismo por enfermedad común y otras causas.

OBJETIVOS

- Mantener actualizado el conocimiento del comportamiento de las enfermedades laborales y comunes, y los accidentes de trabajo en la empresa
- Establecer el riesgo de la población trabajadora a las enfermedades bajo vigilancia epidemiológica
- Formular las medidas de control adecuada en conjunto con el subprograma de higiene industrial
- Evaluar la bondad de las medidas de control formuladas en conjunto con el subprograma de higiene industrial

METODOLOGÍA

- ◆ **Selección de trabajadores:** trabajadores expuestos al riesgo a controlar.
- ◆ **Actividades de promoción:** Consiste en la realización de actividades informativas con los diferentes mandos de la empresa con el fin de garantizar una dinámica y decidida participación
- ◆ **Atención al ambiente:** valoración de las condiciones ambientales se obtiene mediante una inspección inicial o visita de reconocimiento por el coordinador de Salud Ocupacional.
- ◆ **Estudios de Higiene:** se seleccionan los sitios de trabajo a evaluar
- ◆ **Estudios de Seguridad Ocupacional:** se aplica la metodología del panorama de riesgos
- ◆ **Equipos de protección personal:** se realiza la valoración de equipo de protección personal existentes
- ◆ **Atención a las personas** (evaluación médica y paraclínica)

- ◆ **Seguimiento:** Se establece una periodicidad mínima de un año para el control ambiental y de aproximadamente dos años para los expuestos
- ◆ **Evaluación:** comprende dos aspectos:
 - El proceso: consiste en la confrontación de las actividades programadas con las ejecutadas.
 - El impacto: refleja el comportamiento tanto de las condiciones ambientales como de salud de la población expuesta, objeto de control a largo tiempo.

Se lleva registro del AUSENTISMO por enfermedad común, Accidente de Trabajo, Enfermedad laboral e índice de Lesiones incapacitantes.

5.1.6 PROGRAMA DE ESTILO DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE

DEFINICION

Es el conjunto de comportamientos o actitudes que desarrollan las personas (trabajadores) para proveer bienestar y desarrollo individual en forma solidaria a nivel bio-psico-social en la vida cotidiana y laboral, frente a la exposición a factores nocivos que representan un riesgo para la salud.

RECURSOS

Recurso Humano: La empresa designará personal contratado para el desarrollo de las actividades de **Programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludable**, ya sea persona natural o jurídica competente, con licencia para la prestación de Servicios de Salud Ocupacional; incluyendo la asesoría de la ARP Positiva.

Recurso físico: Materiales impresos de apoyo, sala de reuniones, video beam.

OBJETIVOS

- Sensibilizar al personal, sobre la importancia de llevar estilo de vida saludable, para mantener un buen estado de bienestar físico, mental y social.
- Desarrollar actividades de promoción y prevención de salud en el trabajo.
- Programar jornadas lúdicas, que permita la interacción entre los trabajadores.

ACTIVIDADES

- Incentivar la actividad física mediante la incorporación de actividades de promoción y prevención en salud en el trabajo.
- Dictar charlas en los puestos de trabajo en temas de fomento de vida saludable como son hipertensión, nutrición, enfermedades de transmisión sexual, alcoholismo, tabaquismo, prevención de cáncer, prevención de sida y normas de seguridad.
- Organizar actividades sociales que fomenten la vida activa como campeonatos de fútbol u otras actividades recreativas y lúdicas.
- Proveer información escrita sobre temas específicos que preocupen a los trabajadores la cual será expuesta en cartelera.

5.1.7 PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

DEFINICION

Son breves descansos durante la jornada laboral, para que las personas recuperen energías para un desempeño eficiente en su trabajo, a través de diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares y prevenir el estrés. Además, contribuyen a disminuir la fatiga física-mental y a integrar los diferentes grupos de trabajo durante la ejecución de las pausas.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un programa de pausas activas, para colaboradores en funciones de oficina y operación industrial en la empresa de Inversiones Galavis S.A.S.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar las propuestas de pausas activas presentadas por las aseguradoras de riesgos profesionales, e identificar las características o particularidades de ellas.
- Revisar las tendencias de enfermedades laborales en las empresas industriales del sector y su ejecución de programa de pausas activas.
- Identificar las dolencias osteomusculares de mayor relevancia de los empleados.

ACTIVIDADES

- Aplicación de lista de chequeo sobre molestias físicas en la población de la institución.
- Sensibilización del personal sobre la importancia de pausas activas en el campo laboral.
- Pausas activas dirigidas
- Conformación del equipo de pausas activas.
- Control del equipo de pausa activa.
- Lista de chequeo para medición de impacto

5.1.8 PROGRAMA DE RIESGO PSICOSOCIAL

DEFINICION

Establecer un programa para la prevención riesgos psicosociales que puedan llegar a presentarse en los trabajadores a causa de diversas variables y exigencias que puedan generar niveles de estrés significativos, brindando una adecuada atención y control, garantizándoles de un permanente bienestar, reglamentado en la Resolución 2646 de 17 de julio 2006, del ministerio de protección social para la efectiva identificación, diagnóstico y priorización de los riesgos y así determinar las acciones necesarias para su tratamiento.

RECURSO HUMANO

Coordinador de Gestión y Salud en el Trabajo
Especialista en riesgos psicosociales laborales.

TERMINOLOGIA

- **Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.
- **Factor de riesgo:** Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.
- **Factores de riesgo psicosociales:** Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.
- **Factor protector psicosocial:** Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador.

- **Estrés:** Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extralaborales.
- **Carga física:** Esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente se da en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular, cardiovascular y metabólico.
- **Carga mental:** Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de tiempo, la complejidad, volumen y velocidad de la tarea.
- **Carga psíquica o emocional:** Exigencias psicoafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o de las condiciones en que debe realizarlo.
- **Carga de trabajo:** Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.
- **Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

OBJETIVO GENERAL

Establecer las estrategias que permita la gestión de factores y los riesgos psicosociales que permitan identificar, evaluar, intervenir, realizar seguimiento, prevención y control de los factores de riesgo psicosocial, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y el nivel de salud y bienestar de trabajador y sus familias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, priorizar y determinar factores de riesgos psicosociales de trabajadores, de la organización de Inversiones Galavis S.A.S.
- Identificar grupos prioritarios de atención.
- Determinar el nivel de estrés y los posibles factores asociados.
- Determinar eficazmente el plan estratégico para el control de los riesgos psicosociales en Inversiones Galavis S.A.S.
- Recomendar medidas preventivas y correctivas específicas para evitar la presencia y corregir los riesgos psicosociales.

METODOLOGÍA

- **Elaborar plan de trabajo:** Las actividades para realizar el diagnóstico anual de los trabajadores se planifica, determinando:
 - Procedimientos y plazos temporales
 - Función y responsabilidades
 - Recursos disponibles
 - Compromiso de la dirección
- **Diagnóstico de los factores de riesgo:** para dar cumplimiento al diagnóstico debemos tener en cuenta.
 - Aplicación de la encuesta a una muestra representativa de la población trabajadora. Ver encuesta perfil sociodemográfico
 - Para complementar el diagnóstico se realizan entrevistas a nivel grupal, individual o por dependencia, se aplican pruebas de evaluación.

ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

NOMBRE COMPLETO: _____

Esta encuesta tiene por objetivo identificar el tipo de población trabajadora que se encuentra en INVERSIONES GALAVIS S.A.S., por lo tanto es necesaria su honestidad a la hora de responder, su información será manejada de manera confidencial.

➤ **Instrucciones:**

Marque con una X la respuesta que lo identifique y sea específico cuando la encuesta se lo solicite.

Responda de forma clara y sincera los interrogantes que a continuación se presentan.

- **GENERO:** Masculino: Femenino:
- **EDAD:** Menor o igual a 20: 21 a 30: 31 a 40: 41 a 50: Mayor de 50 años:

➤ **ESTATURA:** _____ **PESO:** _____

ESTADO CIVIL: Soltero: Casado: Separado: Unión libre: Viudo/a:

➤ **HIJOS:** SI: NO: Número de hijos: _____

➤ **ESCOLARIDAD:** (señale con una X su último nivel de escolaridad.)

	COMPLETO	INCOMPLETO
SIN ESTUDIO.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRIMARIA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SECUNDARIA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TECNICO.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TECNOLOGO.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROFESIONAL.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESPECIALIZACION.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➤ **TIPO DE CONTRATACIÓN :**
De planta SI _____ NO _____ En caso de ser negativo especifique tipo de contrato tiene _____

➤ **AREA DE TRABAJO EN LA EMPRESA:**
Administrativo: Operativo: Especifique su cargo: _____

➤ **HABITOS:**
Fuma: SI: NO: Cantidad diaria: _____

Consumo alcohol: SI: NO: (no importa la cantidad)

Cada cuanto:

Entre semana Fines de semana Cada 15 días Ocasionalmente

➤ Practica algún deporte: SI: NO: CUAL: _____

➤ Actividad extra-laboral que realiza : _____

➤ Está satisfecho con el puesto de trabajo: SI: NO:

➤ Que proyección tiene para el futuro (marque solo una respuesta):

- Estudiar:
- Trabajar independiente:
- Adquirir experiencia en la empresa:
- Dedicarse a otra labor:

➤ Padece alguna enfermedad ya diagnosticada por el médico: SI: NO:

• Parte del cuerpo afectada:

Miembros inferiores: Miembros superiores: Zona abdominal:

Zona lumbar: Zona cervical: Zona dorsal:

OTRA: _____

➤ Nombre de la EPS a la que está afiliado: _____

➤ Nombre del fondo de pensiones al que está afiliado: _____

¡Gracias por su participación!

- **Análisis del diagnóstico:** Para realizar el diagnóstico se tabula la información recolectada en las encuestas aplicadas con el fin de poder determinar.
 - Medidas de intervención
 - Grupo Riesgo
 - Casos críticos

- **Elaboración y entrega de informe del diagnóstico:** Con la información recolectada y analizada se elabora el informe del diagnóstico, para ello debemos tener en cuenta.
 - Los factores de riesgo psicosociales encontrados:
 - Recomendaciones para prevenir, controlar, o corregir los factores de riesgo detectados.
 - Prioridad para la intervención de los riesgos.
 - Fácilmente entendible, para su socialización.
 - Se hace entrega del informe al programa de Gestión Salud y Seguridad del Trabajo y al COPASO, para que se realice el seguimiento a la ejecución de las recomendaciones emitidas.

- **Elaborar cronograma de intervención:** Se programan las intervenciones en base a las recomendaciones entregadas en el informe del diagnóstico, teniendo en cuenta la prioridad y las estrategias de control.

- **Coordinar y socializar el cronograma de intervención en la empresa:** Se realiza invitaciones individuales, grupales por áreas de trabajo de las intervenciones grupales.

- **Ejecución de las intervenciones:** Se desarrollan las actividades y estrategias para intervenir el riesgo en la población trabajadora, las cuales se deben determinar en el Plan de Trabajo.

Al finalizar las actividades de intervención se debe recolectar la información en una base de datos, determinar el impacto de las actividades desarrolladas, con los trabajadores intervenidos y los resultados de la evaluación, se debe generar un informe para uso del coordinador del programa de Gestión de la Salud y Seguridad en el trabajo.

- **Intervención Psicológica Individual o Familiar:** Según valoración psicológicas.
De acuerdo a los resultados de la valoración psicológica y a petición de los trabajadores se identifican dos factores de riesgos y se ejecutan las siguientes acciones:
 - Riesgos individuales: se debe realizar una asesoría psicológica de forma personal.

- Riesgos socio familiares: se debe realizar una visita domiciliaria con el fin de realizar una asesoría en conjunto de los familiares del trabajador
- **Remisión de trabajadores a médico laboral:** Cuando se determine mediante la valoración y asesorías psicológicas que el trabajador o grupo de trabajadores requieren de una intervención multi-disciplinaria, se debe remitir al médico laboral y Coordinador del Programa de Seguridad y Salud del Trabajo, y/o Sistema de Seguridad Social cuando lo requiera el caso.
- **Seguimiento:** Se verifican los siguientes aspectos:
 - En el grupo de trabajo el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
 - En el ambiente socio familiar el mejoramiento de la dinámica familiar.
- **Elaboración y entrega de informe de intervención de factores de riesgo psicosocial:** Se elabora informe estadístico de actividades de intervención de factores de riesgo psicosocial realizadas durante el año y el coordinador del Programa de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo lleva registro de las actividades.

5.2 SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

5.2.1 DEFINICIÓN

Conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los agentes contaminantes y factores de riesgo que se puedan presentar dentro de los ambientes de trabajo.

5.2.2 OBJETIVOS

- Identificar, reconocer, cuantificar, evaluar y controlar los agentes contaminantes y factores de riesgo generados o que se pueden generar en los ambientes de trabajo y que ocasionen enfermedad Laboral.
- Establecer los diferentes métodos de control para cada agente contaminante y/o factor de riesgo, siguiendo en orden de prioridad la fuente, el medio y el trabajador.
- Asesorar en toxicología industrial sobre el uso, manejo de las diferentes sustancias peligrosas.
- Implementar junto con el subprograma de Medicina del Trabajo y Seguridad Industrial, la Vigilancia Epidemiológica y la educación sanitaria.

5.2.3 RECURSO HUMANO

La Empresa designará personal contratado para el desarrollo de las actividades de Higiene Industrial, ya sea persona natural o jurídica con licencia para la prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; contando con el apoyo de la ARL Positiva.

5.2.4 ACTIVIDADES

5.2.4.1 Actividades Generales

- Reconocer, evaluar y controlar los agentes contaminantes que se generen en los puestos de trabajo y que puedan producir Enfermedad Laboral en los trabajadores.
- El reconocimiento de los diferentes agentes contaminantes se realiza a través de inspecciones y evaluaciones ambientales.
- Evaluación y monitoreo ambiental al nivel de los diferentes riesgos que se hayan detectado en el Panorama de Riesgos y que se presentan en el sitio de trabajo.
- Implementación de medidas de control

5.2.4.2 Actividades Complementarias

- Realizar mediciones ambientales de ruido e iluminación y determinar el grado de riesgo del personal expuesto.

5.2.5 PROGRAMA DE PROTECCION AUDITIVA

DEFINICION

El programa de protección auditiva está dirigido a todos los empleados de nómina y temporales de la industria, pasantes, contratistas y cualquier otro trabajador que este bajo la responsabilidad de la empresa y que por razón de su oficio se vea expuesto a niveles sonoros cercanos o superiores a los valores límites permisibles, manteniendo niveles sonoros seguros para la salud y la audición de los trabajadores dando cumplimiento a la RESOLUCION 8321 DE 1983 (Agosto) Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.

TERMINOLOGIA

- **CONTAMINACION POR RUIDO:** cualquier emisión de sonido que afecte adversamente la salud o seguridad de los seres humanos, la propiedad o el disfrute de la misma.
- **DECIBEL (dB):** la unidad de sonido que expresa la relación entre las presiones de un sonido cualquiera y un sonido de referencia en escala logarítmica. Equivale a 20 veces el logaritmo de base 10 del cociente de las dos presiones.
- **DOSÍMETRO:** es un instrumento integrador que mide durante un tiempo determinado, por ejemplo las 8 horas de un sector laboral, el nivel sonoro continuo equivalente, esto es la intensidad de un ruido constante, que durante ese tiempo represente la misma energía que la del ruido variable real. Se mide en dB.
- **RUIDO:** es definido como un sonido no deseado que por sus características es susceptible de producir daño a la salud y al bienestar humano.
- **RUIDO CONTINUO:** es aquel cuyo nivel de presión sonora permanece constante o casi constante, con fluctuaciones hasta de un (1) segundo, y que no presenta cambios repentinos durante su emisión.
- **RUIDO IMPULSIVO:** o de impacto es aquel cuyas variaciones en los niveles de presión sonora involucran valores máximos a intervalos mayores de uno por segundo. Cuando los intervalos son menores de un segundo, podrá considerarse el ruido como continuo.
- **SONÓMETRO:** instrumento para medir la energía sonora punto a punto en un ambiente. También se conoce como decibelímetro. Mide niveles puntuales de ruido.

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

El equipo del programa de conservación auditiva debe estar conformado por el médico ocupacional, higienista industrial, técnico o enfermera especializado en el manejo del audiómetro, supervisado por el coordinador de sistemas integrados de gestión encardado de la Salud y Seguridad en el Trabajo.

En la evaluación de ruido debe disponerse de dosímetros y sonómetros de ruido, sound level meter y analizador de ruido de bandas de octavas. Para la capacidad auditiva el audiómetro.

OBJETIVO GENERAL

Prevenir y controlar la aparición de la pérdida auditiva inducida por la exposición, directa o indirecta, de ruido ocupacional, con el propósito de conservar la capacidad auditiva del trabajador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar cualitativamente los puestos de trabajo, identificando áreas y fuente de ruido, así como también todo trabajador expuesto.
- Medir sistemáticamente en el ambiente ocupacional los niveles de ruido.
- Identificar y reducir las fuentes emisoras de ruido en el ambiente de trabajo.
- Evaluar la capacidad auditiva de los trabajadores expuestos mediante la audiometría.
- Reducir el riesgo de afectación de la capacidad auditiva en los trabajadores expuestos al ruido mediante el uso del equipo de protección personal.
- Educar y motivar a los trabajadores expuestos acerca de la importancia de la conservación auditiva.
- Realizar sistemáticamente y de manera efectiva el examen periódico de riesgo a los trabajadores expuestos a ruido.

RUIDO AMBIENTAL

Para prevenir y controlar las molestias, las alteraciones y las pérdidas auditivas ocasionadas en la población por la emisión de ruido, se establecen los niveles sonoros máximos permisibles incluidos en la siguiente tabla:

NIVEL DE PRESION SONORA DE dB(A)

ZONAS RECEPTORAS	Periodo diurno	Periodo nocturno
	7:01 A.M. 9:00 P.M.	9:01 A.M. 7:00 P.M.
Zona I Residencial	65	45
Zona II Comercial	70	60
Zona III Industrial	70	75
Zona IV de tranquilidad	45	45

PROTECCION Y CONSERVACION DE LA AUDICION, POR LA EMISION DE RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

La duración diaria de exposición de los trabajadores a niveles de ruido continuo o intermitente no deberá exceder los valores límites permisibles que se fijan en la siguiente tabla

VALORES LÍMITES PERMISIBLES PARA RUIDO CONTINUO O INTERMITENTE

MAXIMA DURACION DE EXPOSICION DIARIA	NIVEL DE PRESION SONORA dB (A)
8 horas	85
4 horas	90
2 horas	95
1 hora	100
30 min o ½ hora	105
15 min o ¼ hora	110
Menos 15 min o 1/8 hora	115

RESOLUCION 1792 de 1992, 3 de mayo, por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.

METODOLOGÍA PARA LA INSPECCION DE CAMPO

La inspección de campo: tiene por objeto la verificación del cumplimiento en la instalación o planta de las recomendaciones de salud ocupacional, normativas de prevención y disposiciones legales relativas a la protección de la salud e integridad física de los trabajadores contra los riesgos profesionales e identificar condiciones ambientales inseguras para la salud.

- Pueden ser periódicas y extraordinarias, la duración de la inspección dependerá de las características de cada área y del nivel de riesgo. Por lo general, debe tener una duración de 2 horas en campo.
- Se consta de una fase de preparación durante la cual el especialista obtendrá y estudiará los diagramas de flujo del proceso y planos de la planta, revisará las mediciones ambientales de ruido en la instalación o planta, listado de puestos de trabajo y número de trabajadores así como las horas de sobre tiempo y reportes de otras inspecciones.
- Posteriormente una fase de ejecución o conducción de la inspección, iniciando con notificación al supervisor o jefe de la instalación del propósito de la visita. La inspección será realizada en conjunto con el custodio de la instalación o por un personal de operaciones asignado y el personal de higiene y seguridad industrial.
- La inspección comienza desde el momento de la llegada de la materia prima continuando por las diferentes cadenas de la fase de producción. Durante la misma evaluará y registrará el uso adecuado por parte del personal del equipo de protección auditiva, deberá identificar las áreas y puestos en donde exista dificultad para la comunicación de los trabajadores, así como las áreas más ruidosas, evaluará los dispositivos destinados a eliminar o reducir el ruido, detectar cambios en el proceso, conversar brevemente con los trabajadores en el papel de consejero y educador, identificar y evaluar el número de

señalizaciones existentes tanto a la entrada de la instalación como en la periferia donde excede el nivel de 85 dBA.

- La señalización debe contener: Advertencia, área ruidosa, puede causar pérdida auditiva y use el equipo de protección de oído.
- Posterior a la ejecución pasa a la fase de reporte de la actividad con las recomendaciones para su control y seguimiento en las siguientes inspecciones ordinarias.

6.3.1 PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y RECOMENDACIONES DIRIGIDAS A MODIFICAR CONDICIONANTES DE ENFERMEDADES EN EL TRABAJO.

a) EL ANÁLISIS AMBIENTAL DE LA EXPOSICIÓN A RUIDO.

ETAPA 1: ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Un minucioso análisis de las condiciones actuales de las actividades proporcionara información necesaria relacionada con los puestos de trabajos, lo que permitirá hacer una eficaz selección de la estrategia de medición, a partir de este análisis se recopilará información de aspectos tales como:

- La identificación de aquellos puestos de trabajo con una exposición al ruido susceptible de superar los valores inferiores de exposición
- Las tareas encomendadas, fuentes de ruido existentes, exposiciones concomitantes (por ejemplo ototóxicos, vibraciones), sucesos acústicos (martillazos para el forjado de piezas) y posibles variaciones en el trabajo diario.
- La duración de la jornada laboral, pausas que disfruta el trabajador, tiempos de descanso y, si procede, la duración de cada una de las tareas.
- Los datos de producción, materias primas utilizadas, puestos de trabajo, etc.
- La revisión de las mediciones anteriores, si las hubiere.

ETAPA 2: SELECCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE MEDICIÓN

- Medición basada en la tarea: El nivel de presión sonora durante una jornada laboral completa se mide de forma continua.
- Medición de una jornada completa: El nivel de presión sonora durante una jornada laboral completa se mide de forma continua.

- Medición basada en el muestreo durante el trabajo (función): El nivel de presión sonora durante una jornada laboral completa se mide de forma continua.

En el siguiente cuadro, se muestran recomendaciones para seleccionar óptimamente la estrategia de medición que mejor se adapte a las condiciones de trabajo:

SELECCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE MEDICION				
Características del puesto de trabajo		Características del puesto de trabajo		
Tipo de Puesto	Tipo o pauta de trabajo	Basada en la tarea	Basada en muestreos durante el trabajo (función)	Basada en la jornada completa
FIJO	Tarea simple o una única operación	RECOMENDAD A	–	–
FIJO	Tarea compleja o varias operaciones	RECOMENDAD A	APLICABLE	APLICABLE
MÓVIL	Patrón de trabajo definido y con pocas tareas	RECOMENDAD A	APLICABLE	APLICABLE
MÓVIL	Trabajo definido con muchas tareas o un patrón de trabajo complejo	APLICABLE	APLICABLE	RECOMENDAD A
MÓVIL	Patrón de trabajo impredecible	–	APLICABLE	RECOMENDAD A
FIJO O MÓVIL	Tarea compuesta de muchas operaciones cuya duración es impredecible	–	RECOMENDAD A	APLICABLE
FIJO O MÓVIL	Sin tareas asignadas, a demanda	–	RECOMENDAD A	APLICABLE

ETAPA 3: PLAN DE MEDICIONES

El plan de mediciones se desarrolla en función de la estrategia de medición seleccionada y, por consiguiente, se deben tener en cuenta el uso de los instrumentos necesarios, las horas de dedicación del técnico de prevención para elaborar las mediciones o las indicaciones a los trabajadores para que no interfieran en el resultado de las mediciones, entre otros.

Las variables a evaluar y tener en cuenta para el análisis en el plan de mediciones son:

- Horarios y turnos de trabajo
- Principales fuentes de ruido
- Duración de las mediciones
- Número de mediciones

Los instrumentos deben ser elegidos adecuadamente por el especialista, deben estar previamente calibrados y certificados, para su uso y garantizar la oportunidad de los resultados.

Instrumentos de medición: Sonómetro integrador-promediador, Dosímetro personal y Calibrador acústico

ETAPA 4: TRATAMIENTO DE LA INCERTIDUMBRE EN LAS MEDICIONES

Se deben tener en cuenta el tratamiento de las incertidumbres en las mediciones teniendo en cuenta las múltiples variables que podrían hacer fluctuar los resultados alejando un resultado acertado, el especialista debe tener en cuenta las fuentes de incertidumbre más usuales en la medición que son:

- Las variaciones en el trabajo diario, tanto por las variaciones en los niveles de ruido, como por el tiempo de exposición.
- La instrumentación empleada.
- La posición del micrófono.
- Las falsas contribuciones provocadas por el viento, impactos en el micrófono o roce del mismo con la ropa, entre otros.
- El análisis inadecuado de las condiciones de trabajo.
- La estrategia de medición errónea.
- La contribución de fuentes de ruido atípicas tales como la voz humana, la música, las señales de alarma o los comportamientos anormales.

Para reducir la incertidumbre en el resultado de la medición, será competencia del técnico:

- Tener una razonable certeza de que las condiciones de trabajo son las habituales en el día que se va a medir. Para ello será necesario realizar un análisis previo de dichas condiciones.
- Comprobar que el micrófono del dosímetro personal no roce con la ropa del trabajador y que el cable de conexión, si lo tuviese, está sujeto a la ropa del trabajador con objeto de no provocar falsas contribuciones provocadas por el efecto triboeléctrico.

Evitar las mediciones cuando haya corrientes de aire. Si esto no es posible, debe comprobarse que el micrófono dispone de una pantalla antiviento.

ETAPA 5: COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON LOS VALORES DE REFERENCIA

Se realiza la comparación con la tabla de valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido, determinado en la resolución 1792 de 1992, 3 de mayo; para determinar cuáles son las actividades cuya exposición generan un valor igual o mayor a lo 85dB.

ETAPA 6: INFORME DE LA MEDICIÓN

El informe de medición realizado por el especialista de la empresa debe incluir:

- Identificación de la empresa y persona que interviene en la evaluación.
- Objeto del informe
- Criterios de evaluación: instrumentos empleados y parámetros utilizados.
- Estrategia de medición: justificación de la estrategia empleada y exposición del plan de medición
- evaluación por lugar/puesto de trabajo: descripción del puesto de trabajo, condiciones de medición, trabajadores muestreados, resultado, valoración de las mediciones y las medidas preventivas aplicables.
- anexos: relaciones puesto trabajador, evidencias.

b) LOS SISTEMAS PARA CONTROLAR LA EXPOSICIÓN AL RUIDO.

Al identificar el área o fuente del ruido se debe determinar cuáles son los controles más efectivos para eliminar, minimizar o aislar dicha fuente, debemos tener en cuenta:

- Sustitución o reemplazo de equipos o materiales ruidosos por equipos no emisores de ruido.
- Modificaciones al sistema operativo del equipo con el fin de reducir la emisión de ruido.
- Aislamiento del trabajador de la fuente de ruido, colocación de barreras, cubrir el equipo emisor de ruido con material absorbente de ruido
- Mantenimiento: Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.

Para lograr un efectivo control sobre trabajadores expuestos al ruido debemos tener en cuenta:

- Rotación del personal: fluctuación de personal entre una organización y su ambiente para minimizar los tiempos de exposición al ruido.
- Reubicación del personal: Es la adaptación del trabajador en un puesto de trabajo en el que no esté expuesto a las condiciones anteriores que afectaron su salud. Se amerita una reubicación laboral, si la exposición a factores de riesgo presentes en el oficio del trabajador es continúa.
- Reducción del tiempo de exposición del trabajador. Consiste en reducir el tiempo al que el trabajador se encuentra expuesto, los sistemas de rotación son una medida económica y efectiva.
- Señalización visual para el uso adecuado y oportuno para el uso de elementos de protección auditiva.
- Equipo de protección auditiva.

c) LAS MEDICIONES DE LA CAPACIDAD AUDITIVA DE LAS PERSONAS EXPUESTAS, MEDIANTE PRUEBAS AUDIOMÉTRICAS DE INGRESO O PRE EMPLEO, PERIÓDICAS Y DE RETIRO.

Exámenes audiométricos a todo trabajador que ingrese o se traslade a un medio ruidoso. La audiometría debe ser parte del examen médico de ingreso deberán:

- Realizarse de forma periódica, en especial trabajadores expuestos regularmente al ruido en niveles que excedan los valores límites permisibles
- El intervalo entre los exámenes dependerá de la exposición al ruido pero no debe exceder de dos años.
- El primer examen audiométrico subsiguiente a la audiometría de ingreso debe practicarse después de un intervalo corto; no más de noventa días de haber comenzado la exposición al ruido.
- Si no se observan pérdidas auditivas superiores a 15 dB en las frecuencias de prueba con relación a la audiometría de ingreso y después de la exposición inicial al ruido, podrán efectuarse las audiometrías cada uno o dos años, dependiendo del grado de exposición.
- Si se observaron pérdidas auditivas superiores a 15 dB o superiores en las frecuencias de prueba, deberán adoptarse sistemas de control que eviten o reduzcan los niveles sonoros hasta valores seguros para la audición.
- Todo examen audiométrico debe practicarse al comienzo de la jornada de trabajo y por lo menos 16 horas después de la última exposición al ruido.
- Las pruebas audiométricas deben efectuarse en cabinas especiales o en locales silenciosos, con niveles sonoros de fondo que no influyan en los resultados.

5.2.6 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

DEFINICIÓN

Es el conjunto de actividades que consideran la la adopción de medidas en una fase temprana por contribuir a mejorar los procesos de gestión de las denuncias presentadas por los empleados en relación a la Ley 1010 de 2012, la cual tiene por objeto: definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerza sobre quienes realizan sus actividades en el contexto de una relación laboral.

RECURSO HUMANO

La empresa designará personal contratado para el desarrollo de las actividades de Prevención de Acoso Laboral, ya sea persona natural o jurídica competente, con licencia para la prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; incluyendo la asesoría de la ARL Positiva.

OBJETIVOS

- Realizar una distribución efectiva de normas y valores en todos los niveles de la organización, por ejemplo, a través de manuales de personal, reuniones informativas, boletines, etc.
- Asegurar vías para resolver los conflictos de forma objetiva y democrática.
- Garantizar que todos los empleados conozcan y respeten las normas y los valores de la organización.
- Mejorar la responsabilidad y la competencia de la dirección a la hora de abordar los conflictos y la comunicación.
- Establecer contactos independientes con los trabajadores.
- Implicar a los trabajadores y a sus representantes en la evaluación de riesgos y en la prevención del acoso laboral.

ACTIVIDADES

Estudio Técnico

- Propuesto por Min Protección Social para identificar factores de riesgo psicosocial en cuanto a organización del trabajo, condiciones de trabajo, condiciones personales del individuo y violencia laboral. Con apoyo ARL.

Promoción

- Antecedentes históricos del acoso, difusión de su definición, como se presenta, como se identifica.

Prevención

- Establecer políticas gerenciales que garanticen unas condiciones de trabajo, psicológicas y sociales adecuadas en los puestos de trabajo.
- Articular mecanismos justos, equitativos y transparentes de selección de personal y promoción profesional.
- Capacitar a los trabajadores sobre autocuidado, estilos de vida, en el afianzamiento de las destrezas y habilidades para la asertividad en oposición y habilidades sociales para la concertación y negociación

Manejo

- Salud Ocupacional y COPASST identificarán grupos expuestos para hacer seguimiento.
- Evaluación de trabajadores expuestos para determinar efectos.
- Estrategias colectivas para fortalecer salud psicolaboral en las entidades.

METODOLOGÍA

Se desarrollarán aplicando la metodología constructivista que permitirá la apropiación conceptual a partir del juego y la lúdica, en su desarrollo se contará con la participación de un grupo interdisciplinar que abarcará el tema desde los planos emocional, legal y sicosocial. El programa se divide en cuatro sesiones que integran diferentes metodologías de enseñanza.

- Exposición sobre procedimientos normas y marcos conceptuales.
- Lecturas de sensibilización sobre el conflicto y nuestro contexto social.
- Realización de talleres y de casos simulados para el desarrollo de las habilidades como negociador.
- Talleres críticos, lecturas, proyecciones en vídeo beam, presentación de películas, talleres simulados con casos específicos (juego de roles), entre otros

5.2.7 PROGRAMAS DE INDUCCION Y RE INDUCCIÓN

DEFINICION

La empresa desarrollara programa de inducción teniendo en cuenta los factores de riesgo y las medidas de prevención y control. Se entregara información en formato impreso a administrativos, operarios y contratistas

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

La creación de este programa tiene la finalidad de orientar al personal del área administrativa y a los trabajadores o contratistas que ingresen y laboren en la empresa sobre las políticas, procedimientos, responsabilidades, deberes y beneficios que implica laborar en Inversiones Galavis S.A.S.

Para aquellas personas que ya se encuentran vinculados a Inversiones Galavis S.A.S, en este programa encontrarán las políticas, objetivos, actividades de gestión en salud y seguridad en el trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Enunciar las características y el contenido de un proceso de inducción y entrenamiento en el trabajo.
- Identificar las ventajas de un programa de inducción y entrenamiento que integre la prevención y control de los factores de riesgo profesionales.
- Establecer actividades eficaces para familiarizar al nuevo trabajador con las responsabilidades y exigencias de su cargo.
- Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada
- Describir los aspectos principales a tener en cuenta en un plan de entrenamiento

PROCESO DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN

- **Inducción – re inducción general o global:** Inicia desde el momento en que el nuevo trabajador ingresa a Inversiones Galavis S.A.S. o es promovido. La inducción general comprende la transmisión de conocimientos de carácter global sobre la institución e inicial al entorno y ambiente organizacional. Este programa deberá implementarse inmediatamente se oficializa la vinculación (firma del contrato) o inmediatamente se inicia la relación laboral antes de tomar su lugar en el cargo para el cual se vinculó o fue promovido.
- **Inducción - re inducción específica o práctica:** Comprende la recepción del nuevo trabajador en su nueva área de trabajo, el proceso de socialización y presentación de las labores y compañeros, así como toda la información sobre los objetivos, tareas, funciones, riesgos y controles, relacionadas con su desempeño, y demás responsabilidades que le corresponden.

- **Inducción-re inducción por nuevas adecuaciones:** Comprende todos los procesos de información concernientes a un tema totalmente nuevo para Inversiones Galavis S.A.S o un trabajador o grupo de ellos. Están básicamente en inducción sobre la implementación de un Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, nuevos equipos de trabajo, contratos o convenios con instituciones
- **Evaluación:** Luego de finalizar el proceso de inducción y antes o durante el período de entrenamiento, el supervisor debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el trabajador.
- **Re inducción o reentrenamiento:** Es un proceso de capacitación y reentrenamiento que se dirige al trabajador cuando:
 - Se ha permanecido alejado de su sitio de trabajo por lo menos un período superior a 15 días, por razones de incapacidad, licencia, vacaciones entre otras situaciones.
 - Cuando se han modificado los procesos o se ha introducido nueva tecnología.
 - Cuando no cumple con los estándares de seguridad.
 - Cuando se ha sufrido accidentes graves o leves pero repetitivos.

5.3 SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

5.3.1 DEFINICIÓN

Es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

5.3.2 OBJETIVOS

- Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de los factores personales y del trabajo que generan los actos inseguros, condiciones ambientales peligrosas que puedan causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.
- Reconocer, identificar y controlar o minimizar los factores de riesgo que puedan causar ACCIDENTE DE TRABAJO.

5.3.3 RECURSO HUMANO

La empresa designará personal contratado para el desarrollo de las actividades de Seguridad Industrial, ya sea persona natural o jurídica con licencia para la prestación de Servicios de Salud Ocupacional.

5.3.4 ACTIVIDADES

5.3.4.1 Actividades Generales

- Inspecciones de los puestos y áreas de trabajo en conjunto con el Subprograma de Medicina y de Higiene Industrial.
- Mantener control de los elementos de protección personal suministrados a los trabajadores previa verificación de su funcionamiento y adaptabilidad para lo requerido.
- Elaborar protocolos de mantenimiento Preventivo y Correctivo de herramientas, equipos y maquinaria, lo mismo que el plan de sustitución de los mismos.
- Manual de inducción a nuevos trabajadores e inducción empresarial a los mismos
- Implementar programas de orden y aseo
- Demarcación y señalización de áreas y puestos de trabajo
- Elaboración y divulgación del Plan de emergencia y realización de simulacros en conjunto con el Subprograma de medicina del trabajo e higiene industrial.
- Análisis de Incidentes y Accidentes de Trabajo
- Conformación de los grupos de apoyo - Brigadas de Emergencias, Grupo de apoyo de prevención, control y extinción de incendios.

5.3.5 PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

DEFINICIÓN

El trabajo en alturas es considerado como una tarea de alto riesgo que hace parte de infinidad de labores requeridas en la industria del país; debido a las condiciones que se requieren para desarrollar tales actividades y las consecuencias que tienen para los trabajadores, se convierte en un riesgo profesional que requiere reglamentación y regulación especial.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Documentar y Diseñar los Procedimientos de Trabajo Seguro en Alturas con el fin de disminuir los factores de riesgo asociados a esta actividad; a través de controles preventivos y de protección, aplicando la legislación nacional e internacional vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar cumplimiento a la legislación vigente en Salud Ocupacional en Colombia, a través de la aplicación de la Resolución 1409 de 2012 (Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas).
- Caracterizar los procedimientos de trabajo en alturas desarrolladas INVERSIONES GALAVIS S.A.S.
- Establecer el diagnóstico de salud ocupacional a partir del perfil de condiciones de trabajo y de salud, con el objeto de aplicar los controles preventivos y mecanismos de protección frente al riesgo profesional.
- Estandarizar los procedimientos a seguir para trabajo en alturas con el fin de disminuir la potencialidad de lesión o daño, asegurando así la protección y cuidado de la salud de los trabajadores
- Identificar los requerimientos y especificaciones de los Elementos de Seguridad, Protección Personal y Sistemas de Protección Contra Caídas que deban ser utilizados durante el trabajo en alturas.

PERFIL DEL TRABAJADOR DE ALTURAS

El personal que realice trabajo en alturas debe contar con certificado expedido únicamente por el Sena. Según nivel de capacitación.

RESTRICCIONES PARA REALIZAR TRABAJO EN ALTURA

- La existencia de patologías metabólicas, cardiovasculares mentales neurológicas, que generen vértigo o mareo, alteraciones del equilibrio, de la conciencia.
- Patologías auditivas que comprometan bandas conversacionales, ceguera temporal o permanente, alteraciones de la agudeza visual o percepción del color y de profundidad.
- Patologías que no puedan ser corregidas con tratamiento y alteraciones de comportamientos en alturas tales como fobias.

- Igualmente se tendrá en cuenta el índice de masa corporal y el peso del trabajador.
- Mujeres en cualquier tiempo de gestación no pueden realizar trabajo en alturas.
- Evaluaciones médicas practicadas al trabajador.

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Una vez se determine por medio del certificado de aptitud ocupacional que el trabajador es apto para realizar trabajos en altura se coordinará con el Ente certificador de cada ciudad la inscripción del personal en una evaluación inicial con el fin de determinar su conocimiento en el tema y así obtener el certificado de competencias laborales, sino cumplen con los requisitos mínimos exigidos realizarán el nivel de capacitación correspondiente de acuerdo con los exigidos en la resolución 1409 de 2012. Todo trabajador que este expuesto al riesgo de trabajo en alturas se realizara reentrenamiento una vez al año.

Curso básico - Operativo (8 horas)	Labor habitual en plataformas de acceso en altura protegidas por barandas
Curso medio – operativo (24 horas)	Labores en alturas asegurado con sistemas de transito vertical sin que implique desplazamientos horizontales en alturas
Curso avanzado operativo - (40 horas)	Labores en alturas que implique desplazamientos horizontales y/o verticales en alturas.

Cuando el trabajador apruebe la capacitación en el nivel correspondiente y sea avalado por el ente certificador, como persona competente para desarrollar trabajos en alturas y reciba el certificado, este será archivado en la hoja de vida de cada colaborador. El Coordinador SIG será el responsable de mantener un archivo magnético con la frecuencia de vencimiento de estos certificados y de programar la retroalimentación anual de las capacitaciones y de mantener informada a la Gerencia sobre las personas competentes para ejecutar trabajos en alturas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA CAÍDAS.

Para efectos del presente programa, se consideran medidas de prevención de caídas, todas aquellas disposiciones que solas o en conjunto, son implementadas para advertir o evitar la caída del trabajador cuando éste realiza labores en alturas. La empresa INVERSIONES GALAVIS S.A.S, cuenta con las siguientes medidas de prevención.

MEDIDAS COLECTIVAS DE PREVENCIÓN

Delimitación Y Señalización Del Área: Medida de prevención que tiene por objeto limitar el área o zona de peligro de caída de personas y prevenir el acercamiento de ellas. Por otra parte la señalización incluye avisos informativos que indican el peligro de caída.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS.

Las medidas de protección contra caídas, son aquellas implementadas para detener la caída, una vez ocurra, o mitigar sus consecuencias.

Medidas activas e protección: Estas involucran la participación del trabajador, siendo estos capacitados y entrenados en el uso de los elementos de protección personal, sistemas de trabajo en alturas y en los procedimientos de trabajo seguro, dependiendo la actividad a realizar que involucre trabajo en alturas.

Las medidas activas de protección a utilizar para cualquier actividad que involucre trabajo en alturas para los trabajadores se constituye en un sistema que demanda una configuración que involucran los siguientes componentes:

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Puntos de anclaje fijos	<ul style="list-style-type: none">• Los puntos de anclaje serán sobre la misma estructura (torre de telecomunicación, vigas, columnas, etc.) que sean capaces de soportar las fuerzas generadas por una caída.• Resistencia mínima de 3.600 libras (1.607 Kg) a de 5000 libras (2.272 Kg) a cada punto de anclaje, por persona conectada.• Punto de anclaje para dos trabajadores al mismo punto de anclaje en la estructura, éste debe resistir 10.000 libras (4.544 Kg). En cualquier caso no se permite la conexión de más de dos trabajadores
Mecanismos de anclaje	<ul style="list-style-type: none">• Se contarán con dispositivos de tipo portátil que abrazan o se ajustan a una determinada estructura (postes, torres de telecomunicación) y tienen como función ser puntos seguros de acoplamiento para los ganchos de los conectores.• Podrán ser de reatas de materiales sintéticos o diseñados en aceros o materiales metálicos; tendrán una resistencia a la ruptura mínima de 5000 libras (2.272 Kg).
Puntos de anclaje móviles	Son aquellos que permitirán el desplazamiento del trabajador en forma vertical, en postes, torres de telecomunicación, andamios,

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	etc.
Líneas de vida verticales portátiles	Este tipo de líneas de vida deben ser conectadas a puntos de anclaje con un mosquetón con una resistencia mínima de 5000 libras (2.272 Kg) con cierre automático de seguridad, no se permitirán sistemas roscados y se debe evitar que las mismas rocen contra filos de estructuras que puedan ocasionar su rotura.
Conectores	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Ganchos de seguridad</u>: Equipos que cuentan con un sistema de cierre de doble seguridad para evitar su apertura involuntaria, permiten unir el arnés al punto de anclaje. • <u>Mosquetones</u>: Deben ser con cierre de bloqueo automático y fabricados en acero, con una resistencia mínima certificada de 5000 libras (2.272 Kg), (los trabajadores contarán mínimo con 2 mosquetones). • <u>Conectores de restricción y/o posicionamiento</u>: Asegurar al trabajador a un punto de anclaje sin permitir que éste se acerque al vacío o a un borde desprotegido y permitir que el trabajador se ubique en un punto específico a desarrollar su labor, evitando que la caída libre sea de más de 60 cm. • <u>Eslingas con absolvedor de energía</u>: Permiten una caída libre de máximo 1.80 m y al activarse por efecto de la caída permiten una elongación máxima de 1.07 m, amortiguando los efectos de la caída; reduciendo las fuerzas de impacto al cuerpo del trabajador a máximo 900 libras (401.76 Kg). • <u>Conectores para tránsito vertical (Freno)</u>: Aplican exclusivamente sobre líneas de vida vertical, y se clasifican en: Conectores para líneas de vida fijas y portátiles.
Conectores para líneas de vida fijas en cable de acero	El conector debe ser compatible con cables de acero entre 8 mm a 9 mm y para su conexión al arnés debe contar con un mosquetón de cierre automático con resistencia mínima de 5000 libras (2.272 Kg), certificados por entidad competente.
Conectores para líneas de vida portátiles en cuerda	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar compatibilidad de los calibres y diámetros de la línea de vida vertical con el tipo de arrestado res a utilizar. • Bajo ninguna circunstancia los conectores para tránsito vertical (frenos) se podrán utilizar como puntos de anclaje para otro tipo de conectores. • No se admiten nudos como reemplazo de los conectores para tránsito vertical (frenos).
Arnés De Cuerpo Entero	<ul style="list-style-type: none"> • Único elemento de prensión del cuerpo que puede utilizarse para detener una caída desde una altura. • Compuesto por bandas, elementos de ajuste, hebillas y otros elementos que dispuestos y ajustados permiten sujetar el cuerpo del usuario en el caso de producirse una caída y después de la parada de ésta. • El arnés puede incorporar uno o varios puntos de enganche que deberán estar debidamente marcados por el fabricante. • Deben cumplir con las especificaciones de resistencias

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	establecidas por la resolución 3673/08, (Arneses de cuatro argollas).
Elementos de protección personal para trabajo en alturas	<ul style="list-style-type: none"> - Casco con resistencia y absorción ante impactos, (certificado). - Gafas de seguridad que protejan a los ojos de impactos, rayos UV, deslumbramiento. - Protección auditiva si es necesaria. - Guantes flexibles con dorso en hilo y palma de látex. - Bota antideslizante de amarrar, con suela dieléctrica, con puntera y con Tacón - Ropa de trabajo, manga larga, sin cierre ni partes metálicas. - Se prohíbe el uso de chalecos o bolsas portaherramientas. -
Autorización de trabajo en campo y ATAS	<p>Mecanismo que mediante la verificación y control previo de todos los aspectos relacionados en la resolución 3673/08 que establece el reglamento técnico para trabajo seguro en alturas, tiene el objeto de prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de las tareas.</p> <p>Este permiso de trabajo puede ser elaborado por el trabajador o por el empleador y debe ser revisado, verificado en el sitio de trabajo y avalado por una persona competente. El mismo debe ser emitido para trabajos ocasionales.</p>

5.3.6 PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

DEFINICION

Establecer un plan de prevención y preparación de emergencias que tengan en cuenta las necesidades laborales y cumplan las exigencias legales, para que generen verdadero desarrollo a la Institución, propendiendo por la calidad y seguridad en los sitios de trabajo, teniendo como mayor necesidad la protección integral de la empresa, sus trabajadores, contratistas y visitantes, manejando los conceptos en materia de prevención, salud y seguridad.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia, que se pueda presentar en INVERSIONES GALAVIS S.A.S. que permita dar seguridad a los funcionarios, contratistas y visitantes, mejorar el nivel de seguridad empresarial,

proteger bienes y activos y ayudar al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los factores de riesgo existentes en que puedan generar emergencias.
- Determinar el grado de vulnerabilidad de INVERSIONES GALAVIS S.A.S. ante dichas emergencias.
- Diseñar actividades destinadas a:
 - Minimizar la posibilidad de ocurrencia de los siniestros que puedan afectar nuestra población
 - Minimizar las lesiones que los siniestros pueden ocasionar a trabajadores y/o público en general
 - Minimizar las pérdidas económicas resultantes de un siniestro.
 - Minimizar los daños y perjuicios, internos y externos, que puedan producirse como consecuencia de un siniestro.
 - Reducir al máximo el tiempo que dure una emergencia.
 - Preservar la buena imagen de INVERSIONES GALAVIS S.A.S. ante la comunidad en la eventualidad de un siniestro.

TERMINOLOGÍA

- **Brigada de Emergencias:** Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes
- **Comité de emergencias:** Grupo de administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias.
- **Contingencia:** Evento que tiene la posibilidad de ocurrencia o no-ocurrencia.
- **Emergencia:** Evento que se tiene calculado que sobrevenga.
- **Emergencia incipiente:** Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al riesgo.
- **Emergencia interna:** Es Aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la entidad involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención.
- **Emergencia general:** Es aquel evento que ocurre dentro de la entidad y que, además, amenaza instituciones vecinas.
- **Vulnerabilidad:** Debilidad presentada ante un evento que puede causar afectación.

INFORME GENERAL DE LA EMPRESA

LOCALIZACIÓN

INVERSIONES GALAVIS S.A.S. se encuentran ubicadas en la ciudad de Cúcuta, como se muestran en los cuadros a continuación.

INVERSIONES GALAVIS				
Actividad económica	Torrefacción y molienda de café			
Centro de trabajo	CÚCUTA			
Dirección	Avenida 6 # 6 – 31 zona industrial	Teléfono	5780771	
		Administrativos	Operativos	Total
Empleados Directos	Hombres	01	07	08
	Mujeres	02	04	06
Prestación de servicio	Hombres	01	00	01
	Mujeres	02	00	02
Total prestación de servicios				03
Total empleados				17
Horario de trabajo administrativo	Mañana	8:00 a.m. - 12:00 am.		
	Tarde	2:00 p.m. - 06:00 p.m.		
	Sábados	-----		
Horario de trabajo Operativo	Mañana	7:00 a.m. - 12:00 a.m.		
	Tarde	1:00 p.m. - 5:00 p.m.		
	Sábados	8:00 a.m. a 12:00 m. (según necesidad)		
Ubicación geográfica	Cúcuta, Norte de Santander - Colombia Coordenadas geográficas 7.905738, -72.503851			
Perímetro	Norte			
	Sur			
	Oriente			
	Occidente			
Características Generales de la edificación				
Características de la construcción y tipo de acabados:				
Terreno (m ²)		Construidos (m ²)		
Número de pisos:	2	Número de entradas y salidas:		
Tiempo de construcción:	60 Años	Cumple con el Código de Sismo Resistencia	No	
Redes contra incendio	No	Sistema de detección de Humo y/o Calor	No	
Hidrantes	No	Equipos de comunicación	No	
Sistema de Alarma	No	Tanque de reserva H ₂ O	Si	
Sótano	No	Planta de Energía	Si	
Conducto de basuras	No	Punto de control de emergencia	Si	
Escalera de Emergencia Ext.	No	Escalera de Emergencia Ext. Presurizada	No	

ELEMENTOS ESTRUCTURALES

El edificio donde funciona **INVERSIONES GALAVIS S.O.S.** está compuesto por dos pisos donde se lleva a cabo el proceso productivo y administrativo; cuyos principales elementos estructurales son: paredes elaboradas en ladrillo y hormigón.

INSTALACIONES ESPECIALES

INSTALACIÓN	S/N	FUENTE
AGUA	S	Red acueducto y alcantarillado (Aguas Kpital Cúcuta)
ELECTRICIDAD	S	Red de CENS
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	S	Propio

DIVULGACIÓN GENERAL DEL PLAN

El sistema de divulgación se hará a través de capacitaciones por grupos, hasta cubrir la planta de personal existente. El tiempo destinado a capacitación será de una hora.

En el proceso de inducción para el personal nuevo se hará énfasis en el plan de Emergencias de la compañía.

Para información del personal visitante y de las personas que laboran en la empresa, se colocará un Plano general de **INVERSIONES GALAVIS S.O.S.**, en lugares visibles de las instalaciones, en el que le indica las rutas de evacuación y los puntos de reunión final, lo mismo que las áreas que se deben desplazar a cada punto.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS EN LA INVERSIONES GALAVIS S.A.S.

EMERGENCIA	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos generales estándar en caso presentarse una Emergencia
EMPLEADOS, CONTRATISTAS, PRACTICANTES Y VISITANTES EN GENERAL	EN EL CASO EN QUE SE DECLARE UNA EMERGENCIA DENTRO DEL ÁREA EN EL QUE USTED SE ENCUENTRA, USTED DEBE: Antes de la emergencia

EMERGENCIA	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer las rutas de evacuación y el punto de reunión final ▪ Conocer las funciones del personal de la brigada ▪ Conocer los elementos de información de emergencias del área donde labora (Cajas de Control eléctrico, Pulsadores de alarmas) <p>Durante la emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interrumpir inmediatamente las actividades que realiza ▪ Apague y asegure los equipos de su área ▪ Mantenga la Calma ▪ No grite ▪ No corra precipitadamente ▪ No generar pánico ▪ Identificar al personal de brigadistas ▪ Respetar y acatar las instrucciones de los brigadistas ▪ Al bajar por las escaleras, hacerlo en línea, sin acosarse, paso firme, tome el pasamano, transite por su derecha durante todo el recorrido. ▪ Permanecer en silencio durante la evacuación, caminar un poco rápido. ▪ No se devuelva por ningún motivo ▪ Diríjase al punto de encuentro que le corresponde ▪ En el punto de encuentro seguimos juntos <p>Después de la emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estar atento a las recomendaciones de COE y entidades. ▪ Si es seguro, reingrese pausadamente, cuando se le indique.
COMITÉ DE EMERGENCIAS	<p>DIRECTOR DE EMERGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evalúa vulnerabilidad y recursos existentes permanentemente en la área operativa y/u Oficinas. Recibe reporte del Jefe de Brigadas de emergencias ▪ Hace de manera directa o a través del jefe de brigadas la verificación de la emergencia ▪ Determina estrategias de contingencia entre las que se encuentran ▪ Ordenar la activación de una o más brigadas ▪ Solicitar ayuda de cuerpos de socorro especializados (Bomberos, Defensa Civil, DAS, etc.) ▪ Ordenar la Evacuación ▪ Asignar o limitar recursos existentes entre cada una de las brigadas ▪ Determina fin de emergencia y vuelta al estado de normalidad

EMERGENCIA	
	<p>JEFE DE COMUNICACIONES Y APOYO Y EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacta los servicios de mantenimiento. ▪ Contacta instituciones médicas del sector. ▪ Contacta cuerpos de socorro ▪ Coordina accionar de grupos de socorro externos e internos ▪ Contacta a la Policía Nacional ▪ Evalúa la incidencia del evento frente al orden público (OP) de la zona y cómo este puede afectar ▪ Coordina atención y apoyo Fuerzas Armadas en caso de alteraciones de orden público. ▪ Sirve de enlace entre los cuerpos de seguridad y la empresa. ▪ Coordina actividades de protección de instalaciones y equipos ▪ Lidera actividades de apoyo a cuerpos de seguridad ▪ Es la única fuente autorizada ante los medios de comunicación ▪ Organiza la logística necesaria para mantener enterados al Director de Emergencias, medios de Comunicación, Cuerpos de Socorro y de Seguridad sobre el progreso y control de la emergencia
BRIGADA DE EMERGENCIAS	<p>JEFE DE BRIGADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene contacto con el Director de Emergencias, informa respecto a daños en estructuras, presencia de víctimas y riesgos potenciales ▪ Activa brigada ▪ Determina acciones de control básicas ▪ Prepara el personal para acciones de evacuación de acuerdo a instrucciones del Director de Emergencias ▪ Coordina Plan de Evacuación ▪ Evalúa la necesidad de acudir a cuerpos de socorro (Bomberos, Cruz Roja) o a las brigadas de otros sectores, solicita la asignación de esos recursos y los que considere necesarios. <p>GRUPO CONTRAINCENDIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actúan en combate contraincendios ▪ Determinan la clase de fuego y a su magnitud ▪ Usan extintor apropiado de acuerdo a la clase de incendio ▪ Usan manguera en caso de necesidad ▪ Colaboran al cuerpo de bomberos ▪ Aíslan área del conato ▪ Cortan suministros de energía y combustibles en maquinaria y equipos ▪ Apoya acciones de evacuación

EMERGENCIA	
	<p>GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinan existencia de víctimas ▪ Aseguran el área y controlan peligros inmediatos ▪ Adelantan clasificación y valoración de víctimas ▪ Prestan primeros auxilios de acuerdo a valoración de víctimas ▪ Preparan a las víctimas para evacuación ▪ Evacuar víctimas de acuerdo al Plan. ▪ Apoya acciones de búsqueda y rescate
PERSONAL DE VIGILANCIA	<p>Durante el evento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberá permanecer en su sitio hasta que todo el personal haya evacuado. ▪ Asignar personas para que acompañe a determinados grupos, en especial debe vigilarse a las personas encargadas de llaves y valores ▪ Permanecer atento a las actividades de búsqueda y retiro de materiales de la instalación ▪ Coordinar con la Policía el bloqueo externo del área ▪ Si fuese necesario retirar equipos o artículos de la institución, Organice y Coordine con el Coordinador el sitio a donde se va a realizar el traslado ▪ Comunicarse con el personal de Vigilancia el lugar donde se van a trasladar los equipos. ▪ Permanecer en las porterías para colaborar con las acciones de control y vigilancia, Impedir el acceso de personas diferente a los grupos de Emergencias ▪ No se permitirá la Salida de Ningún tipo de equipos al exterior de las edificaciones sin previa autorización del Director Ejecutivo. <p>Después del evento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se autorice el regreso a las edificaciones, solo se debe entrar los empleados, el ingreso de visitante solo podrá determinarlo el COE. ▪ Cuando se han producido daños por cualquier evento a un área en particular y esa área se considera no operativa temporalmente, un miembro del grupo de vigilancia deberá encargarse del control de acceso a ella, permitiendo solo el de las personas autorizadas

En caso de INCENDIO se deben adelantar las acciones consignadas en los PROTOCOLOS “ESTÁNDAR EN CASO DE EMERGENCIA” y además las siguientes acciones:

INCENDIO	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar de operación en caso de conatos de incendio, e incendios incipientes
EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y PUBLICO EN GENERAL	<p style="text-align: center;">SI USTED DETECTA O SE VE INVOLUCRADO EN UN INCENDIO, DEBE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener la calma ▪ Suspendir inmediatamente las actividades que desarrolla ▪ Notificar al personal de brigadas ▪ Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipos y maquinaria ▪ Si está capacitado, tomar el medio de extinción apropiado y controlar el fuego; caso contrario, aléjese del área, espere la llegada de los grupos de apoyo y siga sus instrucciones. ▪ Si existen víctimas y usted NO TIENE entrenamiento en primeros auxilios, acompañe a la víctima mientras llegan los grupos de apoyo. ▪ Si el incendio está fuera de control, aléjese del área y prepárese para una evacuación ▪ En caso de evacuación no debe devolverse por ningún motivo y debe cerrar sin seguro cada puerta que pase para aislar el conato ▪ Si el humo le impide ver, desplácese a gatas ▪ ESTE ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE LOS GRUPOS DE APOYO.
COMITÉ DE EMERGENCIAS	<p style="text-align: center;">DIRECTOR DE EMERGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Determina la evacuación parcial o total
BRIGADA DE EMERGENCIAS	<p style="text-align: center;">JEFE DE BRIGADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Determina acciones específicas de ataque contra incendios <p style="text-align: center;">GRUPO CONTRAINCENDIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actúan en combate contra incendios asegurando el área ▪ Determinan la clase de fuego y a su magnitud ▪ Usan extintor apropiado de acuerdo a la clase de incendio ▪ Cortan suministros de energía y combustibles en maquinaria y equipos

En caso de EVACUACIÓN tener en cuenta las siguientes acciones:

EVACUACIÓN DEL EDIFICIO	
OBJETIVOS	Establecer Procedimientos estándar básicos en caso de Evacuación.
EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y PUBLICO EN GENERAL	<p style="text-align: center;">SI ES NECESARIO EVACUAR DEBE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conserve la calma, no grite o corra ya que puede causar pánico y contagiarlo a los demás. ▪ Averigüe rápidamente qué está pasando, para así tomar decisiones correctas. ▪ Tranquilice a los demás, hableles, muéstrese calmado, infórmeles sin detalles qué está pasando. ▪ Demuestre seguridad y confianza en lo que hace y dice. ▪ Dirija, al personal de visitantes junto con usted durante un proceso de evacuación. ▪ Cumpla las instrucciones del personal de la brigada de emergencias. ▪ Evalúe continuamente la situación, esté atento a la posibilidad de que la emergencia pueda agravarse. ▪ Apague o desconecte, ventiladores, aire acondicionados, y cualquier equipo eléctrico. ▪ Cierre válvulas o llaves; equipos y corte fluidos de energía eléctrica. ▪ Cierre bien, al salir, las ventanas y puertas (sin llave). ▪ Proteja los documentos y elementos importantes o delicados por su valor para la operación de su dependencia. ▪ Quítese o cámbiese los zapatos de tacón alto. ▪ Ayude a personas lesionadas. ▪ Use los pasamanos, al bajar o subir escaleras y hágalo sólo por el lado derecho. ▪ No regrese por ningún motivo al sitio evacuado. ▪ Diríjase al sitio de encuentro o reunión. ▪ En caso de flujo de humos, evacue en sentido contrario a la brisa o aléjese lo más posible del sector inundado de humos; tírese al suelo y arrástrese hacia una salida, respire superficialmente, cúbrase boca y nariz con un trapo, preferiblemente húmedo. ▪ Antes de abrir una puerta, debe tocarse con la palma de la mano, para ver si está caliente, y en caso positivo, no abrirla, busque otra salida o refúgiense y espere ayuda, no use nunca ascensores, es peligroso, use las escaleras. ▪ Diríjase al PUNTO DE ENCUENTRO <p>Procedimiento en Caso de Quedar Atrapado</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conserve la calma, no se desespere. ▪ Cierre (sin llave), puertas, ventanas, calados, rejillas de aire acondicionado, etc. abra ventanas si por ellas no entra el humo; si requiere entrada de aire, abra sólo una poca alguna ventana. ▪ Tape con trapos las ranuras de puertas, ventanas, calados, rejillas de aire acondicionado, o ductos por donde el humo pueda

EVACUACIÓN DEL EDIFICIO	
	<p>cundir el espacio en el que usted se encuentra.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deje en la parte exterior de la puerta una señal bien visible (prenda de ropa u otro objeto no usual), lo mismo que por las ventanas haga señales o deje alguna señal grande (sábana, cortina, toalla, etc.), para que los bomberos o rescatistas sepan que usted está ahí atrapado.
COMITÉ DE EMERGENCIAS	<p>DIRECTOR DE EMERGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Determina momento adecuado para ordenar evacuación de la tienda, de acuerdo a los criterios de decisión consignados en el plan <p>JEFE DE COMUNICACIONES Y APOYO EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordina actividades de protección y evacuación ▪ Organiza grupos de vigilancia y mantenimiento a efectos de apoyo y atención de la emergencia
BRIGADA DE EMERGENCIAS	<p>JEFE DE BRIGADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporta al Director de Emergencias novedades durante el proceso de evacuación <p>GRUPO CONTRAINCENDIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actúan en combate contraincendios si existen ▪ Apoyan proceso de Evacuación <p>GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atienden primeros auxilios en caso de requerirse ▪ Apoyan proceso de búsqueda y rescate <p>GRUPO DE EVACUACIÓN, BÚSQUEDA Y RESCATE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar la clase de situación que se está presentando ▪ Adelantar Plan de Evacuación, con especial énfasis en la protección del flujo vehicular, salvamento de equipos y documentación. ▪ Solicitar a las personas que suspendan su actividad y a realizar las acciones previamente establecidas ▪ Recordar a las personas por donde es la salida a utilizar y el punto de reunión final ▪ No suministrar ninguna información sobre el evento que se está presentado. Excepto al personal que vaya a intervenir en la

EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

atención de la emergencia (Mantenimiento, Recepcionista, Vigilancia)

- Apoyar al grupo Contra incendios
- Adelantan Plan Búsqueda y rescate
- Apoyar al grupo de Primeros Auxilios

EN CASO DE FUEGO

- Impedir el regreso de personas
- Mantener contacto verbal con el grupo: repita en forma calmada (conserva la calma, no corran)
- Evitar el brote de comportamiento incontrolado, separe a quienes lo tengan y hágalos reaccionar.
- En caso de humo haga que el personal se desplace por el suelo, de ser posible que cubra su nariz y boca con trapo.
- Si encuentra bloqueada la vía de evacuación, busque una salida alterna e indíquelo a las personas
- En caso de no poder salir lleve a su grupo a un lugar preferiblemente con entradas de aire y coordine el retiro de materiales que puedan resultar peligrosos, o ayudar a extender el evento

Después de salir:

- Llegue hasta el punto de reunión final y verifique si todas las personas de su área lograron salir
- En caso de duda sobre si alguien no logro salir, comuníquelo inmediatamente a las brigadas o al cuerpo de bomberos.
- Repórtese al coordinador general y notifique las novedades y situaciones anómalas.

EN CASO DE ATENTADO

- Evacue el área por la salida más próxima
- Notifique al Coordinador General
- Vaya al sitio de reunión final y espere instrucciones

INVENTARIO DE RECURSOS INTERNOS

Recursos Humanos:

	SI	NO	OBSERVACIÓN
BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS		X	Necesidad de conformar brigadas
BRIGADA CONTRAINCENDIOS		X	
GRUPOS DE APOYO		X	Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil.
CAPACITACIÓN MANEJO EXTINTORES		X	Determinar en Cronograma
CAPACITACIÓN PRIMEROS AUXILIOS		X	

Recursos Económicos:

La empresa asignará los recursos económicos necesarios para la implementación del plan de emergencias.

Físico – Técnico (Extintores o Gabinetes):

Las instalaciones de la Inversiones Galavis S.A.S. cuentan con equipos de extinción portátil, distribuido según la cantidad y tipo, para dar respuesta eficaz a la emergencia de conato de incendio.

Otros recursos (camillas, sistemas de alarma, botiquín)

Inversiones Galavis S.A.S. no cuenta con recursos para manejo de emergencias, se recomienda adquirir Los botiquines de primeros auxilios según norma, y Camillas rígidas para cada piso.

PLAN DE EVACUACIÓN

RUTAS DE EVACUACIÓN:

- **Salidas Normales:** Son aquellas por donde sale usualmente el personal: En Inversiones Galavis S.A.S existen 2 salidas normales; entrada de personal y vehículos personales, y la entrada a gerencia.
- **Salidas de Emergencia:** Son aquellas debidamente señalizadas y usadas sólo para salir en casos de una emergencia: Las mismas salidas normales
- **Salidas Alternas:** (diferentes a las dos ya enunciadas): 2 salidas, de cargue y descargue de materia prima, se mantienen cerradas.

AVISOS DE LA EMERGENCIA Y ORDEN DE EVACUACIÓN

En caso de accidentes que requieran atención médica de urgencia, llamar a la

- | | | |
|---|------------------|---------|
| - | CRUZ ROJA | 5725603 |
| - | BOMBEROS | 119 |
| - | DEFENSA CIVIL | 114 |
| - | POLICÍA NACIONAL | 911 |

SITIOS DE CONTEO O REUNIÓN

Son aquellos lugares previamente seleccionados, hacia donde toda persona que evacue, debe dirigirse para presentarse a su líder de Evacuación de área.

PUNTO DE ENCUENTRO: Quedara ubicada en la ZONA DE PARQUEADERO.

CAMBIO DE PUNTO DE ENCUENTRO: Esta determinación corresponde al Coordinador de emergencia o por el funcionario de más alto cargo presente (solo en caso de no encontrarse disponible el coordinador de emergencia)

6. COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

Inversiones Galavis S.A.S., dando cumplimiento al Decreto 614/84 y 2013/86, hará la elección del COPASST eligiendo sus integrantes con sus respectivos suplentes.

Quienes tendrán entre otras, las siguientes funciones o tareas:

- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- Colaborar con el análisis de las causas de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales y proponer las medidas correctivas que haya lugar para evitar la ocurrencia.
- Evaluar los Programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de Factores de Riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
- Servir de organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Salud Ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la coordinación de Desarrollo informes sobre accidentalidad y Enfermedades Laborales.
- Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.

**ACTA DE CONVOCATORIA
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

San José de Cúcuta, _____ de 2014

Para: Todo el Personal directo INVERSIONES GALAVIS S.A.S

El representante legal de la Empresa *INVERSIONES GALAVIS S.A.S*, Sr. Juan Francisco Yáñez Delgado, convoca a los trabajadores para elegir a sus representantes al **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo**, 1 (uno) principal y 1 (uno) suplente, según lo establecido en la Resolución 2013 de 1986.

La elección se realizará en las instalaciones de la Empresa el día ____ del mes de _____ del año 2014 a partir de las 8 hasta las 11 horas; para lo cual la Empresa facilitará los medios necesarios.

Atentamente,

JUAN FRANCISCO YÁÑEZ DELGADO
Representante Legal

Acta de Inscripción de los Candidatos al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

PERIODO:

DESDE: _____ de 2014

HASTA: _____ de 2016

NO.	NOMBRE DEL CANDIDATO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	FECHA DE INSCRIPCIÓN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

RESPONSABLES: **Sergio Enrique Bolívar Cárdenas**
Asesor de calidad - Inversiones Galavis S.A.S.

Mayra Alejandra Castellanos
Asesor de Salud Ocupacional - Agesto Ltda.

FECHA DE INICIO:

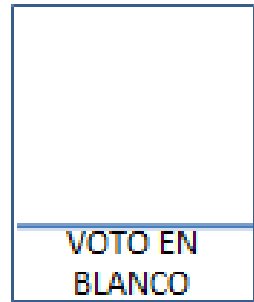
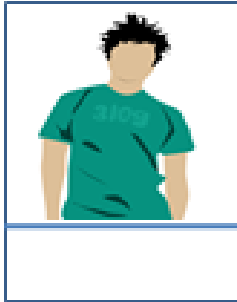
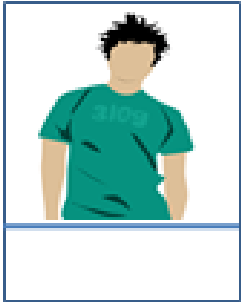
FECHA DE CIERRE:

**LISTADO DE ASISTENCIA A CONVOCATORIA
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
INVERSIONES GALAVIS S.A.S.**

CEDULA	NOMBRE	ASISTENCIA	FIRMA
60.308.294	MARÍA IDA ARIA SANGUINO		
60.324.245	ALBA YANETH CARREÑO ALVARADO		
13.500.245	JOSÉ DARÍO CONTRERAS OJEDA		
88.141.768	HENRY DELGADO SERRANO		
13.843.832	MIGUEL ÁNGEL OCHOA RAMÍREZ		
5.531.008	JUAN DE LA CRUZ GARCÍA FLORES		
2.195.691	LUIS FRANCISCO GARCÍA FLORES		
13.483.323	ORLANDO SANDOVAL ALBARRACÍN		
13.446.367	JOSÉ ORLANDO SANTOS CADENA		
88.218.555	CESAR ARTURO CLAUSTRE AVELLANEDA		
1.093.739.243	LINTE YO ANA ZAFRA BLANCO		
1.092.335.698	VICTORIA INÉS TOVAR VARGAS		
60.421.730	YANETH PIEDAD CARREÑO ALVARADO		
1.090.455.050	LIZET MAR YURI RAMÍREZ CASTELLANOS		
1.093.747.751	LINTE MARIZA CEPEDA CETINA		



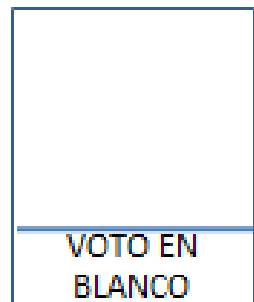
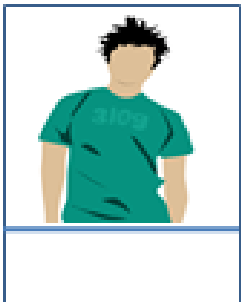
**TARJETON - ELECCIONES
COMITÉ PARITARIO DE SST
2014-2016**



VOTO EN
BLANCO



**TARJETON - ELECCIONES
COMITÉ PARITARIO DE SST
2014-2016**



VOTO EN
BLANCO

Acta de Cierre de las Votaciones para Elección de los Candidatos al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Periodo: ABRIL de 2014 ABRIL de 2016

Siendo las 9.00 am del día 07 de Abril de 2014, se dio por finalizado el proceso de votación para la elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para el periodo que va del 07 de Abril del 2014 hasta el 07 de Abril del 2016.

Como jurados de mesa estuvieron:

NOMBRE	CARGO
SERGIO ENRIQUE BOLÍVAR CÁRDENAS	Asesor Externo de Calidad
MAYRA ALEJANDRA CASTELLANOS	Asesora Externa de Salud Ocupacional

Los resultados obtenidos del conteo de votos fueron los siguientes:

REPRESENTANTES	No. VOTOS
TOTAL VOTOS	

FIRMA JURADOS DE VOTACIÓN

SERGIO E. BOLIVAR CÁRDENAS

MAYRA ALEJANDRA CASTELLANOS

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA No 001

En la ciudad de Cúcuta en las instalaciones de INVERSIONES GALAVIS S.A.S. a los _____ días del mes de _____ de 2015 siendo las _____. Se reunieron el Representante legal, su delegado y los trabajadores con el fin de constituir el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Se procedió a orientar lo estipulado en la Resolución 2013 del 6 de junio de 1.986 y el Decreto 1295 de 1.994 Artículo 63, por parte del asesor externo de Salud Ocupacional de la empresa.

El Representante Legal de la empresa informó que sus representantes tanto principales como suplentes son los siguientes:

PRINCIPAL

SUPLENTE

Nombre:
C.C.:

Nombre:
C.C.:

Firma: _____

Firma: _____

Se procedió a realizar la votación libre para la elección de los representantes por parte de los trabajadores, quedando elegidos los siguientes:

PRINCIPAL

SUPLENTE

Nombre:
C.C.:

Nombre:
C.C.:

Firma: _____

Firma: _____

Número de votos:

Número de votos:

Votos en Blanco:

Igualmente informó que en calidad del Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo actuará: _____

Una vez integrado el comité, de común acuerdo se designó como secretario a:

Se estableció que la primera reunión se llevará a cabo el día _____ de _____ 2015.

El comité en pleno solicitó que se dictaran dos (2) horas de capacitación específica para el desempeño de sus funciones y deberes.

Se dio por terminada la reunión siendo las _____ del presente día.

PRESIDENTE

SECRETARIO

Nombre:
C.C.:

Nombre:
C.C.:

REPRESENTANTE LEGAL

Juan Francisco Yáñez Delgado

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

(Ver anexo).

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo debe ser evaluado anualmente para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del Programa han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud de la comunidad laboral.

Para el análisis de los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo se utilizan tres tipos de mediciones:

MEDICIÓN DE LAS CONSECUENCIAS

ÍNDICES Y PROPORCIONES DE ACCIDENTALIDAD

Estos indicadores presentan un panorama general con el cual es posible apreciar la tendencia de las condiciones de salud en diferentes periodos Y evaluar los resultados de los métodos de control empleados.

- **ÍNDICE DE FRECUENCIA DE INCIDENTES**

$$\text{IF incidentes} = \frac{\text{No. De incidentes en el año}}{\text{No. HHT año}} \times K$$

- **ÍNDICE DE FRECUENCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

Es la relación entre el número total de accidentes de trabajo, con y sin incapacidad registrados durante el último año.

$$\text{IF AT} = \frac{\text{No. Total de AT en el año}}{\text{No. HHT año}} \times K$$

- **PROPORCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

Expresa la relación porcentual existente entre los accidentes de trabajo con incapacidad y el total de accidentes en la empresa.

$$\% \text{IFI AT} = \frac{\text{No. de AT con incapacidad en el año}}{\text{No. total de AT año}}$$

- **ÍNDICE DE SEVERIDAD DE ACCIDENTE DE TRABAJO**

Corresponde a la relación entre el número de días perdidos y cargados por los accidentes de trabajo durante el último año.

$$IS AT = \frac{\text{No. de días perdidos y cargados por AT en el año} \times K}{\text{No. HHT año}}$$

- **ÍNDICE DE LESIONES INCAPACITANTES DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo con incapacidad. Su utilidad radica en la comparabilidad entre diferentes secciones de la misma empresa.

$$ILI AT = \frac{IFI AT \times IS AT}{1000}$$

- **PROPORCIÓN DE LETALIDAD DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

Expresa la relación porcentual de accidentes mortales ocurridos en el periodo en relación con el número total de accidentes de trabajo ocurridos en el mismo periodo.

$$\text{Letalidad AT} = \frac{\text{No. de AT mortales en el año}}{\text{No. Total de AT año}} \times 100$$

PROPORCIONES DE ENFERMEDAD LABORAL

- **PROPORCIÓN DE PREVALENCIA GENERAL DE ENFERMEDAD LABORAL**

Es la proporción de casos de enfermedad Laboral (nuevos y antiguos) existentes en una población en un periodo determinado.

$$P.P.G.E.P = \frac{\text{No. de casos existentes reconocidos (nuevos y antiguos) de EP año}}{\text{No. promedio de trabajadores año}}$$

La constante K puede ser 100, 1000 o 10000 dependiendo el tamaño de la empresa.

- **PROPORCIÓN PREVALENCIA ESPECIFICA DE ENFERMEDAD LABORAL**

Se debe calcular para cada una de las EP existentes en un periodo
Para calcularse se utiliza la misma fórmula anterior, considerando en el numerador el número de casos nuevos y antiguos de la enfermedad de interés y en el denominador el número de trabajadores expuestos a los factores de riesgo para la misma enfermedad.

$$\text{P.P.E.EP} = \frac{\text{No. de casos reconocidos (nuevos y antiguos) de EP específica año}}{\text{No. promedio de trabajadores expuestos al factor de riesgo asociado con la EP específica año}}$$

- PROPORCIÓN DE INCIDENCIA ESPECIFICA DE ENFERMEDAD LABORAL

Mide la proporción de personas que desarrollan cualquier tipo de enfermedad laboral y se refiere al número de casos nuevos en un periodo determinado.

$$\text{P.I.G.EP} = \frac{\text{No. de casos nuevos de EP reconocidas año} \times 1000}{\text{No. promedio de trabajadores año}}$$

- PROPORCIÓN DE INCIDENCIA ESPECIFICA DE ENFERMEDAD LABORAL

Se debe calcular para cada una de las EP existentes.

Para calcular la tasa de incidencia de una enfermedad específica, se tomará en el numerador el número de casos nuevos reconocidos de la enfermedad de interés y en el denominador el número de trabajadores expuestos a los factores de riesgo para la misma enfermedad.

$$\text{I.ESPE. EP} = \frac{\text{No. de casos nuevos de reconocidos EP específica año} \times 1000}{\text{No. promedio de trabajadores expuestos al factor de riesgo asociado con la EP específica año}}$$

- TASA DE INCIDENCIA GLOBAL DE ENFERMEDAD COMÚN

Se relaciona el número de casos nuevos por todas las causas de enfermedad general o común ocurridos durante el periodo con el número promedio de trabajadores en el mismo periodo.

$$\text{T.I.G.E.C.} = \frac{\text{No. de casos nuevos de E.C. en el periodo} \times 1000}{\text{No. promedio de trabajadores año}}$$

- TASA DE PREVALENCIA GLOBAL DE ENFERMEDAD COMÚN.

Mide el número de personas enfermas, por causas no relacionadas directamente con su ocupación, en una población y en un periodo determinado. Se refiere a los casos (nuevos y antiguos) que existen en este mismo periodo.

$$\text{T.P.G.E.C.} = \frac{\text{No. de casos nuevos y antiguos por E.C en el periodo}}{\text{No. de promedio de trabajadores año}} \times 1000$$

ÍNDICES DE AUSENTISMO

- Índice de frecuencia del Ausentismo

Los eventos de ausentismo por causas de salud incluyen toda ausencia al trabajo atribuible a enfermedad común, enfermedad laboral, accidente de trabajo y consulta de salud.

$$\text{IFA} = \frac{\text{Núm. eventos de ausencia por causas de salud durante el último año}}{240.000} \times \text{Número de horas – hombre programadas en el mismo periodo}$$

ÍNDICE DE SEVERIDAD DE AUSENTISMO

$$\text{ISA} = \frac{\text{Núm. días ausencia por causas de salud durante el último año}}{\text{Número de horas – hombre programadas en el mismo periodo}} \times 240.000$$

- PORCENTAJE DE TIEMPO PERDIDO

$$\%TP = \frac{\text{No. días (u horas) perdidos en el periodo}}{\text{No. días (u horas) programadas en el periodo}} \times 100$$

11.2. MEDICIÓN DE LA CAUSA

A través de esta medición lo que se persigue es establecer y analizar las causas directamente relacionadas con aquellos eventos de salud (accidentes de trabajo, enfermedad laboral) reportados con el fin de establecer los puntos críticos y el control de las mismas. Las cifras están expresadas en porcentajes de las causas relacionados con el número total de eventos informados.

11.3. MEDICIÓN DE CONTROL

Corresponde a la verificación del cumplimiento del Cronograma establecido con el fin de lograr los resultados deseados del Programa. Estos pueden ser evaluados en un lenguaje cuantitativo que le permite a la empresa corregir las deficiencias del desempeño con relación al plan diseñado.

Los métodos para medir el desempeño en las diferentes actividades del Programa son:

- Muestreo al Azar: Indicado en casos en los cuales la verificación de todos los eventos resulta dispendioso por lo cual se eligen aleatoriamente muestras. Por Ejemplo, para evaluar resultados de un Programa de entrenamiento, calidad y aceptación de los elementos de protección personal.
- Cómputo real: se refiere al conteo de las actividades desarrolladas comparado con lo presupuestado. Normalmente se expresa en porcentajes de cumplimiento. Ejemplos: Se programó un inspección mensual durante todo el año, si se ejecutaron 9 el cumplimiento corresponde al 75%.
- Criterio Profesional: Este método es más utilizado para verificar la calidad que para cuantificar los logros. Como en el caso del cumplimiento del pre-requisitos para la toma de audiometrías, la forma como un investigador aplica la metodología del análisis, o la manera en que un instructor proyecta el mensaje al auditorio.

Este programa fue elaborado por el proceso de Gestión Integral a los 25 días del mes de julio del 2014

JUAN FRANCISCO YAÑEZ DELGADO
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXOS

CONCEPTUALIZACIÓN SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA RIESGO ERGONOMICO

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

DISEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO:

Las características de diseño de los puestos de trabajo determinan la eficiencia y calidad del trabajo de acuerdo con el grado de confort que se logre. El diseño del puesto de trabajo puede determinar el aumento de la carga física dinámica y ser la causa de cualquiera de los factores de riesgo; dentro del puesto de trabajo se debe analizar:

Espacio de trabajo

Es el asignado para una o varias personas; incluye la disposición de los medios de trabajo que actúan en el sistema de trabajo en el que se ubican los diferentes elementos, herramientas y materiales. La calidad del espacio tiene una influencia primordial en el confort y por lo tanto de la eficiencia en el trabajo; con el fin de controlar la carga física dinámica, deben asegurarse las siguientes condiciones.

Permitir realizar los movimientos de manera confortable.
Permitir la organización funcional de elementos de trabajo.
Evitar la interferencia entre las personas y las labores.

Plano de trabajo

Se refiere a la altura de la superficie de mesas, anaqueles, comandos, etc. y determina en gran medida la postura y el esfuerzo que el individuo requiere para su desempeño laboral.

Se debe graduar de acuerdo con la característica del tipo de trabajo a realizar:

TIPO DE TRABAJO	ACTIVIDADES	ALTURA CON RESPECTO AL
-----------------	-------------	------------------------

		CODO
Precisión	Actividades con altos requerimientos visuales y exactitud; ensamble de objetos pequeños (relojeros, ajuste y arreglo de microchips, etc.)	0 - 10 cm. por encima
Liviano	Trabajo manual que usan herramientas livianas y no requieren fuerza; digitación, escribir, etc.	0 - 10 cm. por debajo
Moderado	Trabajo manual con uso de herramientas; clasificación de objetos, empaque, zapatería, etc.	10 - 15 cm. por debajo
Pesado	Trabajos fuertes o manipulaciones de elementos voluminosos; cargueros, ensamblado, carrocerías, etc.	15 -45 cm. por debajo

Zona de trabajo: Es la distancia con respecto al tronco en la cual se realiza una labor. El individuo debe situarse siempre de frente a la superficie de trabajo, con el fin de evitar movimientos de tronco que implique lesiones al nivel de columna. Se especifica dos tipos de zonas:

Zona mínima: Distancia entre el cuerpo y la punta de los dedos cuando los codos están doblados y unidos al tronco. En ésta zona debe estar ubicados todos los elementos de trabajo de **uso permanente**; los movimientos realizados en esta zona, no deben implicar desplazamientos verticales de las manos y antebrazos.

Zona máxima: Distancia desde el tronco hasta la punta de los dedos con los brazos estirados hacia arriba, al frente o a los lados, sin realizar movimientos de la columna para alcanzar objetos. Allí deben estar ubicados las herramientas y elementos auxiliares de trabajo que **no son de uso permanente pero sí frecuente**. El mantenimiento de miembros superiores en esta zona se toma como posturas anti gravitacionales.

Cualquier utilización de zonas por fuera de la máxima implica riesgo por aumento de la carga física.

Elementos de confort: Son los que facilitan las posturas y los movimientos, como sillas, apoyapiés y apoyabrazos que permiten ahorrar reservas energéticas para realización del proceso laboral; estos permiten el reposo o disminución de la actividad muscular al ofrecer sostén y confort al realizar los movimientos de los segmentos del cuerpo.

Silla: La silla se debe ajustar de acuerdo con las exigencias de las tareas, al cuerpo del individuo y al medio que la rodea.

La silla adecuada debe proveer soporte, seguir los movimientos sin incomodar, ofrecer una distribución uniforme del peso sin restringir la circulación y la transpiración. La característica de ser ajustable tanto en altura de asiento, espaldar y apoya brazos, debe permitir con flexibilidad adecuada (15).

En lo posible debe contar con apoyabrazos en trabajos de precisión y livianos, con el fin de disminuir la carga estática sobre la cual se realiza el movimiento. (Ver las Notas Técnicas de Prevención - NTP, publicadas por la ARP Protección Laboral Seguro).

Apoyapiés: Se indican para las posturas prolongadas y/o mantenidas de pié o sedente porque permiten el ajuste de un puesto de trabajo el cual se tiene un plano de trabajo alto o una silla muy alta permitiendo el apoyo de los pies en el suelo, permite el reposo de los músculos de la espalda, controlando cargas estáticas altas asociadas a las dinámicas.

Apoya muñecas: Se utiliza principalmente en tareas de digitación para dar soporte al tercio distal del antebrazo con el fin de adecuar las posiciones articulares y dar soporte a los brazos, permitiendo libertad de movimientos. Debe ser de un material suave, que no cause presión externa.

Elementos de trabajo: El diseño de máquinas (señales, indicadores, controles, comandos) y herramientas deben adecuarse a su función y a las características del trabajador; se contemplan aspectos como su ubicación en cuanto a espacio, zona y plano; facilidad y precisión para la interpretación de las señales y manipulación de comandos; facilidad de acceso y uso; mantenimiento; entre otros. Cuando esto no se tiene en cuenta se generan ajustes posturales, cambios en los métodos de trabajo, sobreesfuerzo muscular y estrés que se reflejan en fatiga, lesiones y disminución de la productividad.

La naturaleza de los materiales que se van a manipular, peso, grosor, forma, estado, etc., determina la fuerza que exige durante la tarea. (Ver NTP para el diseño de Herramientas, publicadas por la ARP protección Laboral Seguro).

CONDICIONES DE TRABAJO

Organización del trabajo

Se define como el aprovechamiento del tiempo y elementos de trabajo, mediante la disposición del lugar de trabajo y la aplicación de técnicas que faciliten el desempeño de la tarea, influyendo en la productividad y el confort.

La organización de máquinas, herramientas y materiales en el espacio y superficie de trabajo determinan la postura, los requerimientos de fuerza y los movimientos necesarios para la ejecución de la labor.

Así mismo, el diseño de las jornadas, turnos, rotaciones, pausas y descansos, determinan la posibilidad de recuperación fisiológica y capacidad funcional de los sistemas corporales involucrados en la actividad laboral. Si no se permite el reposo suficiente, por ejemplo si se asignan cargas físicas altas en momentos de desventaja fisiológica (turnos nocturnos o jornadas prolongadas) o se impiden las rotaciones a puestos con cargas físicas diferentes, se exceden los límites de gasto energético produciendo fatiga y lesiones.

La característica del movimiento altamente repetitivo debe tener la premisa de que a mayor esfuerzo se requiere mayor frecuencia y duración de reposo estructural (descansos) para disminuir las posibilidades de aparición de lesión osteomuscular por sobreuso, permitiendo llegar a un estado fisiológico de normalidad y recuperación gradual de las estructuras. Los tiempos de exposición a movimiento se convierten en factor de riesgo cuando superan las dos horas de actividad continua.

Factores psicosociales

Representan la interacción entre la organización del trabajo, necesidades del individuo, la forma de ejecutar las tareas y las habilidades frente a la misma, que al no estar adecuadamente planeadas generan alteraciones mentales, emocionales y cognitivas. En el medio ambiente de trabajo se han identificado factores psicosociales potencialmente negativos, vinculados con la carga física dinámica, entre estos factores se contemplan: Ritmo impuesto, horas extras, ausencia de pausas, trabajos minuciosos, sobre carga cuantitativa de trabajo, complejidad- rapidez, habilidades y destrezas frente a las tareas entre otras; lo cual puede influir en la salud, en el rendimiento y en la satisfacción en el trabajo.

CONDICIONES INDIVIDUALES

De acuerdo con las características fisiológicas, metabólicas, antropométricas, anatómicas y biomecánicas de los individuos, se pueden establecer algunas condiciones que disminuyen la tolerancia a la carga física dinámica, causando un desequilibrio entre los requerimientos de desempeño y las capacidades individuales. Entre ellas se destacan:

Sedentarismo y descondicionamiento físico
Sobrepeso
Enfermedades Osteomusculares
Enfermedades sistémicas
Ansiedad y estrés

EFFECTOS DE LA CARGA FÍSICA DINÁMICA SOBRE EL INDIVIDUO:

Fatiga: Con el movimiento repetido, no controlado, sobre demandas mecánicas altas y con tiempos de reposos insuficientes se producen cambios generales y estructurales que definen la fatiga. Se inician los cambios con el imbalance entre los aportes de oxígeno y nutrientes insuficientes ante las exigencias de movimiento y fuerza impuestas al músculo; si a esto se suma un aporte insuficiente de líquidos y pérdida de electrolitos, se origina micro trauma en las miofibrillas, produciendo la fatiga física.

Lesiones por Trauma Acumulativo : Las LTA se han definido como las lesiones originadas por exposición prolongada y repetida a la acción de fuerzas externas (Carga Física), y que interfieren con la función de músculos, fascias, ligamentos, tendones, vasos y nervios (Esfuerzo).

Los segmentos corporales más frecuentemente comprometidos son: la región dorso-lumbar, puesto que es la responsable de mantener la postura laboral y realizar movimientos propios de determinadas actividades; y la región cervico-braquial que se constituye en el segmento móvil en la realización de una tarea.

Patogénesis: El movimiento repetido o fuerte del tendón sobre una prominencia ósea, origina micro trauma y reacción inflamatoria secundaria que afecta también a la vaina tendinosa; a medida que continúa el insulto, ésta reacción inflamatoria progresa a estructuras vecinas aumenta el volumen de las mismas, ocasionando compresión de estructuras vasculares y nerviosas aledañas. Estos cambios inflamatorios pueden ocurrir en cualquiera de las estructuras del sistema músculo-esquelético.

Cuadro clínico: Existen numerosas clasificaciones clínicas; la que se presenta a continuación, da elementos de juicio para establecer conductas y pronósticos ocupacionales.

Estado I: Presencia de sintomatología dolorosa de la estructura comprometida durante el desempeño laboral, sin alterar el rendimiento; los síntomas desaparecen con el reposo. Al examen físico no se encuentran signos positivos. El tratamiento se fundamenta en relacionar las características de la carga física laboral con los síntomas, reubicación temporal hasta que se controle el riesgo ocupacional y desaparezca la sintomatología.

Estado II: La sintomatología interfiere con el proceso laboral y aunque disminuye, no desaparece con el reposo. En el examen físico se encuentran signos positivos tales como dolor a la palpación, movilización ó esfuerzo de la estructura comprometida, o trastornos sensitivos o motores si se trata de nervios periféricos. Los exámenes paraclínicos generalmente son negativos para lesión (excepto los estudios de electrodiagnóstico en los síndromes de atrapamiento).

Nuevamente se debe relacionar la carga del trabajo con la patología presente para reajustar ó rediseñar los puestos de trabajo; mientras tanto se reubicará al trabajador en otro puesto de trabajo caracterizado por cargas físicas diferentes y se iniciará tratamiento mediante medios físicos, inmovilización del segmento, ejercicios terapéuticos, antiinflamatorios no esteroideos y según evaluación, tratamientos especializados.

Estado III: La sintomatología dolorosa es persistente y no disminuye con el reposo, con franca limitación funcional tanto en las actividades laborales como del tiempo libre; existen signos positivos tanto clínicos como paraclínicos. Las conductas se fundamentan en la reubicación y tratamientos especializados de inmovilizaciones, infiltraciones, cirugía, etc. El reintegro al puesto de trabajo dependerá de la corrección del factor de riesgo y de la remisión de la entidad patológica.

El curso de las LTA es intermitente y con una clara tendencia a la progresión si no se corrige la carga física desencadenante del sobreesfuerzo.

N°	Nombre de la Actividad	No. Horas	Fecha de Ejecución		Recurso		Observaciones
			sem	mm	Empresa	ARL	
COPASST							
1	Reestructuración del COPASST						
2	Capacitación investigación de accidente de trabajo						
3	Reuniones mensuales						
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL							
4	Reestructuración						
5	Capacitación en funciones y responsabilidades						
SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL							
6	Diseño o actualización del panorama de factores de riesgo						
8	Diseño de procedimiento de inducción y reinducción						
9	Inducción y reinducción del personal						
10	Entrega de dotaciones y EPP (Vestuario, calzado de labor, guantes y los EPP requeridos)						
11	Capacitación de uso adecuado de EPP						
12	Capacitación de protección auditiva						
13	Mediciones de ruido						
14	Inventario y dotación del botiquín						
15	Inspecciones de seguridad locativa, ergonómica y a extintores						
16	Diseño de tarjeta pre operacional para vehículo						
17	Revisión de vehículos						
18	Socialización de plan de emergencias						
19	Conformación de Comité Operativo de Emergencia COE						

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES							
N°	Nombre de la Actividad	No. Horas	Fecha de Ejecución		Recurso		Observaciones
			sem	mm	Empresa	ARL	
20	Capacitación de brigadas de emergencia						
21	Capacitación en atención de primero auxilios						
22	Capacitación contra incendios						
23	Capacitación de búsqueda y rescate						
24	Entrenamiento en pista						
25	Simulacros de emergencias						
26	Recarga de extintores						
27	Capacitación en control de factores de riesgo presentes en la empresa						
28	Sistema de vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo prioritarios						
29	Mantenimiento preventivo y o correctivo de equipos e instalaciones eléctricas						
30	Capacitación prevención de riesgos de trabajos en alturas						
SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO							
31	Exámenes médicos y paraclínicos de ingreso, periódicos y de retiro ocupacionales						
32	Capacitación en higiene postural y pausas activas						
33	Capacitación en prevención de lesiones osteomusculares						
34	Capacitación y promoción de fomentos de estilo de						

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES							
N°	Nombre de la Actividad	No. Horas	Fecha de Ejecución		Recurso		Observaciones
			sem	mm	Empresa	ARL	
	vida y trabajo saludables (prevención de consumo de drogas y alcohol)						
35	Diagnóstico para la prevención de riesgos psicosiales						
36	Capacitación en control del estrés						
37	Relaciones interpersonales y comunicación asertiva						
38	Capacitación en autocuidado						
39	Capacitación y desarrollo de actividades de pausas activas						



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

INVERSIONES GALAVIS S.A.S.		INSPECCIÓN VEHICULAR			
CONDUCTOR				CEDULA	A
FECHA		VEHÍCULO No.		PLACA	S
MODELO		MARCA	A	KILOMETRAJE	TIPO
1. DOCUMENTOS		NUMERO	FECHA VENCIMIENTO		COMENTARIOS
LICENCIA DE CONDUCCIÓN					CATEGORÍA :
SEGURO OBLIGATORIO					
CERTIFICADO DE GASES					
2. IMPLEMENTOS ACCESORIOS DE SEGURIDAD			ESTADO		COMENTARIOS
			B	M	
GATO					
CRUCETA					
TRIANGULOS DE SEGURIDAD (Min. 2)					
CINTURONES DE SEGURIDAD					
BOTIQUIN (Min. Gasas, antisépticos, apósitos, vendas, baja lenguas, esparadrapo, suero, tijeras, guantes)					
EXTINTOR ABC min 10 lbs					
CUNAS O TACOS (Min. 2)					
CAJA DE HERRAMIENTA BASICA (Min. debe tener: Alicata, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas.)					
LLANTA DE REPUESTO					
CHALECO REFLECTIVO					
LINTERNA					
CABLES DE INICIO					
3. COMPONENTES DEL VEHICULO			B	M	COMENTARIOS
PITO					
PITO DE REVERSA					
LLANTAS DELANTERAS					



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO


	INSPECCIÓN VEHICULAR		
LLANTAS TRASERAS			
RINES			
ESPEJOS			
VIDRIOS			
LIMPIABRISAS- PLUMILLAS			
LAVAPARABRISAS			
ASIENTO CONDUCTOR			
LATONERIA			
PINTURA			
LUCES DELANTERAS			
LUCES TRASERAS			
LUCES DIRECCIONALES			
LUCES DE PARQUEO			
LUCES STOP			
FRENOS			
FRENOS DE PARQUEO			
ESTADO DE LA DIRECCION			
ESTADO DE LA SUSPENSION			
INSTRUMENTOS INDICADORES			
4. MANEJO AMBIENTAL	SI	NO	COMENTARIOS
PRESENTA FUGAS			
BOLSA PARA MANEJO DE RESIDUOS			
*Las llantas deben tener un grabado o profundidad de la huella con límite mínimo de 2 milímetros. Si es menor de ese valor se deberá solicitar cambiarlas. Si presenta desgaste hacia los lados de las llantas, es señal de que el vehículo puede tener problemas de alineación			
Acciones Correctivas: _____			
Seguimiento:	Responsable		Fecha de cierre
Realizó:	FIRMA CONDUCTOR		

TABLA DE AUSENTISMO

N o	APELLID OS	NOMBR ES	IDENTIFICACI ÓN	DI A	ME S	AÑ O	TIPO				OTROS		No. DE DIAS DE INCA P.	DESCRIPCCI ÓN	PRORRO GA		OBSERVACI ON
							E G	MAT	E P	A T	A C	PER M			OTR O	SI	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

FORMATO DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

FECH A	NOMBRE	BOTA S	CASC O	LENTE S	PROT. AUDITIV O	MASCARILLA	OTR O	CARGO	FIRMA

Anexo J. Programas prerequisites

INVERSIONES GALAVIS S.A.S.

PROGRAMAS PREREQUISITOS

PLAN HACCP

BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA



Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta - Colombia


INVERSIONES GALAVIS S.A.S.

PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS

PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA


Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta - Colombia

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- 1. Objetivos**
- 2. Alcance**
- 3. Marco teórico**
 - 3.1 Bases teóricas**
 - 3.2 Bases Conceptuales**
 - 3.3 Bases Normativas.
4. Consideraciones Generales.
 - 4.1 Revisión.
 - 4.2 Responsabilidades.
- 5. Metodología.**
 - 5.1 Inspección técnica
 - 5.2 Identificación de las plagas.
 - 5.3 Exclusión de plagas.
 - 5.4 Empleo de dos o más técnicas de control.
 - 5.5 Seguimiento y evaluación de resultados.
6. Ubicación en Planos.
 - 6.1 Potenciales lugares de anidamiento.
 - 6.2 Posible amenaza de plagas.
 - 6.3 Plagas encontradas.
 - 6.4 Ubicación de trampas.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

6.5 Ubicación de cebos.

7. Métodos y Procedimientos.

7.1 Métodos preventivos de control de plagas.


7.2 Métodos correctivos de control de plagas.

8. Vigilancia y Control de Actividades.

9. Capacitación del Personal.

10. Cronograma de Actividades.

ANEXOS

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02


INTRODUCCIÓN

Las plagas constituyen una seria amenaza en las fábricas de alimentos no sólo por lo que consumen y destruyen, sino también por lo que contaminan con saliva, orina, excrementos y la suciedad que llevan adherida al cuerpo.

Tradicionalmente se consideran plagas a los roedores (ratas y ratones), insectos voladores (moscas y mosquitos), insectos rastreros (cucarachas y hormigas) y taladores (gorgojos y termitas). Sin embargo hay que considerar otras posibilidades que tienen que ver con animales domésticos (gatos y perros) y otros voladores como los pájaros y los murciélagos.


El control de plagas, debe ir de la mano con una adecuada limpieza y desinfección del área. Las impurezas y suciedad, como el polvo y las telarañas, sirven de protección para las plagas (incluyendo huevos y larvas) impidiendo que el efecto de los plaguicidas sea óptimo. Al retirar estos elementos, se evita la permanencia y proliferación de animales que sólo traen perjuicios, ya que contaminan el café al alimentarse o alojarse en él, al igual que ocasionan pérdidas a la empresa por las mermas en la materia almacenada.

Es importante para el desarrollo de este programa, la educación del personal para llevar a cabo las actividades aquí descritas de una manera correcta, es por ello que se tiene como pilar el Plan de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y en particular el Plan de Capacitación en Manejo Integrado de Plagas (MIP).

 INVERSIONES GALAVIS S.A.S.	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

1. OBJETIVO


Dar a conocer las acciones y procedimientos adecuados para prevenir, combatir y controlar las posibles infestaciones de plagas mediante estrategias orientadas a la exclusión y prevención de la presencia de éstas en las diferentes áreas.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	CÓDIGO: BPM - PA - 04
		VERSIÓN: 02

2. ALCANCE

Este programa abarca a todas las actividades de control de plagas y van dirigidas a la prevención de focos de proliferación; actividades de manejo de residuos sólidos, ya que estos se convierten en alimentos y vectores de plagas.

Su aplicación debe alcanzar todas las instalaciones de la planta, desde sus alrededores, incluyendo, recepción de materia prima, almacenamiento de la misma, área de producción, almacenamiento del producto terminado, área administrativa, instalaciones sanitarias, pasillos y áreas comunes, y sistemas de transporte de distribución de productos, para impedir la entrada de plagas.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

3. MARCO TEORICO

1.1 Bases Teóricas.

- **MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (MIP)**

¿Qué es el MIP?

Es la utilización de todos los recursos necesarios, por medio de procedimientos operativos estandarizados, para minimizar los peligros ocasionados por la presencia de plagas. A diferencia del control de plagas tradicional (sistema reactivo), el MIP es un sistema proactivo que se adelanta a la incidencia del impacto de las plagas.


¿Qué es una Plaga?

Plagas son todos aquellos animales que compiten con el hombre en la búsqueda de agua y alimentos, invadiendo los espacios en los que se desarrollan las actividades humanas.

Su presencia resulta molesta y desagradable, pudiendo dañar estructuras o bienes, y constituyen uno de los más importantes vectores para la propagación de enfermedades, entre las que se destacan las enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS).

Las plagas más usuales en las industrias agroalimentarias son:

TIPO	CARACTERISTICAS
Insectos	Rastreros (cucarachas, hormigas, gorgojos) comen de noche y aun en presencia humana Voladores (moscas)
Roedores	Alta adaptabilidad al medio ambiente Prolíficos Voraces Comen durante la noche Comen cerca de los nidos
Aves	Voraces Reinvaden

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

- **DAÑOS OCASIONADOS POR LAS PLAGAS**

Entre las pérdidas económicas ocasionadas por las plagas están: mercaderías arruinadas, potenciales demandas por alimentos contaminados y los productos mal utilizados para su control. A estos impactos económicos deben sumarse los daños en las estructuras físicas del establecimiento, y especialmente la pérdida de imagen de la empresa.

Las plagas más comunes, como las moscas y los roedores, son capaces de contaminar e inutilizar grandes cantidades de alimentos. Por ejemplo, 20 ratas son capaces de contaminar 1.000 Kg de producto en 15 días. De esta cantidad, sólo la cuarta parte podrá ser recuperable para su utilización.

En lo referente a las enfermedades, las plagas actúan como vectores de las mismas. Es decir, son capaces de llevar consigo agentes tales como bacterias, virus y protozoos. Estos son los auténticos responsables de un sin número de afecciones, tanto en el hombre como en los animales.

AGENTE	EJEMPLO DE ENFERMEDADES ASOCIADAS
Bacterias	Conjuntivitis; Diarrea infantil; Tifus; Cólera; Tuberculosis; Salmonelosis
Protozoos	Amebiosis; Tripanosomiasis (Ej: Chagas) Leishmaniasis
Virus	Poliomielitis; Hepatitis

- **MECANISMOS DE CONTROL DE PLAGAS**

FOTOTRÓPICOS: Mecanismos etológicos para el control de insectos voladores, los cuales son atraídos por la acción de una luz UV, y al mismo tiempo mediante estimulación de feromonas, para ser capturados finalmente sea en una lámina adhesiva.



ELÉCTRONICOS: Trampa segura y de fácil manejo en las cuales el roedor, una vez atraído por las kairomonas en su interior, ingresa a la caja en donde recibe una descarga eléctrica que le produce la muerte.



REPELENTES: Mecanismos no tóxicos, usados con el fin de provocar un efecto repulsivo en diferentes tipos de plagas, como mosquitos, palomas y serpientes.



TRAMPAS DE GOLPE: Trampas de fácil instalación que capturan eficazmente ratas y ratones los cuales son atraídos a ellas mediante feromonas alimenticias, en las cuales son atrapadas mediante un golpe que en la mayoría de los casos causa la muerte inmediata al roedor.




SENSORES Y ULTRASONIDO: Equipos electrónicos para el control de diferentes plagas como: mosquitos, moscas, ratas, ratones, murciélagos, cucarachas y palomas, sin causar daños ni molestias a las personas.



TRAMPAS DE CAPTURA: El roedor es atraído al interior de la trampa por una feromona y una vez dentro de esta queda encerrado sin oportunidad de escape. Este tipo de mecanismo no tóxico facilita la revisión misma de la trampa con solo verla externamente y protege los alrededores de cualquier tipo de contaminación



	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

3.2 Bases Conceptuales.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o materias primas.

Plagas: Aumento de la población por encima de los parámetros normales.

Roedores: Mamíferos que debido a la mala manipulación de alimentos, el mal manejo de residuos sólidos y líquidos se proliferan con facilidad causando destrucción y contaminación de alimentos.

Sustancia Peligrosa : Es toda forma de material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso pueda generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad, u otra afección que constituya riesgo para la salud de las personas o causar daños materiales o deterioro del ambiente.


Fumigación: Procedimiento para destruir malezas, artrópodos o roedores-plagas, mediante aplicación de sustancias gaseosas o generadoras de gases.

Plaguicida: Todo agente de naturaleza química, física o biológica que solo en mezcla o en combinación, se utilice para la prevención, represión, atracción o control de insectos, ácaros, agentes patógenos, nematodos, malezas, roedores u otros organismos nocivos a los animales, a las plantas, a sus productos derivados, a la salud o a la fauna benéfica.

Riesgo: Probabilidad de que un agente (químico, físico o biológico) cause un daño o sea nocivo bajo condiciones no controladas.


M.I.P: Programa que contiene el plan de manejo integrado de plagas.

Toxicidad: Propiedades fisiológicas o biológicas que determinan la capacidad de una sustancia química para producir perjuicios u ocasionar daños a un organismo vivo por medios no mecánicos.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

3.3 Bases Normativas

- **DECRETO 3075/97.** Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones. Establece las normas mínimas de calidad que deben cumplir las plantas procesadoras de alimentos, y de la implementación de la buenas prácticas de manufactura.
- **CÓDIGO INTERNACIONAL DE PRÁCTICAS GENERALES DE ALIMENTOS.** Establece las normas del Codex abarcan los principales alimentos, sean éstos elaborados, semielaborados o crudos con el objetivo de proteger la salud de los consumidores y facilitar prácticas justas en el comercio de alimentos.
- **DECRETO 1443** Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 253 de 1996, y la Ley 430 de 1998 en relación con la prevención y control de la contaminación ambiental por el manejo de plaguicidas y desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos, y se toman otras determinaciones.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1 Revisión.


El Jefe de Planta es el encargado de actualizar las actividades y procedimientos descritos en este programa y de la revisión de las actividades programadas del mismo.

4.2 Responsabilidades.

Es responsabilidad de la dirección de la empresa designar al personal encargado de realizar las actividades de prevención.

Es responsabilidad de la entidad contratada para la prestación del servicio de control de plagas, llevar a cabo las actividades de control y erradicación de plagas de acuerdo a cronogramas de actividades planteadas y registrar y entregar los formatos las actividades realizadas.

Es responsabilidad de la dirección de calidad verificar el cumplimiento de cada una de las actividades programadas, aplicar las acciones correctivas precisas cuando sea necesario.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

5. METODOLOGIA


La implementación del MIP esta precedido de varias fases el cual da inicio con la inspección técnica inicial y correspondiente evaluación diagnóstica de plagas a controlar, aplicación de medidas preventivas en los distintos ambientes, trampas e instalación de barreras físicas que impidan el acceso de las plagas o las atraigan hacia el sitio de control, modificación del ambiente de las plagas, y por último, la aplicación de medidas correctivas como lo es el control químico, para este, se tienen en cuenta las leyes que regulan la aplicación de plaguicidas, la forma de rotación, y su uso racional.

a) Inspección Técnica

La primera etapa en el manejo integrado de plagas es la inspección, la cual busca: determinar la localización o ubicación del foco de infestación, el tamaño o magnitud de la misma, identificar los daños a las edificaciones, los factores que inciden en la infestación, identificar las áreas de establecimiento o guaridas de las plagas, las rutas de ingreso o posibles entradas y adicionalmente los factores que afectarían el desarrollo del programa de manejo integrado de plagas. La inspección debe ser un proceso ordenado y organizado, de tal forma que permita obtener la información anterior. Debe incluir la inspección de todas las áreas, internas y externas.

b) Identificación de la plaga a controlar

La identificación de la plaga es una parte integral del programa de MIP, ya que es necesario conocer la(s) plaga(s) con las cuales nos estamos enfrentando para así poder determinar las medidas de control que vamos a implementar.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

c) Exclusión de las plagas

Con los resultados de la inspección técnica y una vez se haya identificado la plaga, es posible realizar actividades de arreglos locativos a la edificación e instalar barreras que impidan el ingreso de las plagas o el tránsito de las mismas de un área a otra.

Sellar todos los orificios, grietas, hendijas en pisos, paredes, techos permite excluir el ingreso de insectos y roedores. Instalar protección a las puertas en la parte inferior y sellar aberturas de más de ¼ de pulgada, al igual que instalar rejillas de malla tupida a los desagües o sifones, protege el área del ingreso de roedores.

d) Empleo de dos o más técnicas de control

En esta etapa del proceso de manejo integrado de plagas realmente se ve que el enfoque está operando.

Esta medida abarca varias categorías generales enfocada en la reducción del grado de infestación e incluye la modificación del hábitat, cambios en la conducta o comportamiento humanos, el empleo de trampas, lámparas, etc. y las aplicaciones de plaguicidas.

e) Seguimiento y evaluación de resultados

La etapa final en un Programa de Manejo Integrado de Plagas es la evaluación de la efectividad. El realizar inspecciones de seguimiento permite evaluar y ajustar las medidas de control que ha empleado.

Existen muchas razones para realizar la evaluación:

- Determinar la efectividad de los tratamientos anteriores
- Identificar las áreas de infestación que no fueron tenidas en cuenta antes
- Eliminar los puntos de ingreso
- Mejorar la efectividad del programa
- Volver a aplicar plaguicidas o replantear las estrategias de control en caso de no ser apropiadas

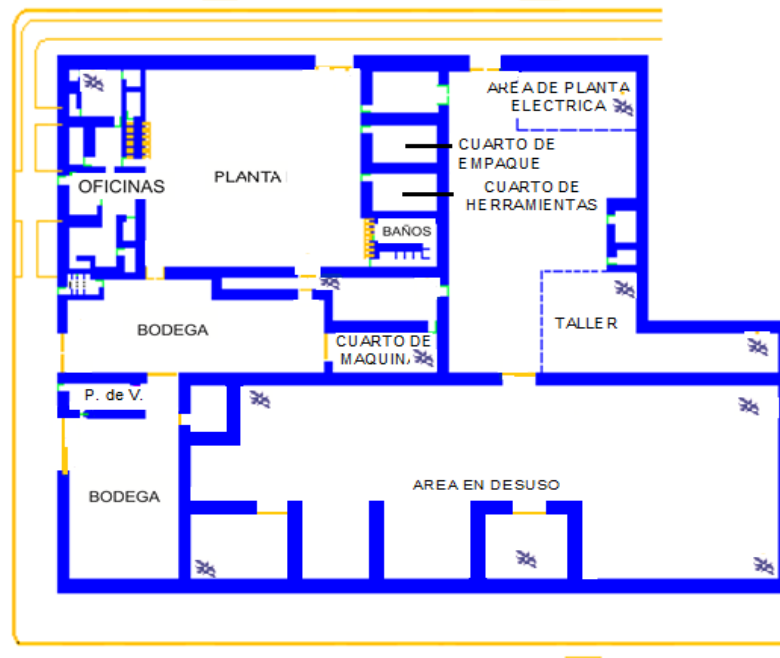
6. UBICACIÓN EN PLANOS

Por medio de la metodología planteada anteriormente y gracias a la utilización de los planos de la fábrica se tendrá en cuenta la inspección técnica de los lugares de anidamiento y la identificación de las plagas a controlar; la ubicación de las trampas y cebos, y las rutas de inspección, control y evaluación varios parámetros para una mejor ubicación

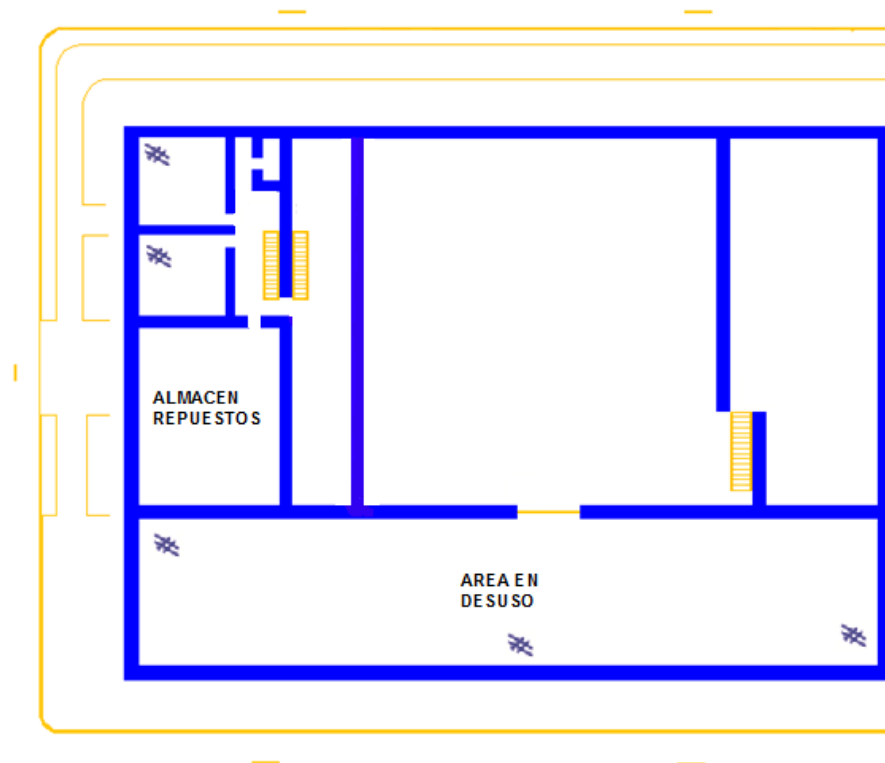
6.1 Potenciales lugares de anidamiento.

Como potenciales lugares de anidamiento se observan: grietas, cañerías exteriores, cajas de luz, estructuras colgantes, desagües, piletas, espacios entre equipos, depósitos, vestuarios, etc. Como ejemplo de evidencia de la aparición de insectos tenemos mudas, huevos, pupas, excrementos, daños y en el caso de roedores podrían ser, pisadas, excrementos, pelos, sendas, madrigueras, roeduras, etc.

PARONAMICA 1° PISO



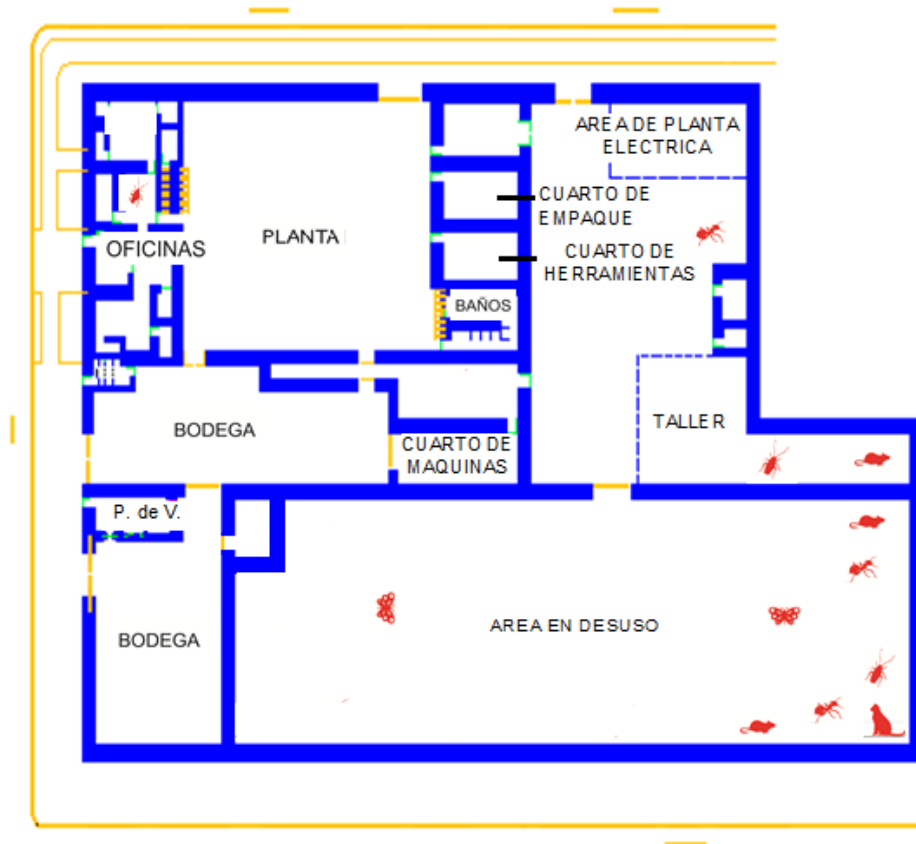
PARONAMICA 2° PISO



6.2 Posible amenaza de plagas.

Como potenciales amenaza de plagas se observan: ratones, cucarachas, hormigas, gatos y mariposas. Como ejemplo de evidencia de la aparición de heces fecales, restos de animales y visualización de animales vivos.

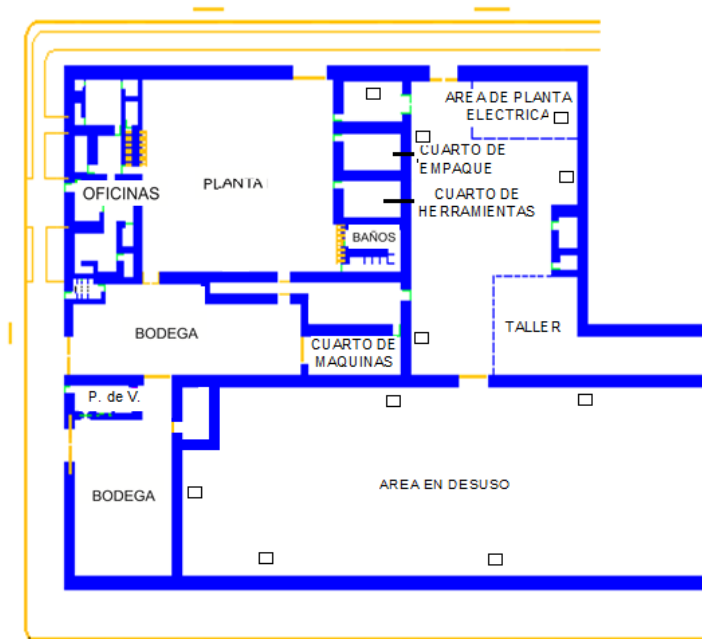
PARONAMICA 1° PISO



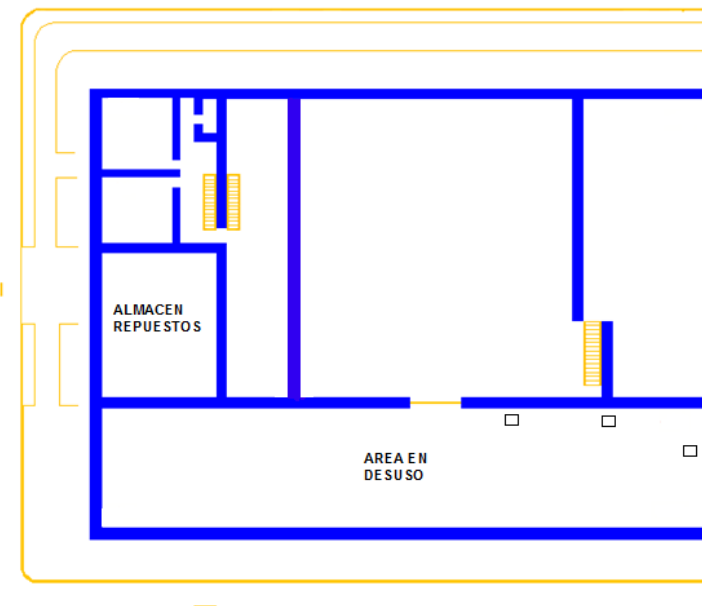
6.3 Ubicación de trampas y cebos


Por medio de la inspección técnica realizada se evidencia rastro o presencia de plagas y es por ello que se ve necesario la instalación de trampas adhesivas y cebos.

PARONAMICA 1° PISO



PARONAMICA 2° PISO



	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

7. METODOS Y PROCEDIMIENTOS

En toda industria de alimentos se debe tener presente que la mejor forma de controlar las plagas es impidiendo su entrada a donde se encuentra el alimento, al mismo tiempo que se evite su desarrollo, y es esto la base del Método Preventivo. Sin embargo, en muchas ocasiones se hace necesario emplear el Método Correctivo, porque las plagas después de que se permite su paso, dejan camadas y huevos dentro de la planta que con el tiempo pueden afectar nuevamente al grano.


REGLAS A TENER EN CUENTA:

- No se permite el depósito y acumulo de basuras en lugares no autorizados. Mantenimiento de los basureros tapados.
- Mantener bien empacada la materia prima y los productos terminados.
- Prohibición de alojamiento de productos comestibles o restos de estos en el interior de los lokers y vestieres.
- Aseo y orden permanente en el interior de las bodegas de materia prima y producto terminado y área de producción.
- Mantenimiento permanentemente de las condiciones higiénicas (limpieza y desinfección) de instalaciones y equipos.
- Secar bien las superficies de trabajo, no dejar charcos o empozamientos de agua en el piso.
- Limpieza y desinfección diaria en las dependencias del personal, servicios sanitarios, cafetería, oficinas, bodegas, entre otras.
- Mantener puertas y ventanas cerradas durante y después de los procesos.

La aplicación de los métodos y procedimientos del Programa de Control Integrado de Plagas serán responsabilidad de la empresa **PALMERAS JUNIOR**, ya es la entidad contrata para prestar el servicio de fumigaciones y está a su vez se encuentra aprobada por la secretaria de salud y demás organismos reguladores.

7.1 METODO PREVENTIVO.

El objetivo principal de este método es describir las actividades de prevención de plagas mediante el uso de medidas físicas que impidan el acceso de plagas a la planta.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

Se implementará el control físico de las plagas, como la instalación de trampas adhesivas para roedores, el control manual de erradicación de malezas, usando herramientas de corte; y la rotación de materiales almacenados y en desuso, y la prevención de anidación de plagas por residuos de alimentos en las áreas de oficina; en los cuales se utilizarán avisos alusivos a la prevención de las plagas.

ASPECTO	ACCION PREVENTIVA
INSTALACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Sellar la parte inferior de la malla que encierra a la planta, utilizando una malla de anjeo. • Mantener el interior de la bodega de materia prima en buen estado, aseado y desinfectado, según lo indicado en el plan de limpieza y desinfección. • Verificar que todos los recipientes de recolección de desechos cuenten con su respectiva tapa y permanezcan cerrada con protección interior para facilitar su recolección.
PUERTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerlas cerradas mientras no se esté realizando la operación de carga y descarga de materia prima y producto terminado.
PAREDES	<ul style="list-style-type: none"> • Deben limpiarse correctamente, verificando que no quede suciedad en las esquinas.




PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

CÓDIGO: BPM - PA - 04

**PROGRAMA DE CONTROL
INTEGRADO DE PLAGAS**

VERSIÓN: 02

<p>BODEGA DE MATERIA PRIMA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Mantener los bultos de café sobre estibas. Estas deben tener preferiblemente una distancia mínima de 5 cm entre el piso y la pila, para facilitar su limpieza.• Conservar limpios y desinfectados pisos y paredes.• Sacar todos los implementos, herramientas y equipos que no pertenezcan a la bodega y que se encuentran en mal estado, ya que pueden ser foco de contaminación.• Utilizar la bodega solo para almacenar materia prima. Se debe asignar un lugar exclusivo para las devoluciones de producto, y más aún si el motivo de esta es por caducidad u otro que se relacione con descomposición o mal estado.
<p>RECIPIENTES DE RESIDUOS</p>	<ul style="list-style-type: none">• No dejarlos cerca de la planta, excepto los que se encuentren adentro, pero estos deben permanecer bien cerrados y se deben desocupar constantemente, es decir cada vez que se llenen y se termine el turno de trabajo.• Se deben mantener tapados y lavar cada vez que sean desocupados por parte de la empresa de aseo.
<p>BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Barrer las escaleras, estibas y la plataforma donde se colocan el café.• Mantener libre de polvo el manto protector así como el reempaque del producto.• Separar las estivas de las distintas presentaciones, a una distancia mínima de 60 cm de la pared.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

7.2 METODO CORRECTIVO

El objetivo principal de este método es realizar las fumigaciones y aplicaciones de los diferentes tipos de plaguicidas, mediante procedimientos escritos y validados.

Se establece la aplicación de los insecticidas cada seis meses. (Rotación).


7.2.1 SUSTANCIAS APLICADAS

Las siguientes sustancias serán utilizadas en la aplicación de los procedimientos de fumigación. Ver **MATRIZ DE PLAGUICIDAS**


- Cipermetrina
- Delmostyn
- Klerat Pellet
- Palmera Gel
- Rataquil Gel
- Ratunet Pellets
- Sambametrina

7.2.2 PROCEDIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE INSECTICIDAS LIQUIDOS, EN POLVO Y GELES.

1. Las actividades de fumigación se realizaran según lo programado y el grado de infestación, en un día y horario independiente del de las horas comunes de producción. Ver **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**.
2. La fumigación de la bodega de materia prima, bodega de producto terminado, área de producción, baños, área administrativa y áreas comunes se realizaran en zócalos, marcos de las puertas, ventanas, drenajes, ranuras y orificios de equipos, patas de mesones y recipientes de residuos sólidos.
3. La aplicación del plaguicida en polvo se debe hacer sobre superficies de equipos, escritorios, archivadores, maquinaria y tableros de control.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

4. Las cajas de aguas residuales deben ser fumigadas con insecticida ecológico por sus alrededores.
5. Una vez se han fumigado todas las áreas, se espera al día siguiente para realizar jornada de limpieza y desinfección total de las instalaciones para volver a realizar actividades en cada una de las áreas.
6. Para realizar el seguimiento de todas las actividades, es necesario dejar constancia con la firma de quien diligencia el formato y quien lo supervisa por parte de la empresa contratada. Ver CERTIFICACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02


8. VIGILANCIA Y CONTROL DE ACTIVIDADES.

Tiene como objetivo principal vigilar y controlar la ejecución de las actividades de prevención, exclusión y erradicación de plagas, mediante un procedimiento escrito y validado. La evaluación del programa de control de plagas se realizara cada mes, su revisión y actualización de acuerdo a los avances del mismo. El presente programa contara con unos parámetros principales de evaluación.

- Barreras físicas instaladas, reparadas o reemplazadas en las diferentes áreas.
- Trampas para roedores instalados, frecuencia de inspecciones y número de roedores atrapados.
- Jornadas de adecuación de áreas con materiales en desuso.
- Jornadas de limpieza e inspección de cajas de aguas residuales.
- Jornadas de control de malezas realizadas y dosificación del herbicida.
- Cartelera alusivas a la prevención de plagas y condiciones sanitarias, instaladas.
- Jornadas de capacitación realizadas y número de personas capacitadas.
- Jornadas de fumigación de instalaciones y equipos realizadas
- Trampas porta cebos instalados, frecuencia de inspección o reemplazo de cebos y número de roedores muertos.
- Jornadas de fumigación de cavas transportadoras y número de vehículos fumigados.
- Plagas controladas y plagas emergentes luego de las fumigaciones.

Los anteriores parámetros serán verificados por la empresa **PALMERAS JUNIOR** según la inspección mensual realizada en cada área y evaluados las actividades que han resultado efectivas para el control de plagas y las que deben mejorarse o cambiar.

Esta evaluación se presentará diligenciando el registro de **EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE PLAGAS.**

	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	CÓDIGO: BPM - PA - 04
	PROGRAMA DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS	VERSIÓN: 02

ANEXOS

- A. DIAGNOSTICO INICIAL
- B. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- C. PROTOCOLOS
 - 1. APLICACIÓN DE BIOLARVICIDA
 - 2. APLICACIÓN DE GEL CUCARACHICIDA Y HORMIGUICIDA
 - 3. DESINSECTACION
 - 4. DESRATIZACION
 - 5. TRAMPAS ADHESIVAS PARA ROEDORES
- D. REGISTROS Y CERTIFICACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS.
- E. FICHAS TÉCNICAS
 - 1. FICHA TECNICA DE CIPERMETRINA
 - 2. FICHA TÉCNICA DE DELMOSTYN
 - 3. FICHAS TÉCNICAS DE KLERAT PELLET
 - 4. FICHA TECNICAS DE PALMERA GEL
 - 5. FICHA TECNICAS DE RATAQUIL GEL
 - 6. FICHA TECNICAS DE RATUNET PELLET
 - 7. FICHA TECNICAS DE SAMBAMETRINA
 - 8. FICHA TECNICA DE CAJAS PORTA CEBOS Y PORTA TRAMPA

Anexo K. Caracterización de los procesos

PROCESO DE GESTIÓN OPERATIVA

CARACTERIZACION DE PROCESO
Proceso: Gestión Operativa
Objetivo: Producir café molido y gourmet que cumpla especificaciones técnicas, dentro de los estándares de inocuidad, cantidad solicitadas de producto, oportunidad de entrega, garantizando siempre la seguridad del personal y manteniendo un control en los costos de producción.
Alcance: Inicia desde que se genera una orden de producción en el proceso de Inventario y Facturación hasta que se entrega el producto terminado en bodega.
Líder de proceso: Coordinador Operativo
Responsables: Tostador, maquinistas y empacadores.

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS - CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Administrativa y contable: Directrices de gestión Personal competente para el proceso. Gestión de Mantenimiento de infraestructura y equipos - Gestión de inventarios y facturación: Materias primas, materiales, insumos que cumplan requisitos. Orden de producción. - Gestión Comercial: Requisitos del producto - Gestión Integral: Procedimiento de identificación de Peligros y riesgos de inocuidad, Procedimiento de identificación de peligros y riesgos SySO por procesos, Programas y procedimiento documentados de Inocuidad de Alimentos y Seguridad y Salud en el Trabajo, 	P	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y programación de la producción. - Planificar las actividades de mantenimiento preventivo.
	H	<ul style="list-style-type: none"> - Alistamiento de máquinas. - Pesaje y alistamiento de materia prima. - Tostar. - Enfriar. - Moler. - Empacar. - Reempacar. - Entrega del producto terminado. - Realización de actividades de mantenimiento.
	V	<ul style="list-style-type: none"> - Control de calidad e inocuidad durante el proceso. - Visado y control del producto terminado. - Calcular y analizar los indicadores de gestión
	A	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acciones de mejoramiento pertinentes.
		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa y contable: Requerimiento de personal, Requerimiento de mantenimiento de infraestructura y equipos, datos de producción, pérdidas de empaque y producto y gasto de empaque y reempaque. - Gestión de inventarios y facturación: Requerimiento de compra de materias primas, materiales e insumos. Entrega de producto terminado cumpliendo especificaciones. - Gestión comercial: Producto terminado, embalado y cumpliendo especificaciones - Gestión Integral: Información documental del proceso,

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS - CLIENTE
Procedimiento de identificación, Registro y tratamiento de Producto No Conforme, Registro de Acciones Correctivas, Acciones preventivas, Plan de acción del proceso.		normatividad referente y aplicables a cada uno de los componentes del S.I.G., informe de desempeño, registros productos no conformes.
<p><u>Documentos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de control operativo. - Manual y programas de BPM. - Plan HACCP. - Fichas de producto terminado. - Procedimiento de control del producto/servicio no conforme. - Procedimiento de gestión de incidentes, recuperación y retirada del producto. - Procedimiento de acciones correctivas y preventivas. 	<p><u>Registros</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de producción. - Recepción de café verde. - Control de muestras. - Evaluación y análisis sensorial al café tostado - Desarrollo del café tostado. - Registro de control PCC – 1. - Identificación de materia prima. - Condiciones de almacenamiento – M. P. - Registro de verificación de la jornada de limpieza y desinfección. - Formato de verificación de la limpieza y desinfección semanal. - Formato de limpieza y desinfección de equipos. - Registro control PCC – 2. - Formato de funcionamiento de máquina. - Inventario de empaque. - Inventario de insumos. - Condiciones de almacenamiento – Producto terminado. 	<p><u>Parámetros de control</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de condiciones de producción. - Control producto conforme. - Cantidades solicitadas. - Control desperdicio de empaque.
<p><u>Indicadores</u></p> <p>Porcentaje de merma Merma de producción del mes / Merma de producción mes anterior</p> <p>Desperdicio de empaque (Desperdicio de empaque mensual / Empaque utilizado del mes) * 100</p> <p>Devoluciones del producto: Total de Unidades de producto devuelto en el mes / Total de Unidades producidas en el mes</p> <p>Conformidad del producto (Unidades producidas no</p>	<p><u>Recursos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Máquina: equipos de laboratorio cualitativo de muestras, basculas, tostadoras, enfriadores, molinos, empacadoras y selladoras. - Materia prima: café trillado. - Insumos: empaque, reempaque, gas propano, gasoil industrial y aceite Texaco. - Personal: ingeniero de alimentos, tostador, maquinista y empacador. - Planta física: carretas, estivas, canastas y locaciones. 	<p><u>Requisitos legales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución 2674/2013 - Decreto 3075/1997 - Resolución 2115/2007. - Decreto 060/2002. - Decreto 1505/2003.

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS - CLIENTE
conformes / Total de unidades producidas) * 100				
<u>Requisitos de las normas técnicas:</u>		ISO 9001:2008	OHSAS 18001:2007	ISO 22.000:2005
	P	4.1 – 5.3 - 5.4.1 - 7.1 - 8.5.1	5.3 - 7.1 - 7.2.1 - 7.2.3 - 7.4.1 - 7.4.2 - 7.8	4.3.3
	H	6.3 – 6.4 - 7.2.1 – 7.4.2 - 7.6	4.2.1 - 5.4 – 5.5 – 5.6.1 – 5.6.2 - 5.7 – 6.1 - 6.2.1 – 6.2.2 - 6.3 - 6.4 - 7.3.2 - 7.3.3.1 - 7.3.3.2 - 7.3.4 - 7.3.5.1 - 7.3.5.2 - 7.4.3 - 7.4.4 – 7.5 - 7.6 - 7.7 - 7.9 - 7.10.1 - 7.10.2 - 8.5.1	4.4.3.2 - 4.4.7
	V	7.2.2 - 7.4.3 – 7.5.1 - 7.5.2 - 7.5.3 – 7.5.5 – 8.2.2 - 8.2.3 – 8.2.4 – 8.3 - 8.4	4.2.2 - 4.2.3 - 5.2 - 7.2.2 – 7.10.3.2 - 7.10.3.3 - 8.1 - 8.2 – 8.3 – 8.4.1 – 8.4.2 – 8.4.3 -	4.5.3.1
	A	8.1 - 8.5.2 – 8.5.3	5.8.1 - 7.10.3.1 - 7.10.4 – 8.5.2	4.5.3.2

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

CARACTERIZACION DE PROCESO
Proceso: Gestión Administrativa y contable
Objetivo: Garantizar el desarrollo eficiente de los procesos asociados al S.I.G. de la empresa Inversiones Galavis S.A.S. a través de la formulación de estrategias, seguimiento, acompañamiento y verificación permanente del cumplimiento de objetivos, directrices, procesos y procedimientos para el adecuado desarrollo de las actividades de la organización.
Alcance: Inicia desde la planificación estratégica de la organización hasta la medición, análisis y mejora del S.G.I.
Líder de proceso: Administrador
Responsables: Gerente y el Administrador

PROVEEDOR / ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS / CLIENTE
<p>- Proceso de gestión integral: Planes de mejoramiento del S.I.G. Directrices y Lineamientos del S.I.G. Informes de Seguimiento y de Gestión, Documentos del S.I.G Informe de auditorías. Instrumentos de identificación de riesgos. Documentos y Registros controlados, Control de requisitos legales y de otra índole, Acto Administrativo, Acta de resultado de la revisión por la dirección al SIG, Información y divulgación de capacitaciones, eventos y cambios al SIG.</p> <p>- Proceso de Gestión comercial: Análisis y estudio del mercado. Reporte de ventas. Reporte de actividades ejecutadas por impulsadoras Plan de Mercadeo y ventas Evaluación de clientes Requerimiento de</p>	<p style="text-align: center;">P</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de necesidades de infraestructura, mantenimiento y personal. - Planeación del direccionamiento estratégico. - Elaboración de los planes de acción. - Elaboración del Plan de Compras - Revisión y actualización del S.I.G. - Recibir, analizar, priorizar y aprobar los requerimientos presentados por los procesos. - Realizar diagnóstico de necesidades y elaborar el plan de capacitación del Talento Humano - Presupuesto. - Inversiones <p style="text-align: center;">H</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de informes presentados por los procesos. - Presentación de informes de gestión a la Asamblea de socios - Ingreso de datos contables y financieros al sistema. - Elaboración de contratos. - Verificación de documentos soporte. - Autorización de pagos. - Compras de materia prima, materiales e insumos. - Ejecución, control y seguimiento de lo planificado. - Análisis de necesidades de infraestructura y mantenimiento de equipos. - Elaboración de nóminas y liquidaciones de prestaciones sociales - Diseño de perfiles de personal - Medición de indicadores. - Ejecución de acciones de mejora continúa. - Cancelación de cuentas de proveedores - Representación de la empresa. - Seguimiento a cartera - Elaboración del Plan de mejoramiento 	<p style="text-align: center;">P</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de gestión integral: Planes de mejoramiento Directrices de gestión Planeación del direccionamiento o estratégico Presupuesto <p style="text-align: center;">H</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de Gestión comercial: Directrices de gestión Presupuesto Materiales e insumos Personal competente <p style="text-align: center;">P</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de inventarios y facturación: Directrices de gestión Aceptación de compras de caja menor Aceptación para producción

PROVEEDOR / ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS / CLIENTE
<p>personal</p> <p>- Proceso de inventarios y facturación: Reportes de producción Reportes de compras de Caja Menor. Solicitudes de compra de nuevos productos. Facturación Informes de inventarios Evaluación de desempeño a proveedores</p> <p>- Proceso de Gestión Operativa: Requerimientos de personal, requerimiento de mantenimiento de infraestructura y equipos, datos de producción, pérdidas de empaque y producto y gasto de empaque y reempaque.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Recibir, consolidar y analizar las requisiciones de necesidades de personal presentadas por los procesos de la empresa. - Analizar y verificar que la información contenida en las hojas de vida de los candidatos se ajuste al perfil descrito en los portafolios de gestión de las vacantes. - Generar el Plan de Salud Ocupacional y Seguridad industrial, de acuerdo al panorama de riesgos y a las necesidades de la organización - Diseñar estrategias para el mejoramiento del clima Organizacional, incremento de la productividad y sentido de pertenencia de los trabajadores - Promover y organizar actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas encaminadas a la integración del talento humano de la empresa. - Entregar la dotación requerida para el bienestar y buena presentación de los trabajadores - Ejecutar el plan de capacitación del Talento Humano - Trámite de requisitos legales de funcionamiento de la empresa 	<p>- Proceso de Gestión Operativa: Directrices de gestión Personal competente. Gestión de Mantenimiento de infraestructura y equipos</p>
	V	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de desempeño de proveedores - Verificación del cumplimiento de metas. - Análisis de indicadores. - Análisis del Nivel de endeudamiento. - Análisis de resultados de auditorías. - Verificación del desempeño de los procesos - Análisis de Estados financieros - Revisión del estado de acciones tomadas por cada proceso en reunión con dirección 	
	A	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de acciones correctivas y preventivas. - Seguimiento y control a los riesgos identificados y valorados. 	
<p><u>Documentos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes de Acción - Presupuestos - Estados Financieros - Informes de gestión - Contratos - Comprobantes de Egresos - Notas de contabilidad - Documentos soportes - Cuentas de Proveedores 	<p><u>Registros</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión por la dirección - Análisis de indicadores - Evaluación de proveedores - Solicitud de compra - Evaluación de Hojas de vida 		<p><u>Parámetros de control</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagos realizados con soportes. - Verificación del cumplimiento de la legislación. - Verificación y aplicación de los resultados de los informes del comportamiento del mercado. - Revisión de metas - Diseño y rediseño de estrategias.

PROVEEDOR / ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS / CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de compras - Procedimiento de control de proveedores - Cotizaciones - Hojas de Vida 				
<p><u>Indicadores</u></p> <p>Rentabilidad de la inversión:</p> <p>(Utilidad neta / capital de trabajo) * 100</p>	<p><u>Recursos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal: Coordinadores del SIG, Contratistas, auditores Internos. - Físicos: infraestructura. - Información: Bases de Datos, Información Primaria - Recursos Financieros: Presupuesto para la implementación y mantenimiento del S.I.G. - Planta física: Medios de comunicación de avances del S.I.G., puestos de trabajo, sitio web para publicación de documentos aprobados, acceso a internet, Software y Hardware que permite la implantación del sistema, sala de reuniones. 	<p><u>Requisitos legales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - LEY 232 de 1995 - Decreto 1879 de 2008 - LEY 962 de 2005 - Decreto 2784 de 2012- Decreto 3024 de 2013 - Decreto 3022 de 2013 -Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF o IFRS), - Código de Comercio - LEY 1010 DE 2006 - Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 "Sobre Código Sustantivo del Trabajo - Ley 50 de 1990 - Ley 1496 de 2011 - Ley 1280 de 2009 - Ley 1468 de 2011 		
<p><u>Requisitos integrables de las normas técnicas:</u></p>		ISO 9001:2008	ISO 22000:2005	OHSAS 18001:2007
	P	4.1 - 5.1 - 5.2 - 5.3 - 5.4.1- 5.4.2 - 5.5.1- 7.1 - 8.5.1	5.3 - 7.2.3	4.1 - 4.2 - 4.3.2 - 4.3.3
	H	5.6.2 - 5.6.3 - 6.1 - 6.2.1 - 6.6.2 - 6.3 - 6.4 - 7.4 - 7.4.2 - 7.5.4	4.2.1 - 5.1- 5.2 - 5.4 - 5.5 - 5.6.1 - 5.6.2 - 5.7 - 6.1 - 6.2.1 - 6.2.2 - 6.3 - 6.4 - 7.1 - 7.3.1 - 7.3.2 - 7.3.3.1 - 7.4.3 - 7.9	4.4.1 - 4.4.2 - 4.4.3.1 - 4.4.3.2 - 4.4.4 - 4.4.6 - 4.4.7
	V	5.6.1 - 7.5.2 - 7.5.3 - 8.2.2 - 8.2.3 - 8.4	8.5	4.5.1 - 4.5.3.1 - 4.5.4 - 4.5.5
	A	8.1- 8.5.2 - 8.5.3	5.8.1 - 5.8.2 - 5.8.3 - 7.10.4	4.5.3.2 - 4.6

PROCESO DE GESTIÓN COMERCIAL

CARACTERIZACION DE PROCESO
Proceso: Gestión comercial
Objetivo: Liderar el proceso de mercadeo y ventas de la empresa mediante la identificación de necesidades, realizando negociaciones, cumpliendo requisitos aplicables y logrando la satisfacción del cliente mediante el servicio prestado.
Alcance: Inicia desde la identificación del cliente, hasta el seguimiento del servicio de venta y la potencialización de las oportunidades de negocio de la empresa.
Líder de proceso: Coordinador comercial
Responsables: Mercaderistas, impulsadoras, distribuidores y vendedores.

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS - CLIENTE								
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa y contable: Políticas, objetivos y metas, precios, presupuestos, aprobación de crédito para clientes, recursos, personal competente - Gestión operativa: Información de los productos y procesos. - Cliente Información de sus necesidades, Solicitud de Cotizaciones, PQR's, - Gestión Integral: Programa de evaluación y seguimiento del proceso, Documentación del S.I.G. Matriz de identificación, registro y tratamiento de Producto No Conforme, Registro de Acciones Correctivas, Acciones preventivas y Planes de Acción, Planes de mejoramiento, procedimiento de 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle; width: 20px;">P</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar y analizar el mercado para determinar clientes potenciales - Identificar nuevas tendencias del mercado - Proponer alternativas de productos que la empresa está en capacidad de ofrecer. - Diseñar la estrategia de venta. - Establecer rutas de distribución del producto. - Estrategias de mantenimiento a los clientes activos e inactivos. - Programación de visitas comerciales. - Definición de presupuesto y políticas comerciales. - Identificar necesidades de personal. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">H</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Consecución de nuevos clientes - Contactar clientes e identificar sus necesidades. - Aplicar estrategias, propuestas y ofertas comerciales. - Vender. - Coordinar y garantizar el cubrimiento de las zonas establecidas. - Recepción y solución a requerimientos de clientes. - Informar oportunamente al proceso de gestión de inventarios y facturación sobre los pedidos. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">V</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento al cumplimiento de rutas asignadas. - Estado del pedido hasta su despacho. - Evaluar la satisfacción del cliente. - Seguimiento al cumplimiento del presupuesto. - Seguimiento al cumplimiento de políticas comerciales. - Seguimiento al desempeño del proceso. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">A</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Tomar acciones correctivas y preventivas - Direccional el buen comportamiento </td> </tr> </table>	P	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y analizar el mercado para determinar clientes potenciales - Identificar nuevas tendencias del mercado - Proponer alternativas de productos que la empresa está en capacidad de ofrecer. - Diseñar la estrategia de venta. - Establecer rutas de distribución del producto. - Estrategias de mantenimiento a los clientes activos e inactivos. - Programación de visitas comerciales. - Definición de presupuesto y políticas comerciales. - Identificar necesidades de personal. 	H	<ul style="list-style-type: none"> - Consecución de nuevos clientes - Contactar clientes e identificar sus necesidades. - Aplicar estrategias, propuestas y ofertas comerciales. - Vender. - Coordinar y garantizar el cubrimiento de las zonas establecidas. - Recepción y solución a requerimientos de clientes. - Informar oportunamente al proceso de gestión de inventarios y facturación sobre los pedidos. 	V	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento al cumplimiento de rutas asignadas. - Estado del pedido hasta su despacho. - Evaluar la satisfacción del cliente. - Seguimiento al cumplimiento del presupuesto. - Seguimiento al cumplimiento de políticas comerciales. - Seguimiento al desempeño del proceso. 	A	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar acciones correctivas y preventivas - Direccional el buen comportamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa y contable: Informe cumplimiento de ventas. Solicitud de recursos, Capacitación y personal. Propuestas comerciales. Base de datos de clientes. Plan de Mercadeo y ventas - Gestión operativa: Requisitos del producto. - Cliente Portafolio de productos. Encuesta de satisfacción del cliente. Solicitud de pagos Identificación y aprobación de necesidades. Propuestas comerciales. - Gestión Integral: Registros del SGC. Solicitud de creación o modificación de documentos. Informes de evaluación y seguimiento del proceso.
P	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y analizar el mercado para determinar clientes potenciales - Identificar nuevas tendencias del mercado - Proponer alternativas de productos que la empresa está en capacidad de ofrecer. - Diseñar la estrategia de venta. - Establecer rutas de distribución del producto. - Estrategias de mantenimiento a los clientes activos e inactivos. - Programación de visitas comerciales. - Definición de presupuesto y políticas comerciales. - Identificar necesidades de personal. 									
H	<ul style="list-style-type: none"> - Consecución de nuevos clientes - Contactar clientes e identificar sus necesidades. - Aplicar estrategias, propuestas y ofertas comerciales. - Vender. - Coordinar y garantizar el cubrimiento de las zonas establecidas. - Recepción y solución a requerimientos de clientes. - Informar oportunamente al proceso de gestión de inventarios y facturación sobre los pedidos. 									
V	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento al cumplimiento de rutas asignadas. - Estado del pedido hasta su despacho. - Evaluar la satisfacción del cliente. - Seguimiento al cumplimiento del presupuesto. - Seguimiento al cumplimiento de políticas comerciales. - Seguimiento al desempeño del proceso. 									
A	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar acciones correctivas y preventivas - Direccional el buen comportamiento 									

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS - CLIENTE
evaluación de la satisfacción del cliente. - Gestión de inventarios y facturación: Producto terminado, conforme y disponible.	de la gestión comercial.		Informes de PQR´s. Informes de satisfacción del cliente. - Gestión de inventarios y facturación: Solicitud necesidad de recursos para nuevos procesos logísticos. Producto terminado. Solicitud de pedidos. Facturación.
<u>Documentos</u> _Procedimiento de ventas. - Procedimiento peticiones, quejas y recursos. - Procedimiento de visitas. - Procedimiento encuesta de satisfacción del cliente - Procedimiento de acciones correctivas y preventivas - Plan de mercadeo y ventas	<u>Registros</u> - Encuesta de satisfacción del cliente. - Control a los vehículos transportadores - Reporte de clientes. - Visitas a clientes potenciales - Actividades de impulso		<u>Parámetros de control</u> - Control de visitas a clientes. - Control de ventas - Control de negociaciones.
<u>Indicadores</u> Ventas mensuales: (Ventas mensuales ejecutadas / ventas mensuales presupuestadas) * 100 Cobertura: (# Clientes nuevos mes / Clientes presupuestados mes) *100 (# de clientes visitados/#de visitas programadas) * 100 Satisfacción del cliente: (# Clientes satisfechos / # Clientes encuestados) * 100	<u>Recursos</u> - Económicos. - Personal: Mercaderistas, impulsores, distribuidores y vendedores - Física: materiales e infraestructura.		<u>Requisitos legales</u> - Decreto 3075/98 - Resol. 2674/13

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS - CLIENTE
<u>Requisitos de las normas técnicas:</u>		ISO 9001:2008	ISO 22000:2005	OHSAS 18001.2007
	P	4.1 - 5.3 - 5.4.1 - 7.1 - 8.5.1	5.3 - 7.2.3	4.3.3
	H	6.3 - 6.4 - 7.2.1 - 7.4.2	5.2 - 5.4 - 5.5 - 5.6.1 - 5.6.2 - 5.7 - 6.3 - 6.4 - 7.2.3 - 7.3.3.2 - 7.3.4 - 7.9	4.4.3.2 - 4.4.7
	V	7.2.2 - 7.2.3 - 7.5.1 - 7.5.2 - 7.5.3 - 7.5.4 - 7.5.5 - 8.2.1 - 8.2.2 - 8.2.3 - 8.2.4 - 8.3 - 8.4	-	4.5.3.1
	A	8.1 - 8.5.2 - 8.5.3	7.10.3.1 - 7.10.4	4.5.3.2

PROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL

CARACTERIZACION DE PROCESO
Proceso: Proceso de Gestión Integral
Objetivo: Definir, implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema integrado de gestión garantizando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la gestión de la calidad, inocuidad del producto y seguridad y salud en el trabajo mediante la orientación y seguimiento a las actividades y acciones asociadas a los procesos de la organización.
Alcance: Desde la planeación del diseño inicial del sistema integrado de gestión hasta la toma de acciones que garanticen el mejoramiento del mismo.
Líder de proceso: Coordinador de Gestión Integral.
Responsables: Administrador, coordinador operativo y mantenimiento, coordinador comercial y coordinador de inventarios y facturación.

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS - CLIENTE
<p>- Gestión administrativa y contable: Planes mejoramiento, Directrices de gestión, Planeación del direccionamiento estratégico, Informes de revisiones del S.I.G. por parte de la dirección, Planes de acción, resultados de Indicadores y presupuesto.</p>	<p>P</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar requisitos legales y otros aplicables. - Planificar la gestión entre procesos. - Establecer el plan de trabajo para la implementación y/o mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión. - Planificar las actividades asociadas a Seguridad y Salud en el trabajo. - Planificar las actividades asociadas a inocuidad alimentaria del producto. - Definir los documentos del S.I.G. - Generar programas aplicables. - Elaborar programa de auditorías internas. 	<p>- Gestión administrativa y contable: Plan de implementación y/o mejoramiento del S.I.G., Directrices y Lineamientos del S.I.G., Informes de Seguimiento y de Gestión, Documentos del S.I.G, Programas de Auditorías. Informes de Auditorías, Documentos y Registros controlados, Control de requisitos legales y de otra índole, Acto Administrativo, Acta de resultado de la revisión por la dirección al SIG, Información y divulgación de capacitaciones, eventos y cambios al SIG.</p>
<p>- Gestión operativa: Información documental del proceso, normatividad referente y aplicables a cada uno de los componentes del S.I.G., informe de desempeño, registros productos no conformes.</p>	<p>H</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar el Sistema Integrado de Gestión. - Diagnosticar el estado de la implementación del SIG. - Hacer seguimiento a los procesos. - Implementar los programas de salud ocupacional y de inocuidad alimentaria. - Identificar necesidades de documentación. - Identificar Peligros de Inocuidad y SySO. 	<p>- Gestión operativa: Matriz de Peligros y riesgos de inocuidad, Matriz de peligros y riesgos SST por procesos, Programas y procedimiento documentados de Inocuidad de Alimentos y Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de identificación, registro y tratamiento de Producto No Conforme, Registro de Acciones Correctivas, Acciones preventivas, Plan de acción del proceso.</p>

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS - CLIENTE
<p>- Gestión de Inventarios y Facturación: Información documental, Informe sobre el desempeño del proceso.</p> <p>- Gestión comercial: Información documental del S.I.G, Solicitud de creación o modificación de documentos. Informes de evaluación y seguimiento del proceso, Informes de PQR's.</p>	<p>- Valorar Y Determinar Control de Riesgos e Impactos.</p> <p>- Establecer, controlar y actualizar documentos y registros del S.I.G.</p> <p>- Realizar acciones correctivas, preventivas y de mejora para las no conformidades detectadas, oportunidades de mejora, productos no conformes, reportes de accidentes e incidentes.</p> <p>- Generar indicadores.</p> <p>- Ejecutar programa de auditoria.</p> <p>- Presentar informes de gestión sobre el desempeño y necesidad de mejora del S.I.G.</p> <p>- Gestionar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables.</p> <p>- Ejecutar programas.</p> <p>- Reportar accidentes.</p> <p>- Realizar simulacros.</p> <p>- Atender quejas, reclamos o sugerencias.</p> <p>V</p> <p>- Identificar no conformidades.</p> <p>- Control de calidad e inocuidad durante el proceso.</p> <p>- Calcular y analizar los indicadores de gestión</p> <p>A</p> <p>- Analizar los datos del proceso.</p> <p>- Establecer acciones correctivas, preventivas y de mejora según sea el caso.</p>	<p>- Gestión de Inventarios y Facturación: Directrices para realizar informes de Seguimiento y de Gestión, Documentos S.I.G., Matriz de peligros y riesgos SySO por procesos, Matriz de identificación, registro y tratamiento de Producto No Conforme, Registro de Acciones Correctivas, Acciones preventivas y Planes de Acción, Plan de acción del proceso y Planes de mejoramiento.</p> <p>- Gestión comercial: Programa de evaluación y seguimiento del proceso, Documentación del S.I.G. Matriz de identificación, registro y tratamiento de Producto No Conforme, Registro de Acciones Correctivas, Acciones preventivas y Planes de Acción, Planes de mejoramiento, Quejas, Reclamos y Sugerencias controladas, Informe de satisfacción del cliente.</p>
<p><u>Documentos</u></p> <p>- Procedimiento de identificación, acceso y cumplimiento de requisitos legales.</p> <p>- Procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles S.S.T.</p> <p>- Procedimiento de comunicación interna y externa.</p> <p>- Procedimiento de control operativo.</p> <p>- Plan HACCP.</p> <p>- Programas</p>	<p><u>Registros</u></p> <p>- Informe de Revisión por la Dirección.</p> <p>- Seguimiento a Indicadores por Proceso</p> <p>- Informe de Gestión.</p> <p>- Hoja de vida de indicador.</p> <p>- Reporte de análisis de quejas y reclamos</p> <p>- Matriz de Indicadores</p> <p>- Formato para Solicitud Elaboración, Modificación o Eliminación de Documentos</p> <p>- Listado Maestro de Documentos</p> <p>- Listado Maestro de Registros</p> <p>- Formato de Entrega de Documentos</p> <p>- Formato de Seguimiento acción correctiva</p> <p>- Formato acción preventiva</p>	<p><u>Parámetros de control</u></p> <p>- Control de la Documentación del Sistema de Gestión Integral</p> <p>- Seguimiento a procesos e indicadores de calidad</p> <p>- Seguimiento al Plan de Mantenimiento del S.I.G.,</p> <p>- Seguimiento a los procesos.</p> <p>- Programas prerrequisitos.</p> <p>- Plan HACCP.</p> <p>- Programa de Salud y Seguridad en el trabajo.</p> <p>- Seguimiento al estado de Acciones Correctivas y Preventivas.</p> <p>- Programación de auditorias</p> <p>- Formación y Evaluación de</p>

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS - CLIENTE
prerrequisitos. - Procedimiento de producto/servicio no conforme. - Procedimiento de compras. - Procedimiento de control de proveedores. - Procedimiento de gestión de incidentes, recuperación y retirada del producto. - Procedimiento de control de documentos y registros. - Procedimiento de auditoria interna. - Procedimiento para las inspecciones. - Procedimiento de acciones correctivas y preventivas. -	- Formato auditoria Interna. - Matriz de Producto No Conforme - Programa General de Auditorías Internas - Programa de Auditorías Internas. - Plan de Auditoría Interna. - Listas de Verificación de Auditoria Interna - Informe de Auditoría Interna - Evaluación de desempeño de Auditores Internos - Formato Matriz de peligros y riesgos SySO - Formato Matriz peligros y riesgos de inocuidad (Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control - HACCP) - Plan de acción de mantenimiento del sistema - Formato Plan de Mejora - Formato de Acta de Reunión - Formato de Observación - Formato Seguimiento a la Gestión - Consolidado de quejas y sugerencias - Formato de quejas y reclamos	auditores internos - Eficacia de acciones correctivas y preventivas
<p><u>Indicadores</u></p> <p>Sanciones por requisitos: Requisitos cumplidos / Requisitos totales * 100</p> <p>Conformidad del producto: (Unidades producidas no conformes / Total de unidades producidas) * 100</p> <p>Ausentismo: (Núm. días ausencia por causas de salud durante el último año / Número de horas – hombre programadas en el mismo periodo) * 240.000</p>	<p><u>Recursos</u></p> <p>- Personal: Coordinadores del SIG, Contratistas, auditores Internos, responsables por resultados, coordinadores de áreas, Alta dirección. - - Físicos: infraestructura.</p> <p>- Información: Bases de Datos, Información Primaria</p> <p>- Recursos Financieros: Presupuesto para la implementación y mantenimiento del S.I.G.</p> <p>- Planta física: Medios de comunicación de avances del S.I.G., puestos de trabajo, sitio web para publicación de documentos aprobados, acceso a internet, Software y Hardware que permite la implantación del sistema, sala de reuniones.</p> <p>- Insumos: Materiales y suministros de oficina</p>	<p><u>Requisitos legales</u></p> <p>- Resolución 1409 de 2012 - Ley 1562 de 2012 - Resolución 2346 de 2007 - Resolución 1401 de 2007 - Ley 1010 de 2006 - La ley 9ª de 1979 - Decreto 1832 de 1994 - Resolución 2674/2013 - Decreto 3075/1997 - Resolución 2115/2007. - Decreto 060/2002. - Decreto 1505/2003.</p>

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS - CLIENTE
Índice de Incidentes: (No. De Incidentes en el año / No. HHT año) * 100 Enfermedades laborales: No. días perdidos en el periodo / No. de días programados en el periodo Accidentes laborales: (No. Total de AL en el año / No. HHT año) * 100				
<u>Requisitos de las normas técnicas:</u>		ISO 9001:2008	ISO 22000:2005	OHSAS 18001:2007
	P	4.1 – 5.3 - 5.4.1 - 5.4.2 - 5.5.2 – 5.5.3 - 8.5.1	4.1 - 5.2 - 5.3 - 7.1 – 7.2.1 – 7.2.3 – 7.4.1 – 7.4.2 – 7.8	4.1 - 4.2 – 4.3.1 - 4.3.2 - 4.3.3
	H	4.2.1 - 4.2.2 – 5.6.3 – 6.4 – 7.2.1 – 7.2.3 - 7.4.2 – 7.5.4 – 7.6	4.2.1-5.4 – 5.5 – 7.2.2 – 7.3.1 - 7.3.2 - 7.3.3.1 – 7.3.3.2 – 7.3.4 – 7.3.5.1 – 7.3.5.2 – 7.4.4 - 7.5 – 7.7 - 7.9 – 7.10.1 - 7.10.2 –	4.4.1 - 4.4.2 – 4.4.3.1 -4.4.3.2 – 4.4.4 - 4.4.5 – 4.4.6 – 4.4.7
	V	4.2.3 - 4.2.4 – 5.6.2 – 6.2.2 – 7.2.2 – 7.5.2 – 7.5.3 - 7.5.5 -8.2.2 - 8.2.3 – 8.3 - 8.4	4.2.2 -4.2.3 – 5.1 – 5.2 – 5.6.1 – 5.6.2 – 5.7 - 6.2.1 – 6.2.2 - 6.3 – 6.4 - 7.10.3.2 - 7.10.3.3 – 8.1 – 8.2 – 8.3 - 8.4.1 - 8.4.2 – 8.4.3	4.5.1 - 4.5.2 – 4.5.3.1 - 4.5.4 – 4.5.5
	A	8.1 - 8.5.2 – 8.5.3	5.8.1 – 5.8.2 - 7.10.3.1 – 7.10.3.3 – 7.10.4 - 7.6 - 8.5.1 – 8.5.2	4.5.3.2 - 4.6


PROCESO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS Y FACTURACION

CARACTERIZACION DE PROCESO
Proceso: Gestión Inventarios y Facturación
Objetivo: Garantizar condiciones de almacenamiento y distribución que permitan satisfacer las necesidades del cliente y de los procesos internos a través de la entrega de productos, materia prima, insumos y materiales que cumplan especificaciones, requisitos de preservación, inocuidad, oportunidad y cantidad fijados.
Alcance: <i>Inicia</i> desde la recepción de materiales, insumos y producto terminado, disponibilidad hasta entrega de los materiales, insumos, materia prima, producto terminado al proceso solicitante y al cliente.
Líder de proceso: Coordinador de inventario y facturación.
Responsables: Coordinador comercial y coordinador operativo.

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS - CLIENTE								
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa y contable: Políticas, objetivos y metas, asignación de recursos. - Gestión operativa: Fichas técnicas de materiales, insumos y materia prima, solicitudes de compra. - Clientes: Pedido de producto terminado - Gestión Integral: Directrices para realizar informes de Seguimiento y de Gestión, Documentos S.I.G., Matriz de peligros y riesgos SySO por procesos, Matriz de identificación, registro y tratamiento de Producto No Conforme, Registro de Acciones Correctivas, Acciones preventivas y Planes de Acción, Plan de acción del proceso y Planes de mejoramiento. - Gestión comercial: Necesidades y especificaciones de producto, cotizaciones y solicitudes de pedidos. 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle; width: 20px;">P</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan de rotación de inventarios - Planificación de la producción - Establecer tiempos de compra para cantidades requeridas de insumos en general - Planeación de inventarios de materia prima </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">H</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Administrar y controlar inventarios. - Revisión y generación de inventarios. - Atención de solicitudes específicas. - Llevar el inventario de activos fijos de las instalaciones. - Realizar compras de Caja Menor - Presentar informe de gastos de Caja Menor - Informar a la administración requerimientos de materia prima - Realizar las Facturas respectivas de ventas - Recibir solicitudes de pedido - Realizar la entrega de producto terminado a los vendedores - Hacer cuadro de caja con vendedores </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">V</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de los requerimientos de los productos y servicios. - Evaluar el desempeño del proceso. - Control de Inventarios </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">A</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Medición de indicadores del proceso y elabora informe de </td> </tr> </table>	P	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan de rotación de inventarios - Planificación de la producción - Establecer tiempos de compra para cantidades requeridas de insumos en general - Planeación de inventarios de materia prima 	H	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar y controlar inventarios. - Revisión y generación de inventarios. - Atención de solicitudes específicas. - Llevar el inventario de activos fijos de las instalaciones. - Realizar compras de Caja Menor - Presentar informe de gastos de Caja Menor - Informar a la administración requerimientos de materia prima - Realizar las Facturas respectivas de ventas - Recibir solicitudes de pedido - Realizar la entrega de producto terminado a los vendedores - Hacer cuadro de caja con vendedores 	V	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de los requerimientos de los productos y servicios. - Evaluar el desempeño del proceso. - Control de Inventarios 	A	<ul style="list-style-type: none"> - Medición de indicadores del proceso y elabora informe de 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa y contable: Facturas, soportes de compras, informes de gestión del proceso y estado de inventarios. Solicitudes de compra de materia prima, insumos y materiales - Gestión operativa: Materias primas, materiales, insumos que cumplan requisitos. Orden de producción. - Cliente: Cotización. Factura - Gestión Integral: Informe sobre desempeño del proceso - Gestión comercial: Entrega de productos y facturas.
P	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan de rotación de inventarios - Planificación de la producción - Establecer tiempos de compra para cantidades requeridas de insumos en general - Planeación de inventarios de materia prima 									
H	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar y controlar inventarios. - Revisión y generación de inventarios. - Atención de solicitudes específicas. - Llevar el inventario de activos fijos de las instalaciones. - Realizar compras de Caja Menor - Presentar informe de gastos de Caja Menor - Informar a la administración requerimientos de materia prima - Realizar las Facturas respectivas de ventas - Recibir solicitudes de pedido - Realizar la entrega de producto terminado a los vendedores - Hacer cuadro de caja con vendedores 									
V	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de los requerimientos de los productos y servicios. - Evaluar el desempeño del proceso. - Control de Inventarios 									
A	<ul style="list-style-type: none"> - Medición de indicadores del proceso y elabora informe de 									

PROVEEDOR - ENTRADAS	ACTIVIDADES			SALIDAS - CLIENTE
		gestión. - Diseñar e implementar acciones preventivas, mejora y/o correctivas.		
<u>Documentos</u> <u>Documentos internos</u> - Procedimientos de administración de inventarios. - Procedimiento de facturación <u>Documentos externos</u> - Cotizaciones. - Facturas	<u>Registros</u> - Control de Inventarios - Gastos de Caja Menor - Ordenes de producción - Solicitudes de compra de materia prima, insumos y materiales - Cotizaciones - Entrega de inventarios			<u>Parámetros de control</u> - Revisión fiscal - Auditorías internas - Control de Inventarios
<u>Indicadores</u> Tiempo de solicitud de compras: Tiempo de solicitud de compra de insumos en general / tiempos establecidos de compras	<u>Recursos</u> - Económicos: Presupuesto - Humano: Personal competente - Planta física: Almacén, Vehículos transportadores, estibas, acceso a internet, software, hardware y medios de comunicación.			<u>Requisitos legales</u> - Decreto 2434/2006 - Decreto 0323 Inventarios. - Decreto 0292 Inventarios - Decreto 3512/2003.
<u>Requisitos de las normas técnicas:</u>		ISO 9001:2008	ISO 22000:2005	ISO 18001.2007
	P	4.1 – 5.3 - 5.4.1- 7.1 - 8.5.1	5.3 - 7.2.3	4.3.3
	H	6.3 – 6.4 – 7.2.1 -7.4.1 – 7.4.2 – 7.6	5.2 – 5.4 – 5.6.1 - 5.6.2 - 5.7 - 6.3 - 6.4 - 7.3.3.1 - 7.3.3.2 - 7.9 - 7.10	4.4.3.2 - 4.4.7
	V	7.2.2 – 7.2.3 - 7.4.3 – 7.5.1 – 7.5.2 - 7.5.3 – 7.5.4 - 7.5.5 - 8.2.1 - 8.2.2 - 8.2.3 - 8.2.4 – 8.3 - 8.4	7.10.3.2	4.5.3.1
	A	8.1 - 8.5.2 – 8.5.3	-	-

Anexo L. Procedimiento de control operativo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERATIVO	CÓDIGO: CO-PR-03
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 1 - 8

1. OBJETIVO

Describir en forma clara cada una de las actividades a realizar para la elaboración y seguimiento de la producción de café gourmet y molido con base a los procedimientos establecidos por la empresa Inversiones Galavis S.A.S.

2. ALCANCE

Inicia con la planificación de la producción hasta la disposición final de entrega del producto terminado.


3. RESPONSABILIDADES

El coordinador operativo y el personal operativo del proceso serán responsables de implementar las disposiciones del presente procedimiento en sus procesos.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Buenas prácticas de manufactura:** Principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano con el objetivo de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos de contaminación.
- **Materia prima:** Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.
- **Insumo:** Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos.

Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta – Colombia


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERATIVO	CÓDIGO: CO-PR-03
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 8

- **Proceso tecnológico:** Es la secuencia de etapas u operaciones que se aplican a las materias primas y demás ingredientes para obtener un alimento. Esta definición incluye la operación de envasado y embalaje del producto terminado.
- **Condiciones de almacenamiento:** Almacenamiento de productos realizado en condiciones adecuadas de temperatura, humedad e iluminación de acuerdo con las instrucciones del fabricante, de manera de no afectar adversamente de forma directa o indirecta, la calidad de los mismos.
- **Puntos críticos de control (PCC):** Es un punto, operación o etapa que requiere un control eficaz para eliminar o minimizar hasta niveles aceptables un peligro para la seguridad alimentaria.
- **Tostión:** Es la deshidratación del grano hasta lograr un punto requerido, mediante la aplicación de calor, lo cual origina varios cambio físicos y reacciones químicas que desarrollan el aroma y sabor de la apreciada bebida.
- **Peletizado:** Moldeado del pergamino del café tostado.
- **Desinfección - descontaminación:** Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.
- **Limpieza:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.
- **Operaciones de mantenimiento:** Todas aquellas acciones llevadas a cabo para mantener en condiciones adecuadas las máquinas y así permitir su uso de forma eficiente.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERATIVO	CÓDIGO: CO-PR-03
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 8

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Recepción de materiales, materia prima e insumos.	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir en óptimas condiciones los materiales e insumos. - Recibir e inspeccionar que la materia prima y constatar la aceptabilidad de las mismas de acuerdo a los parámetros establecidos en el laboratorio interno de la empresa para constatar sus características de calidad. - Pesar y hacer conteo de sacos de materia prima recibida. 	Recepción de café verde Control de muestras Evaluación y análisis sensorial al café tostado Desarrollo del café tostado Registro de control PCC – 1 Inventario de materiales, materia prima e insumos
2. Almacenamiento de materia prima	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenar y ubicar por lotes según el proveedor, en torres de diez sacos una sobre otra, en estibas plásticas y separadas de las paredes. 	Identificación de materia prima

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERATIVO	CÓDIGO: CO-PR-03
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 4 - 8


	<ul style="list-style-type: none"> - Durante el tiempo que se tenga la materia prima en almacenamiento realizar seguimiento a condiciones como la temperatura, la humedad relativa y/o tomar medidas correctivas. 	<p>Condiciones de almacenamiento – Materia prima</p>
3. Alistamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar operaciones de limpieza y desinfección de áreas y equipos. - Alistar maquinas a utilizar. - Planificar de la producción. - Planificar de mantenimientos preventivos. - Inspeccionar el estado del empaque. 	<p>Registro de verificación de la jornada de limpieza y desinfección</p> <p>Formato de verificación de la limpieza y desinfección semanal</p> <p>Orden de producción</p>
4. Pesaje de la materia prima	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el pesaje de la materia prima que va a ser utilizada en la producción. 	<p>Inventario de materia prima</p>
5. Tostión	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que el equipo se encuentre limpio y en óptimas condiciones para su uso - Introducir 250 kg de materia prima en la tolva de la máquina por cada bache de producción según la orden establecida. 	<p>Formato de limpieza y desinfección de equipos</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERATIVO	CÓDIGO: CO-PR-03
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 5 - 8


	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar controles (tiempo de tostión, temperatura, presión de la máquina, adición de agua). 	Registro control PCC – 2
6. Peletizado	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar pellets, película conocida como pergamino procedente del grano tostado. - Dosificar en la pequeñas cantidades en la etapa de enfriada. 	Formato de funcionamiento de máquina. Formato de limpieza y desinfección de equipos
7. Enfriado	<ul style="list-style-type: none"> - Conducir el café a los enfriadores de aire manteniéndolo por un lapso de tiempo de 5 minutos aproximadamente. - Producir la primera limpieza del grano, separando las impurezas como puntillas, trozos de madera y demás elementos extraños. - Almacenar el café en la tolva principal de la máquina. - Elevar el café a la tolva principal de almacenamiento. - Lleva a cabo una segunda depuración del insumo. 	Formato de limpieza y desinfección de equipos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERATIVO	CÓDIGO: CO-PR-03
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 6 - 8

8. Molienda	<ul style="list-style-type: none"> - Procesar el 75% de la producción en los molinos granuladores y el 25% restante en los molinos fraccionarios. - Reprocesar el café que no cumple con la granulometría indicada. - Unificar el producto por medio del mixer y empezar a distribuir a hacia las tolvas de cada una de las maquinas empacadoras. 	<p>Formato de funcionamiento de maquina</p> <p>Formato de limpieza y desinfección de equipos</p>
9. Empacado	<ul style="list-style-type: none"> - Inspeccionar el estado de limpieza de la maquinas empacadoras. - Depositar el grano molido en cada una de las tolvas de la maquinas empacadoras. - Empacar en las diferentes presentaciones de acuerdo con su peso (2.500, 500, 250, 125, 50, y 25 gramos). - Agrupar el café empacado en kilos, medias arrobas de cada presentación, para facilitar y agilizar la entrega. 	<p>Formato de funcionamiento de maquina</p> <p>Formato de limpieza y desinfección de equipos</p> <p>Inventario de empaque</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERATIVO	CÓDIGO: CO-PR-03
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 7 - 8


10. Visado y control	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir el producto terminado hacia la zona de visado y control. - Contabilizar y comparar el producto con la orden de producción ejecutada. - Ingresar el total de la producción a los inventarios del sistema, especificando fecha, materia prima utilizada, re-empaque, kilos de resultado y presentaciones. - Hacer el retiro de los inventarios del sistema todo el material usado para la producción y reportar el desperdicio del empaque. 	<p style="text-align: center;">Orden de producción</p> <p style="text-align: center;">Inventario de insumos</p>
11. Almacenamiento de producto terminado	<ul style="list-style-type: none"> - Conducir por medio de carretas a la bodega de almacenamiento de producto terminado. - Entregar, almacenar y ubicar en estibas plásticas y separadas de las paredes el producto terminado. 	<p style="text-align: center;">Condiciones de almacenamiento – Producto terminado</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL OPERATIVO	CÓDIGO: CO-PR-03
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 8 - 8

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento

Anexo M. Procedimiento de control del producto/servicio no conforme

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CPNC-PR-04
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL PRODUCTO/SERVICIO NO CONFORME	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 1 - 4

1. OBJETIVO

Describir la metodología que Inversiones Galavis S.A.S. utiliza para la identificación y tratamiento de Producto o Servicio No Conforme generado durante sus actividades.

2. ALCANCE


Inicia con identificación del producto o servicio no conforme y finaliza con el seguimiento a la implementación del tratamiento definido para el producto o servicio no conforme.

3. RESPONSABILIDADES

El coordinador del S.I.G. será responsable de implementar las disposiciones del presente procedimiento.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Producto:** resultado de un proceso.
- **Servicio:** resultado de un proceso con la participación del cliente dentro de sus actividades.
- **Requisito:** necesidad o expectativa generalmente implícita u obligatoria, relacionada con el producto o servicio de la organización.
- **No conformidad:** es el incumplimiento de un requisito.
- **Producto / servicio no conforme:** Producto/ servicio que no cumple con los requisitos inicialmente establecidos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL PRODUCTO/SERVICIO NO CONFORME	CÓDIGO: CPNC-PR-04
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 4


5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Identificar el producto o servicio conforme.	El líder del proceso o participante del mismo, deberán mediante verificación del producto/ servicio identificar los productos/ servicios que no cumplan con alguno o varios de los requisitos solicitados por el cliente y hacer el reporte respectivo. Se puede lograr la identificación durante la ejecución de las actividades misionales o al finalizarlas.	Reporte de Producto/ Servicio no conforme
2. Definir plan de tratamiento.	De acuerdo a la fuente del producto/ servicio no conforme y a las características que presente, se requiere que el líder del proceso de la orden de separar el producto no conforme y defina un plan de tratamiento al producto/ servicio, el cual debe tener un responsable, unas acciones y las observaciones respectivas.	Reporte de Producto/ Servicio no conforme
3. Seguimiento al plan de tratamiento.	El líder del S.I.G. realizará seguimiento a lo consignado en el plan de tratamiento, verificando que la acción tomada se haya efectuado, dando cierre al seguimiento.	Reporte de Producto/ Servicio no conforme

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL PRODUCTO/SERVICIO NO CONFORME	CÓDIGO: CPNC-PR-04
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 4


EJEMPLO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NO CONFORMES

PROCESO	PRODUCTO	REQUISITOS		
		TÉRMINO	DEFINICIÓN	EJEMPLO
GESTIÓN OPERATIVA	PRODUCCIÓN	MUESTRAS	Toma de muestras	La muestra presenta alguna variación en sus condiciones de aceptabilidad.
		CALIBRACIÓN	Equipos calibrados	Los equipos no se encuentran calibrados para su uso.
		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Requisitos del cliente manifestados	No se cumple las especificaciones del cliente o no se hacen ensayos para verificar su cumplimiento.
	MANTENIMIENTO	MATERIALES	Materiales adecuados para la obra	Se presenta no conformidad con los materiales utilizados para la obra.
		TIEMPOS DE ENTREGA	En el tiempo pactado con el cliente	La obra no se entrega en el tiempo pactado.
		INFORMES	Documentos entregados como avances e informes de la obra	El informe no se envía a tiempo.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL PRODUCTO/SERVICIO NO CONFORME	CÓDIGO: CPNC-PR-04
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 4 - 4

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN REPORTE DE IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRODUCTO / SERVICIO NO CONFORME				
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO NO CONFORME	FECHA DE IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	OBSERVACIONES

Anexo N. Procedimiento de gestión de compras

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: C-PR-05
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 1 - 4

1. OBJETIVO

Describir la metodología que Inversiones Galavis S.A.S. utiliza para gestionar de manera eficaz la adquisición de materia prima, equipos, insumos y servicios con el fin de contribuir el buen funcionamiento de los procesos.

2. ALCANCE


Inicia con recepción y revisión del requerimiento de compra y finaliza al recibir y verificar productos comprados

3. RESPONSABILIDADES

El administrador será responsable de implementar las disposiciones del presente procedimiento, evaluar la disponibilidad presupuestal y autorizar la solicitud de compra.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Proveedor:** Persona física o jurídica que suministra productos o servicios (Subcontratista) que deben satisfacer unas especificaciones de calidad y requisitos fijados.
- **Orden de compra:** Es el comprobante que emite el comprador para pedir mercaderías al vendedor, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y forma de entrega.
- **Cotización:** Es aquel documento que el departamento de compras usa en una negociación, en el cual se basa para elegir a uno u otro proveedor.
- **Materia prima** Sustancia natural o artificial que se transforma industrialmente para crear un producto.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: C-PR-05
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 4

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Recepción y revisión de la solicitud de compra.	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir las solicitudes de compra. - Verificar la existencia para proceder a la entrega. - Evaluar las justificaciones de las solicitudes de compra. 	Solicitud compra
2. Elaborar cuadro comparativo de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar proveedores del listado maestro de proveedores. <u>Nota:</u> En caso de no existir, realizar el proceso de registro señalado, ver Procedimiento control de proveedores. - Solicitar mínimo a dos proveedores registrados la cotización. - Consolidar en un cuadro comparativo de proveedores las solicitudes de compra con sus respectivas cotizaciones. - Evaluar la disponibilidad presupuestal para la adquisición. - Definir si se aprueba o no las solicitudes de compra presentadas, indicando en ella tiempo estimado de entrega en caso de ser 	Listado Maestro de Proveedores Solicitud de Cotización Consolidado de solicitudes de compras

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: C-PR-05
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 4

	Aprobada y motivo de la negación (técnica o financiera) en caso de ser denegada.	
3. Acordar detalles de entrega con el proveedor.	- Acordar detalles de entrega con el proveedor como lo son: Fecha, hora, persona quien recibe, Forma de pago y entrega del pago.	-
4. Realizar la compra	- Generar Orden de compra por proveedor. - Enviar la Orden de Compra al proveedor. - Adjuntar documentos soportes.	Orden de Compra
5. Recibir y verificar productos comprados	- Recibir factura original y copia de la factura - Verificar el estado de la entrega del producto/servicio de acuerdo a la orden de compra: cantidad, especificaciones y precio. - Firmar la factura y entregar la copia al proveedor. - Adjuntar la factura original con la orden de compra y demás soportes. - Registrar los resultados de seguimiento del proveedor en el Formato de Seguimiento y reevaluación de proveedores.	Factura de compra. Seguimiento y reevaluación de proveedores
6. Archivar documentos	- Archivar documentación derivados de la compra.	-

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	CÓDIGO: C-PR-05
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 4 - 4

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN****SOLICITUD DE COMPRA**

Fecha de solicitud:

Numero de solicitud:

Proceso:

Solicitante:

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	CANTIDAD	MOTIVO


**Nombre y firma
Solicito****Nombre y firma
Autorizo****Nombre y firma
Recibió**



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONSOLIDADO DE SOLICITUDES DE COMPRA

NUMERO DE SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	PROCESO	SOLICITANTE	ESTADO

Anexo Ñ. Procedimiento de control de proveedores

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CP-PR-06
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROVEEDORES	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 1 - 5

1. OBJETIVO

Realizar la selección, evaluación y seguimiento a los proveedores de la empresa Inversiones Galavis S.A.S., para contribuir a la eficaz realización de las compras y a la optimización de los recursos.

2. ALCANCE


Aplica para todos los proveedores de insumos, productos y/o servicios de la empresa.

3. RESPONSABILIDADES

El administrador será responsable de implementar las disposiciones del presente procedimiento.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Proveedor:** Persona o empresa que ofrece productos y/o servicios de calidad, aprovechando las ventajas competitivas de su organización y las necesidades y las fortalezas de la empresa, para identificar oportunidades estratégicas de negocio, fundamentadas en una relación de confianza y bienestar común, que permita la sostenibilidad, crecimiento y proyección de cada una de las partes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROVEEDORES	CÓDIGO: CP-PR-06
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 5


7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Buscar información de los proveedores requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar posibles proveedores según el tipo de suministro solicitado en fuentes como: listado maestro de proveedores, publicaciones, prensa, páginas amarillas e internet. 	-
2. Realizar una lista con información básica de los proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una lista con los datos básicos (nombre de la empresa, teléfono, dirección, Nit y datos del contacto) de los posibles proveedores. 	Listado de proveedores
3. Solicitar información al proveedor sobre los productos / servicios que ofrece.	<ul style="list-style-type: none"> • Contactar a los posibles proveedores para solicitar catálogos, cotizaciones, cartas o correos electrónicos de los productos/servicios que ofrecen. 	Cotizaciones
4. Definir y confirmar referencias y criterios	<ul style="list-style-type: none"> • Definir y confirmar las referencias y los criterios a los proveedores más opcionados, para determinar una cualificación del servicio prestado. 	Evaluación de proveedores

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROVEEDORES	CÓDIGO: CP-PR-06
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 5


5. Evaluar propuestas de proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar a los proveedores conforme a los criterios de selección establecidos por la empresa. 	Evaluación y selección de proveedores.
6. Analizar los resultados de la evaluación de los proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los resultados de la evaluación de proveedores. 	-
7. Comunicar a los proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar a los proveedores no seleccionados y dar lugar a nuevas ofertas que cumplan con lo exigido. • Analizar y evaluar las nuevas ofertas. 	Comunicado
8. Comunicar a los proveedores seleccionados.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al proveedor elegido y seguir los pasos establecidos dentro del procedimiento de compra. 	Comunicado
9. Registro e ingreso del proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar documentación completa y actualizada del proveedor: <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - * Solo para persona natural - Los documentos deben enviarse en físico. • Revisar la documentación presentada por el proveedor. • Ingresar en el sistema los datos de pre-ingreso del proveedor, con base en los documentos proporcionados. 	Cámara de comercio (original) Fotocopia del RUT

Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta – Colombia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROVEEDORES	CÓDIGO: CP-PR-06
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 4 - 5

10. Pre-ingreso e ingreso del proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> • Validar la creación del proveedor en el listado maestro de proveedores. • Ingresar los datos de registro del proveedor en los temas tributarios y legales. • Revisar y complementar la información comercial en los datos de registro del proveedor. • Aprobar la creación del proveedor. 	<p>Fotocopia de la cedula del Representante Legal *</p> <p>Listado maestro de proveedores.</p>
11. Actualizar la base de datos de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar base de datos de proveedores, especificando los productos/servicios que suministra, calificación de la selección obtenida y el reporte de la compra. 	-
12. Realizar seguimiento a la evaluación final de proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Generar mensualmente el informe de rendimiento del proveedor. • Realizar el respectivo análisis y seguimiento. 	Evaluación de proveedores
13. Retroalimentar proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentar al proveedor sobre los resultado del análisis del punto anterior, cuando se estime necesario. 	Carta

Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta – Colombia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROVEEDORES	CÓDIGO: CP-PR-06
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 5 - 5

14. Gestionar permanencia del proveedor.	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar proveedor del listado maestro de proveedores, en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> - Cuando no cumpla las recomendaciones de mejora propuestas. - Cuando después de implementar las recomendaciones de mejora, persisten durante tres evaluaciones consecutivas las no conformidades • Notificar por escrito al proveedor en caso de ser retirado. 	Carta
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

8. CONTROL DE CAMBIOS


VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

CATEGORIZACIÓN		CRITERIO	PARÁMETROS			PROV. 1		PROV. 2		PROV. 3	
PUESTO	%		1	2	3	C.	P.T. (C * %)	C.	P.T. (C * %)	C.	P.T. (C * %)
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:						TOTAL: %	TOTAL: %	TOTAL: %			

Anexo O. Procedimiento para el tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: TQRSF-PR-07
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PÁGINAS: 1 - 5

1. OBJETIVO

Definir la metodología para desarrollar las actividades de tratamiento efectivo de una queja, reclamo, sugerencia, felicitaciones o no conformidad.

2. ALCANCE


Aplica desde cuando un cliente interno o externo presenta una queja, reclamo o sugerencia de cualquiera de los procesos de la empresa o del servicio prestado, seguido de la determinación de su tratamiento, respuesta, remisión de información al administrador hasta el registro en el listado de quejas reclamos, sugerencias y/o felicitaciones.

3. RESPONSABILIDADES

El administrador, el coordinador del S.I.G. y el coordinador comercial serán los responsables en la definición, aprobación, seguimiento, ejecución y actualización de las actividades que se desarrollen en el presente procedimiento.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Requisito:** Expresión en el contenido de un documento, formulando los criterios a cumplir a fin de declarar la conformidad con el documento, y de la cual no se permite ninguna desviación.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Queja:** Observación o crítica proveniente del cliente relacionada con el nivel de servicio.
- **Reclamo:** Solicitud generada por el cliente, debido al incumplimiento del servicio prestado.
- **Sugerencia:** Observación realizada con el fin de mejorar una actividad o proceso.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: TQRSF-PR-07
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 5

- Derecho de petición: Es el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas, ya sea de forma verbal o escrita a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El Término para resolver o contestar una petición será dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha de su recibo.


5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

QUEJAS - RECLAMOS - SUGERENCIAS		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Recepción y radicación de la queja, reclamos o sugerencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar el formato de quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y no conformidades. • Depositarlas en el buzón de sugerencias. 	Quejas, reclamos, sugerencias, felicitación y no conformidades
2. Abrir buzones	<ul style="list-style-type: none"> • Abrir el buzón de sugerencias y verificar el número de quejas que se encontraron. (una vez a la semana). 	-
3. Dirigir las quejas, reclamos o sugerencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar los formatos diligenciados que fueron radicados al proceso de Gestión Integral. 	-
4. Leer las quejas, reclamos o sugerencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Leer las quejas, reclamos y sugerencias para poder codificarlas. <p>Nota: Las quejas, reclamos o sugerencias que son hechas de forma anónima no se tendrán en cuenta.</p>	-

Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta – Colombia


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: TQRSF-PR-07
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 5

5. Codificar la queja, reclamo o sugerencia.	<ul style="list-style-type: none"> Codificar el registro utilizando la siguiente información: Q. Queja, R: Reclamo, S: Sugerencia; después el día, mes y año de radicación y seguido de tres dígitos que indican el consecutivo. Ejemplo: R010115-001 	-
6. Caracterizar el tipo de situación registrada.	<ul style="list-style-type: none"> Caracterizar el tipo de situación registrada definiendo: proceso, responsable, fuente, tipo y demás información requerida en el listado maestro de quejas, reclamos y sugerencias. 	Listado maestro de quejas, reclamos y sugerencias.
7. Remitir quejas, reclamos o sugerencias al proceso afectado.	<ul style="list-style-type: none"> Remitir carta e informar al coordinador del proceso afectado y a los responsables del seguimiento del procedimiento de tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones sobre la situación reportada, para los descargos del caso. (Tiempo de entrega máximo 5 días hábiles). 	Carta
8. Analizar la situación.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la situación planteada en el registro de quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones, aplicando la metodología de los ¿Por qué? y detectar las causas reales de la situación presentada. 	-

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: TQRSF-PR-07
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 4 - 5

9. Definir acciones correctivas y documentarlas.	<ul style="list-style-type: none"> Definir las acciones correctivas y/o preventivas resultantes para las causas. Establecer una solución viable y registrarla. 	Reporte de acción correctiva y preventiva
10. Remitir descargos	<ul style="list-style-type: none"> Remitir descargos y documentación complementaria. (máximo 6 días después de radicada la queja o reclamo) 	Memorando
11. Informar solución a las partes implicadas.	<ul style="list-style-type: none"> Informar a las partes implicadas las acciones definidas para verificar la solución de la situación presentada. (Máximo tres días después de radicados los descargos). 	Comunicado
12. Actualizar base de datos y archivar quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el listado maestro de quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. 	Listado maestro de quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones
13. Ejecutar las acciones planteadas.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar la solución planteada en el tiempo previsto. 	-
14. Realizar seguimiento a la solución.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento a las acciones reportadas en la base de datos. Y dar respuesta si se encuentra en estado finalizado a la persona o ente que reporto la situación. 	Reporte de seguimiento acciones correctivas y preventivas

Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta – Colombia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	CÓDIGO: TQRSF-PR-07
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 5 - 5

15. Verificar la eficiencia del procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la eficiencia del procedimiento de quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones, analizando por medio de indicadores de gestión. 	-
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

DERECHOS DE PETICIÓN – NO CONFORMIDADES		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Recibir, leer y analizar la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> • Leer la solicitud y analizar en compañía del correspondiente asesor. • Aplicar los pasos anteriores del 6 – 11. 	-
2. Levantar información relacionada a la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> • Levantar información que permita dar respuesta a la solicitud. 	Plan de acción
3. Dar respuesta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a la solicitud, con base a la información recopilada. 	Comunicado
4. Enviar respuesta al ente solicitante.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar respuesta escrita al ente solicitante y archivar copia con recibido para actualizar la base de datos. 	-

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
REGISTRO DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS,
FELICITACIONES

1. DATOS DE LA PERSONA

Nombres y Apellidos:

Documento de Identidad:

Teléfono:

Correo Electrónico:

2. DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo de Tramite:

Queja _____

Reclamo _____

Sugerencia _____

No conformidad _____

Felicitaciones _____

Otro _____

Quien lo realiza:

Cliente _____

Visitante _____


Personal de la empresa _____

Funcionario _____

Otro _____

Describa la situación:

Anexo P. Procedimiento de gestión de incidentes, recuperación y retirada del producto

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GIRRP-PR-08
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES, RECUPERACIÓN Y RETIRADA DEL PRODUCTO	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 1 - 6

1. OBJETIVO


Definir el procedimiento para gestionar los incidentes, que permita una efectiva retirada y recuperación del producto cuando sea necesario y desde cualquier punto al que hayan sido despachados.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los productos procesados, empacados, etiquetados, almacenados, despachados y comercializados por Inversiones Galavis S.A.S.


3. RESPONSABILIDADES

- **Gerente:** como representante legal de la empresa es responsable de decidir el retiro del producto y su destino. Autoriza al administrador a dar entrevistas a medios de comunicación.
- **Administrador:** responsable de organizar la logística de recuperación y retiro del producto. Es, además, quien recibe los reclamos de parte de los clientes y quien se pone en contacto con los medios de comunicación si se requiere.
- **Coordinador operativo:** responsable de organizar el análisis del incidente planta, y mantener actualizados los procedimientos, controles y registros que proporcionen evidencia de las actividades realizadas en el proceso.
- **Coordinador del S.I.G.:** responsable de la coordinación para la recuperación de la información asociada a los lotes afectados y elaboración del informe que posteriormente entregara, al cliente, al gerente, al coordinador administrador y al coordinador operativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES, RECUPERACIÓN Y RETIRADA DEL PRODUCTO	CÓDIGO: GIRRP-PR-08
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 6

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


- **Trazabilidad:** Habilidad para trazar y seguir un alimento de consumo humano, alimento de consumo animal, animales destinados al consumo humano o ingredientes, a través de todas las etapas de la cadena de suministro.
- **Sistemas de Trazabilidad:** Son las estructuras que facilitan el proceso de trazabilidad. Pueden estar basadas en el manejo de papelería o contruidos de manera tal de aprovechar los beneficios de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
- **Recall:** Retiro voluntario y coordinado con la autoridad, de un alimento para consumo humano o alimento para animales destinados al mismo fin, desde la cadena de abastecimiento por parte de un productor, distribuidor o importador. Solo se considerará como Recall al retiro de productos considerados como de potencial riesgo para la salud del consumidor y/o con faltas de información declarable (etiquetas) según legislación vigente.
- **Fecha de Producción:** Fecha asignada para la identificación de los lotes de fabricación del producto una vez que es dispuesto en el proceso de empaque.
- **Reclamo de calidad del producto:** Tipo de reclamo acerca de aspectos de calidad del producto en cuanto a: producto fuera de norma físico-organoléptica o materia vegetal extraña, mal estado, sin afectar al producto en aspectos de seguridad, higiene y legalidad y contenga errores en la documentación, que no afecten la trazabilidad del producto.
- **Incidente de higiene y/o fitosanitario en el producto:** Este tipo de reclamo no afecta a la salud del consumidor, pero puede provocar rechazo por parte del mismo. Estos pueden ser: presencia de pelos, insectos, astillas de madera y cualquier tipo de materia extraña.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GIRRP-PR-08
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES, RECUPERACIÓN Y RETIRADA DEL PRODUCTO	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 6


- **Incidente de seguridad del producto:** Tipo de reclamo en donde el producto provoco daño, enfermedad o muerte al consumidor, y por lo tanto implica una operación rápida para el retiro del producto del mercado a través de los canales establecidos, además de gestionar las acciones pertinentes para evitar el consumo del mismo en caso de que el producto ya esté en el mercado. Estos pueden ser: presencia de organismos patógenos, intoxicación por pesticidas o exceso de químicos, daño por ingerir astillas de vidrio y/o falla en la trazabilidad del producto.
- **Incidente de legalidad del producto:** Tipo de reclamo en que se vea afectado el cumplimiento legal de los siguientes requisitos del producto: peso neto menor al establecido legalmente y por el cliente, embalaje equivocado de acuerdo a lo pedido y/o etiquetado erróneo.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Recepción del reclamo	<ul style="list-style-type: none"> - Los reclamos de clientes, ya sean incidentes de calidad, seguridad, higiene y/o legalidad, son recibidos por el coordinador comercial. - Los reclamos recibidos son informados al administrador, gerente, coordinador integral, y al coordinador operativo, quienes tendrán que decidir rápidamente la clasificación de este en reclamos de calidad e higiene o en incidentes de seguridad y legalidad para darle tratamiento. 	-

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GIRRP-PR-08
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES, RECUPERACIÓN Y RETIRADA DEL PRODUCTO	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 4 - 6

2. Investigación del incidente	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la siguiente información: Producto a retirar, Nombre de la empresa productora, No. de lotes involucrados. - Indicar donde se encuentra el lote del producto: Cantidad de producto afectado, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, detalles del producto (empaquete), zona de distribución, descripción del incidente, motivo del retiro/naturaleza del riesgo, análisis realizado, clasificación del retiro según el riesgo, fecha en que la empresa tomo conciencia del incidente, como se conoció el incidente comunicación del incidente, comunicación con el cliente, comunicación de prensa, instituciones que se notificó del incidente, acciones, detalles de la estrategia de retiro propuesta, destino que se sugiere para los productos recuperados. 	Acta de información del incidente.
3. Aviso de detección de producto inseguro	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la ubicación del producto. - Se debe dar aviso a la autoridad sanitaria correspondiente: INVIMA. 	Comunicado de retiro del producto.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GIRRP-PR-08
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES, RECUPERACIÓN Y RETIRADA DEL PRODUCTO	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 5 - 6

<p>4. Aviso al Cliente del motivo de la recuperación y reposición del producto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicarle al cliente el motivo y la clase de incidente ocurrido para la recuperación del producto, indicando el producto a través de número de lotes y fecha de manufactura. - Solicitar al cliente que proceda a desarrollar la estrategia de retiro del producto para su destrucción. Lo anterior se deberá implementarse con la presencia de un agente sanitario que certifique lo realizado. - Enviar un reporte sobre el estado del retiro donde deberá incluir la siguiente información: número de clientes notificados sobre el retiro y número de clientes que respondieron la notificación y cantidad de producto que los mismos tenían en su poder al momento de la notificación, número de clientes que no respondieron la notificación, número / cantidad de producto recuperado por los clientes contactados. número y resultados de los chequeos de efectividad realizados (totalidad recuperada) y tiempos estimados para completar el retiro. 	<p align="center">Carta</p> <p align="center">Comunicado de retiro del producto.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES, RECUPERACIÓN Y RETIRADA DEL PRODUCTO	CÓDIGO: GIRRP-PR-08
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 6 - 6

5. Informar al publico	- Se debe dar aviso públicamente de caso para facilitar recogida total del producto	-
6. Reunión de término de recuperación e informe final.	- Realizar reunión y dejar un acta de finalización que indique una identificación completa de los movimientos realizados para la recuperación del producto.	Acta de cierre

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento

Anexo Q. Procedimiento de control de documentos y registros

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	CÓDIGO: CPNC-PR-09
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 1 - 4

1. OBJETIVO

Describir la metodología que Inversiones Galavis S.A.S. utiliza para controlar los documentos y registros existentes en el Sistema Integral de Gestión.

2. ALCANCE

Inicia con la aprobación de los documentos y registros a utilizar hasta la disposición final del registro o control de los documentos obsoletos.

3. RESPONSABILIDADES


El Coordinador del S.I.G. y los líderes de proceso serán responsables de implementar las disposiciones del presente procedimiento en sus procesos.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Registro:** Documento que proporciona información de resultado.
- **Adecuación:** generar documentación enfocada a dar cumplimiento de política, objetivos y metas de la organización.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES- CONTROL DE DOCUMENTOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Aprobar documentos	Los documentos serán elaborados y aprobados por el líder del proceso, previo análisis de adecuación antes de su emisión.	Ninguno

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	CÓDIGO: CPNC-PR-09
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 4

2. Revisar y actualizar	El líder del proceso o los usuarios del documento deberán revisar y actualizar los documentos cada vez que se efectúe un cambio en el método de trabajo y se requiera adecuarlos.	Ninguno
3. Control de cambios y versiones	El líder del SGI estará a cargo de realizar el control de cambios y versiones de los documentos existentes, para lo cual utilizará un listado maestro actualizado. Los cambios se especificarán al final de cada documento.	Listado Maestro
4. Disponibilidad	Todos los documentos se encontrarán en medios magnéticos en la oficina principal de Casanareña de Servicios y se entregará una copia física al líder del proceso para que haga uso de esta en su sitio de trabajo.	Control de entrega de documentos
5. Legibles e identificables	Todos los documentos se construirán en medio magnético, utilizando la misma fuente y formato, conservando el código establecido por el líder del SGI, el cual especifica el tipo de documento, el proceso al que corresponde y la versión.	Ninguno
6. Control de documentos externos	El líder del SGI deberá crear y mantener actualizada una matriz de aspectos legales y pliegos de requisitos de los clientes, así como de la documentación externa que pueda afectar alguno de los procesos. Esta matriz se llevará en medios magnéticos.	Matriz


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	CÓDIGO: CPNC-PR-09
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 4

7. Control de documentos obsoletos	La organización creará una carpeta denominada: OBSOLETOS para los documentos en medio magnético y conservará los archivos de esta manera. Sin embargo, no conservará documentos obsoletos en medio físico.	Ninguno
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES -CONTROL DE REGISTROS

Se determinan los siguientes aspectos a tener en cuenta para ejecutar el control de los registros generados por Inversiones Galavis S.A.S.

- **Identificación:** Los registros se identificarán con un código alfanumérico que describa a que proceso corresponde.
- **Almacenamiento:** Los registros serán almacenados en medio físico (AZ o carpetas Plastificados) o magnético (copias magnéticas) según el tipo de registro; serán recuperados mediante los criterios de la matriz de control de registros. Los registros digitales serán protegidos mediante copia magnética y los registros físicos bajo AZ plastificadas.
- **Protección:** Los registros serán protegidos en medio físico (AZ o carpetas plastificadas) o magnético (copias magnéticas) según el tipo de registro.
- **Recuperación:** Los registros serán recuperados mediante los criterios de la matriz de control de registros.
- **Disposición final:** El tiempo de retención y disposición final serán definidas por el líder de proceso y especificadas en el listado maestro de registros.
- **Legibilidad:** Todos los registros deben ser diligenciados con letra imprenta o legible y no contener enmendaduras.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	CÓDIGO: CPNC-PR-09
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 4 - 4

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento


LISTADO MAESTRO DE REGISTROS

Proceso	Nombre del registro	Responsable		Lugar de Almacenamiento	Tipo de Protección	Criterio de Búsqueda	Tiempo de Retención	Disposición Final
		Creación	Almacenamiento					
Gestión Integral	Listado Maestro	Líder del SGI	Líder del SGI	Magnético:	Copia magnética	Proceso, Tipo de documento, Nombre	6 meses	Físico: destrucción
Gestión Integral	Control de entrega de documentos	Líder del SGI	Líder del SGI	Físico: Oficina principal, AZ	AZ plastificado	Proceso, Tipo de documento, Nombre	6 meses	Físico: destrucción
Gestión Integral	Matriz control de documentos externos	Líder del SGI	Líder del SGI	Físico: Oficina principal, AZ	AZ plastificado	Tipo de documento, año, tema	1 año	Físico: archivo central

LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS				
Proceso	Nombre del documento	Código de Identificación	Versión	Fecha de Actualización
Gestión Administrativa y contable	Procedimiento de control de proveedores	CP-PR-06	1	Agosto de 2014
	Procedimiento de compras	C-PR-05	1	Agosto de 2014
Gestión Integral	Procedimiento para la identificación, acceso y cumplimiento de requisitos legales.	IACRL-PR-01	1	Agosto de 2014
	Procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	IPVR-PR-02	1	Agosto de 2014
	Procedimiento de control del producto o servicio no conforme	CPNC-PR-04	1	Agosto de 2014
	Procedimiento de gestión de incidentes, recuperación y retirada del producto	GIRRP-PR-08	1	Agosto de 2014
	Procedimiento para el control de documentos y registros	CPNC-PR-09	1	Agosto de 2014
	Procedimiento de Auditorías internas	AU-PR-10	1	Agosto de 2014
	Procedimiento acciones correctivas y preventivas	ACPM-PR-11	1	Agosto de 2014
Gestión Operativa	Procedimiento de control operativo	CO-PR-03	1	Agosto de 2014
	Plan HACCP	P - HACCP - 02	1	Julio de 2014
Gestión Comercial	Procedimiento para el tratamiento de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones	TQRSF-PR-07	1	Julio de 2014

Anexo R. Plan de control

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PLAN DE CONTROL							
FLUJO DE OPERACIÓN	PARÁMETRO DE CONTROL	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL	PROCEDIMIENTO	RECURSOS RELEVANTES	REGISTRO
Recepción de materia prima	Calidad	Menor porcentaje de defecto	Según parámetros establecidos por el laboratorio interno de la empresa	Prueba de análisis cualitativo de laboratorio	Coordinador de Gestión Integral	Por lote de producto comprado	El monitoreo se debe realizar en el momento de la recepción.	Protocolo de aceptación y rechazo de materia prima	Registro de evaluación PCC1
	Inocuidad	Libre de microorganismos		Prueba de análisis microbiológico	Coordinador de Gestión Integral	Protocolo de análisis del Laboratorio			Registro de rechazo de materia prima
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Carga de materia prima	Posturas Peso estipulado	Revisiones periódicas	Coordinador operativo		Semanal	Manejo de cargas	Bascula Fajas
Almacenamiento de materia prima	Calidad	Rotación de lotes	Proveedor Fecha de ingreso	Inventario de materia prima	Coordinador de Inventario y Facturación	Mensual	Manejo de Inventario	Estibas Plásticas Carretas Equipo de computo	Inventario de materia prima - TNS
	Inocuidad	Condiciones de almacenamiento	Temperatura Humedad relativa	Revisiones periódicas	Coordinador operativo	Diario	Manual B.P.M.	Termohigómetro	Condiciones de almacenamiento de M.P.

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PLAN DE CONTROL							
FLUJO DE OPERACIÓN	PARÁMETRO DE CONTROL	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL	PROCEDIMIENTO	RECURSOS RELEVANTES	REGISTRO
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Uso de E.P.P.	Uso adecuado de E.P.P.	Revisiones periódicas	Coordinador operativo	Diario	Programa de seguridad de industrial	Casco Cubre Bocas Cofia	Control diario de implementos de seguridad
Pesaje	Calidad	Peso de materia prima	Según lo planificado en la orden de producción	Inventario de materia prima	Coordinador operativo	Anual	Calibración de equipo	Bascula	Orden de Producción
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Carga de materia prima	Posturas Peso estipulado	Revisiones periódicas	Coordinador operativo	La revisión se debe realizar por días de producción	Manejo de cargas	Bascula Fajas	Lista de verificación
Tostión	Calidad	Especificación de requisitos del producto	Punto de Tostión	Monitoreo de indicadores	Coordinador operativo	El monitoreo se debe realizar por cada bache de producción	Control Operativo	Colorímetro Tostadora	Registro de control PPC2
	Inocuidad	Eliminación de microorganismos	Temperatura Tiempo Cantidad de Agua		Maquinista			Termocuplas Cronometro Medidor de Agua	
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Uso de E.P.P.	Uso adecuado de E.P.P.	Revisiones periódicas	Coordinador operativo	Diario	Programa de seguridad de industrial	Casco Cubre Bocas Cofia Delantal Guantes	



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN DE CONTROL**

FLUJO DE OPERACIÓN	PARÁMETRO DE CONTROL	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL	PROCEDIMIENTO	RECURSOS RELEVANTES	REGISTRO
Peletizado	Inocuidad	Libre de microorganismos	Según parámetros establecidos de carga microbiana	Potabilización del agua Análisis microbiológico del agua Limpieza y desinfección de equipo	Coordinador operativo	Diario	Programa de potabilización del agua Programa de limpieza y desinfección de equipos	Equipo de cloración Cloro Peletizador Productos de limpieza y desinfección	Control PH – CL residual de almacenamiento de agua Limpieza y desinfección del equipo
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Mantenimiento del equipo	Uso de E.P.P Trabajos en altura Mantenimiento preventivo y/o correctivo Uso de producto de limpieza y desinfección	Revisión métodos para el trabajo realizado	Coordinador operativo Coordinador de Gestión Integral	Programación de mantenimientos	Mantenimiento de Equipo Programa de protección contra caídas	Andamios Arneses Línea de Vida E.P.P Productos de limpieza y desinfección	Mantenimiento preventivo Funcionamiento del equipo
Enfriado	Calidad	Presencia de material extraño	Retiro de piedras, palos, metales, vidrios y/o plástico	Revisión de bandeja de desechos	Maquinista	Se debe realizar al finalizar cada bache de producción	Control para la extracción de material extraño.	Enfriador Bandeja Mallas	Registro de material extraño
	Inocuidad								
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Daños de la maquinaria para procesos posteriores							



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN DE CONTROL**

FLUJO DE OPERACIÓN	PARÁMETRO DE CONTROL	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL	PROCEDIMIENTO	RECURSOS RELEVANTES	REGISTRO
Molienda	Calidad	Especificación de requisitos del producto	Granulometría	Revisión y graduación de molinos	Maquinista	La revisión se debe realizar durante la producción	Manual de operación de la maquina	Molinos fraccionarios	Funcionamiento del equipo
	Inocuidad	Contaminación con grasa y lubricantes en las piezas metálicas del molino.	Limpieza y desinfección defectuosa	Revisión de labores de limpieza y desinfección	Coordinador operativo Maquinista	Cada vez que se realice un mantenimiento del equipo	Procedimiento de limpieza y desinfección del equipo	Molinos Granulométricos Mixer	Limpieza y desinfección de equipo
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Uso de E.P.P.	Uso adecuado de E.P.P.	Revisiones periódicas	Coordinador operativo	Diario	Programa de seguridad de industrial	Casco Cubre Bocas Cofia	Control diario de implementos de seguridad
Empacado	Calidad	Especificación de requisitos del producto	Presentación del producto	Verificación de la maquina	Coordinador operativo	Se realiza desde que inicia el proceso de empaclado	Manual de operación de la maquina	Maquina empacadora Empaque Gramera	Control de contenido real del producto
			Peso nominal		Maquinista				
	Inocuidad	Proteja el producto de la contaminación	Empaque adecuado y en buenas condiciones	Inspección de empaque	Empacador	Cada vez que se compra empaque Cada vez que se empaque producto	Visado y control de empaque	Bascula Tijeras Empaque	Control e inspección de empaque



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN DE CONTROL**


FLUJO DE OPERACIÓN	PARÁMETRO DE CONTROL	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL	PROCEDIMIENTO	RECURSOS RELEVANTES	REGISTRO
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Uso de E.P.P.	Uso adecuado de E.P.P.	Revisiones periódicas	Coordinador operativo	Diario	Programa de seguridad de industrial	Casco Cubre Bocas Cofia	Control diario de implementos de seguridad
Almacenamiento de producto terminado	Calidad	Rotación de producto terminado	Fecha de ingreso	Inventario de producto terminado	Coordinador de Inventario y Facturación	semanal	Manejo de Inventario	Estibas Plásticas Carretas Equipo de computo	Inventario de materia prima - TNS
	Inocuidad	Condiciones de almacenamiento	Temperatura Humedad relativa	Revisiones periódicas	Coordinador operativo	Diario	Manual B.P.M.	Termohigómetro	Condiciones de almacenamiento de Pdto. Terminado
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Carga del producto terminado	Posturas Peso estipulado	Revisiones periódicas	Coordinador operativo	Semanal	Manejo de cargas	Fajas Carretas	Lista de verificación
Comercialización	Calidad	Cumplimiento de requisitos del cliente	Tiempos de entrega	Evaluación de satisfacción del cliente	Coordinador comercial	Semestral	Procedimiento de evaluación de la satisfacción del cliente	Encuesta	Informe de la satisfacción del cliente
			Cumplimiento en cantidades						



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN DE CONTROL**

FLUJO DE OPERACIÓN	PARÁMETRO DE CONTROL	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	MÉTODO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL	PROCEDIMIENTO	RECURSOS RELEVANTES	REGISTRO
	Inocuidad	Contaminación cruzada	Condiciones limpieza y desinfección de los vehículos	Revisiones periódicas	Coordinador de gestión integral	Semanal	Procedimiento de limpieza y desinfección vehicular	Productos de limpieza y desinfección	Verificación de la limpieza y desinfección de vehículos
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguridad en la distribución	Condiciones de mantenimiento de los vehículos	Revisiones periódicas		Mensual	Procedimiento de mantenimiento vehicular	Herramientas	Control de mantenimiento de vehículos

Anexo S. Procedimiento de auditoria interna

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AU-PR-10
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 1 - 3

1. OBJETIVO

Describir la metodología que Inversiones Galavis S.A.S. utiliza para programar y ejecutar auditorías internas al Sistema de Gestión Integral.

2. ALCANCE


Inicia con la definición del Programa Anual de Auditoría, hasta la revisión de las actividades de seguimiento.

3. RESPONSABILIDADES

El líder del S.I.G. será responsable de implementar las disposiciones del presente procedimiento.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado, para obtener evidencias compararlas contra los criterios y generar hallazgos.
- **Auditor:** Persona con la competencia (educación, formación, habilidades y experiencia) para realizar auditorías.
- **Programa de Auditoría:** Conjunto de los detalles de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo, con un propósito específico.
- **Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y detalles de una auditoría.
- **Objetivo de la auditoría:** propósito que se quiere lograr con la auditoría
- **Alcance de la auditoría:** extensión y límites de una auditoría (ubicaciones / sedes, procesos / actividades – PHVA, periodo de tiempo cubierto)
- **Criterios de auditoría:** información documentada que se toma como referencia para realizar la auditoría.
- **Hallazgos de Auditoría:** Resultado que presenta el equipo auditor al comparar las evidencias de auditoría frente a los criterios de la auditoría.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO: AU-PR-10
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 3

- **Conclusiones de auditoría:** Resultado de una auditoría, tras comparar los objetivos y hallazgos generados

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Definición del programa.	El líder del S.I.G. junto con el representante de la Dirección realiza la definición del objetivo principal de las auditorías, los alcances y los ciclos que se realizarán.	Programa Anual de Auditoría
2. Elaboración del plan	El líder del S.I.G. realiza la descripción del objetivo, alcance, responsable y actividades propias de cada ciclo de auditoría.	Plan de Auditoría
3. Ejecución de la Auditoría	Previo a la ejecución de cada auditoría, el Auditor líder solicitará la documentación a revisar de acuerdo al objetivo y alcance del ciclo a auditar, realiza la revisión documental y efectúa la lista de chequeo. Se realiza la auditoría de sitio según los tiempos programados.	Lista de chequeo
4. Informe de Auditoría	El líder de la Auditoría realizará la revisión de las evidencias encontradas, preparará y entregará el informe final al Representante de la dirección quien comunicará a los líderes de los procesos auditados los hallazgos y solicitará las acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento.	Informe de Auditoría

Avenida 6 #6N – 31 Zona Industrial – 5780771
Cúcuta - Colombia

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO: AU-PR-10
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 3

5. Seguimiento	El líder de proceso presenta los planes de acción con las fechas a ejecutar y el líder del S.I.G. programará las fechas de seguimiento a los planes y evaluará su cumplimiento.	Planes de acción
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTAL
AUDITORÍA INTERNA**

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

ALCANCE:

**FECHA
REVISIÓN**

**DOCUMENTOS
REVISADOS**

EQUIPO AUDITOR

FORTALEZAS

OPORTUNIDADES DE MEJORA

DUDAS

REQUISITOS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES

PHVA

ISO 9001

ISO 22000

OHSAS 18001

P

H

V

A

OBSERVACIONES:

FECHA DE ENTREGA

**FIRMA DEL
AUDITOR LÍDER**

FIRMA DEL CLIENTE



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
LISTA DE VERIFICACIÓN
AUDITORÍA INTERNA**

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

ALCANCE:

FECHA REVISIÓN

OPORTUNIDADES DE MEJORA

EQUIPO AUDITOR

DUDAS

PROCESO AUDITADO

PHVA	ASPECTOS A VERIFICAR	C/ NC	OBSERVACIONES
P			
H			
V			
A			

OBSERVACIONES:



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INFORME DE AUDITORÍA**

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

ALCANCE:

FECHA AUDITORÍA

CRITERIOS

EQUIPO AUDITOR

HALLAZGOS DE AUDITORÍA


CONCLUSIONES

FECHA DE ENTREGA

**FIRMA DEL
AUDITOR**

FIRMA DEL CLIENTE

Anexo T. Procedimiento de acciones correctivas y preventivas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	CÓDIGO: ACPM-PR-11
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 1 - 3

1. OBJETIVO

Describir la metodología que Inversiones Galavis S.A.S. utiliza para la identificación de no conformidades reales y potenciales y tomar las acciones correctivas y preventivas.

2. ALCANCE


Inicia con identificación de no conformidades reales y potenciales y finaliza en la evaluación de la eficacia de las acciones tomadas.

3. RESPONSABILIDADES

El líder del S.I.G. será responsable de implementar las disposiciones del presente procedimiento.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **No conformidad real:** Incumplimiento de un requisito.
- **No conformidad potencial:** Probabilidad de incumplimiento a un requisito.
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad real y evitar su recurrencia.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial y evitar la ocurrencia de una no conformidad real.
- **Causas:** Origen de la no conformidad real o potencial.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	CÓDIGO: ACPM-PR-11
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 2 - 3

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
1. Identificar las no Conformidades.	El líder del SGI Identifica el hallazgo, no conformidad real o potencial, obtenidos de cualquier herramienta de verificación (indicadores, inspecciones gerenciales, revisión por la dirección, auditorías internas o externas, producto no conforme, resultado de investigación de accidentes, sugerencias del personal o contratista, cambios en procedimientos o métodos de trabajo).	Registro de acción correctiva, preventiva y de mejora
2. Análisis de la Situación Actual	El líder del SGI y el líder del Proceso describen la situación encontrada, identificando las variables de: Talento Humano, Bienes y servicios comprados, Procedimientos de trabajo, Ambiente de Trabajo e Infraestructura; según sea aplicable para cada situación.	Registro de acción correctiva, preventiva y de mejora
3. Identificación de causas	El líder del proceso identificará las causas que originaron la no conformidad; apoyado del método de las "5M" (Material, Mano de Obra, Método, Máquina y Medio Ambiente) y los ¿por qué? Que sean necesarios. Método en el cual se va buscando desglosar los diferentes motivos por los cuales se presentó el hallazgo, hasta encontrar la causa origen sobre la cual se debe actuar.	Registro de acción correctiva, preventiva y de mejora

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	CÓDIGO: ACPM-PR-11
		VERSIÓN: 1
		FECHA: AGOSTO de 2014
		PAGINAS: 3 - 3

4. Diseño e implementación del Plan de Acción	<p>El líder del proceso desarrollará un plan de acción por cada causa origen encontrado, en el cual se describirá la actividad que se realizará, el responsable de ejecutarla, metodología aplicada, fecha de ejecución y los recursos a utilizar.</p> <p>Cuando el plan de acción identifique nuevos peligros, aspectos o la necesidad de controles nuevos o modificados, estas acciones deben ser revisadas a través del procedimiento Identificación de Peligros y valoración de Riesgos, Identificación de Aspectos y valoración de Impactos, antes de su implementación.</p>	Registro de acción correctiva, preventiva y de mejora
5. Seguimiento	<p>El Coordinador del SGI realizará seguimiento al plan de acción, a fin de determinar el cumplimiento del Plan de acción establecido, la eliminación de la causa y la eliminación de la no conformidad real (eficacia de la acción).</p> <p>Los resultados deben ser comunicados a las partes interesadas.</p>	Registro de acción correctiva, preventiva y de mejora

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Agosto de 2014	Creación del Documento

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN REPORTE DE ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA				
Proceso:		AC		AP		AM
Responsable:			Fecha de apertura:			
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO						
SITUACIÓN ACTUAL Y ANÁLISIS DE CAUSAS						
SITUACIÓN	VARIABLE	1. PORQUE?	2. POR QUÉ?	3. PORQUÉ?		
	MATERIALES					
	MANO DE OBRA					
	MÉTODO					
	MAQUINARIA					
	MEDIO AMBIENTE					
PLAN DE ACCIÓN						
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	METODOLOGÍA	FECHA	RECURSOS		
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, ASPECTOS Y/O CREACIÓN, MODIFICACIÓN DE CONTROLES EN EL PLAN DE ACCIÓN						
SEGUIMIENTO						
FECHA	RESPONSABLE	RESULTADO				
CONCLUSIONES						
Estado de la acción:						
Estado de la acción:			Fecha de cierre:			



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
REPORTE DE SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS**

PROCESO	# DE ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE APERTURA	RESPONSABLE TRATAMIENTO	FECHA DE CIERRE	ESTADO	OBSERVACIONES

Anexo U. Registro para la revisión por la dirección

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							
ASISTENTES:							FECHA DE LA REVISIÓN
REVISIÓN			ACCIONES DE MEJORAMIENTO				
ENTRADA	QUÉ REVISAR	INFORMACIÓN REVISADA	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS
Visión, política, objetivos e indicadores del SGI	<ul style="list-style-type: none"> - Intenciones claramente definidas en la visión. - La política contiene intenciones de la visión. - Los objetivos están alineados a las intenciones. - Indicadores apuntan a medir lo objetivos. 						
Resultados de Auditorías (Internas y Externas)	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento del objetivo del programa de auditoría. - Cumplimiento de los objetivos individuales del plan de auditoría. - Desempeño de los auditores. 						
Desempeño del Sistema (grado de cumplimiento de los objetivos)	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de Metas. - Relación de objetivos e indicadores. 						

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							
ASISTENTES:							FECHA DE LA REVISIÓN
REVISIÓN			ACCIONES DE MEJORAMIENTO				
ENTRADA	QUÉ REVISAR	INFORMACIÓN REVISADA	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS
Desempeño de Procesos (cumplimiento de los objetivos del proceso)	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento del objetivo del proceso y metas. - Relación de objetivos e indicadores del proceso. - Relación objetivo del proceso y objetivo del Sistema. 	Proceso de Gestión Operativo.					
		Proceso de Gestión Comercial.					
		Proceso de Gestión Integral.					
		Proceso de Compras e inventarios.					
Estado de las acciones correctivas y preventivas	<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia de las acciones. - Las acciones generan valor para el sistema. 						
Acciones de seguimiento de las revisiones previas	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de las acciones. 						
Recomendaciones para la mejora	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto probable de la mejora en el cumplimiento de la política y objetivos. 						
Cambios que puedan afectar el Sistema	<ul style="list-style-type: none"> - La propuesta de cambio apunta a las intenciones de la visión. - Impacto probable de nuevos aspectos e impactos, nuevos peligros y riesgos, y nuevos requisitos legales en el 						

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN							
ASISTENTES:							FECHA DE LA REVISIÓN
REVISIÓN			ACCIONES DE MEJORAMIENTO				
ENTRADA	QUÉ REVISAR	INFORMACIÓN REVISADA	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS
	cumplimiento de la política y objetivos.						
Comunicaciones externas de partes interesadas(quejas y reclamos)	- Cumplimiento de los tiempos de respuesta. - Satisfacción de la comunicación.						
Resultados de la participación y consulta	- El Procedimiento es adecuado para posibles actualizaciones de peligros y riesgos.						
Resultados de Investigación de incidentes	- Eficacia (indicadores y metas de SST) de las acciones tomadas para los incidentes y su impacto en los objetivos del sistema.						
Cumplimiento de los Requisitos legales aplicables	- Identificación actualizada de los requisitos legales aplicables al sistema. - Seguimiento al cumplimiento legal.						
CONCLUSIONES:					FIRMA DEL GERENTE		