

**DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE  
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (SYSO) SEGÚN NTC OHSAS  
18001: 1999 EN ALPRECOOP SINCELEJO (SUCRE).**

**CAROLINA DURAN GÓMEZ**

**YERLYN ELIANA OSPINO REYES**



**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
ESCUELA DE INGENIERIAS Y ADMINISTRACIÓN  
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
SECCIONAL BUCARAMANGA**

**2008**

**DISEÑO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE  
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (SYSO) SEGÚN NTC OHSAS  
18001: 1999 EN ALPRECOOP SINCELEJO (SUCRE).**

**ELABORADO POR:**

**CAROLINA DURAN GÓMEZ**

**68458**

**YERLYN ELIANA OSPINO REYES**

**68481**

**DIRECTORA:**

**Ing. LUDYM JAIMES CARRILLO**

**TITULO OBTENIDO:**

**INGENIERA INDUSTRIAL**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
ESCUELA DE INGENIERIAS Y ADMINISTRACIÓN  
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
SECCIONAL BUCARAMANGA**

**2008**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>12</b>
<b>1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA</b>	<b>14</b>
1.1. Información básica de la empresa	14
1.2. Reseña histórica	14
1.3. Misión	15
1.4. Visión	16
1.5. Organigrama	16
<b>2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>17</b>
<b>3. ANTECEDENTES</b>	<b>19</b>
<b>4. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>23</b>
<b>5. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN ALPRECOOP</b>	<b>25</b>
<b>6. OBJETIVOS</b>	<b>33</b>
6.1. Objetivo general	33
6.2. Objetivos específicos	33
<b>7. MARCO TEÓRICO</b>	<b>35</b>
<b>8. DISEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN ALPRECOOP SEGÚN LA NORMA NTC OHSAS 18001:1999</b>	<b>40</b>

<b>8.1. Definición de diseño</b>	<b>40</b>
<b>8.2. Recolección de información</b>	<b>41</b>
<b>8.3. Metodología de diseño de los elementos de la norma que aplican para el proyecto.</b>	<b>41</b>
<b>8.4. Diseño de la política de SYSO</b>	<b>42</b>
<b>8.5. Planificación de SYSO</b>	<b>43</b>
8.5.1. <i>Diseño del formato para la identificación de Peligros, evaluación y control de Riesgos</i>	43
8.5.2. <i>Diseño del procedimiento para identificación, acceso y comunicación de Requisitos Legales</i>	51
8.5.3. <i>Diseño de los objetivos del Programa de syso</i>	51
8.5.4. <i>Diseño del Programa de Salud Ocupacional</i>	52
<b>8.6. Implementación y operación de syso</b>	<b>53</b>
8.6.1. <i>Diseño de estructura y responsabilidades de syso</i>	53
8.6.2. <i>Diseño del cronograma de entrenamiento de syso</i>	53
8.6.3. <i>Diseño de los medios de consulta y comunicación de syso</i>	54
8.6.4. <i>Diseño de la documentación de syso</i>	54
8.6.5. <i>Diseño del control de documentos de syso</i>	57
8.6.6. <i>Diseño del control operativo de syso</i>	58
<b>8.7. Verificación y acción correctiva de syso</b>	<b>59</b>
8.7.1. <i>Diseño de medición y seguimiento del desempeño syso</i>	59
8.7.2. <i>Diseño de procedimientos en caso de accidentes, incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas.</i>	59
8.7.3. <i>Diseño de registros y administración de registros de syso</i>	60
8.7.4. <i>Diseño de procedimiento de auditoria de syso</i>	60
<b>9. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>61</b>
<b>9.1. Política SYSO</b>	<b>61</b>
<b>9.2. Planificación para la identificación de Riesgos, de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.</b>	<b>63</b>

<b>9.3. Requisitos Legales</b>	<b>66</b>
<b>9.4. Objetivos</b>	<b>66</b>
<b>9.5. Programa de Seguridad y Salud Ocupacional</b>	<b>67</b>
<b>9.6. Estructura y Responsabilidades</b>	<b>68</b>
<b>9.7. Entrenamiento, Concientización y Competencia</b>	<b>69</b>
<b>9.8. Consulta y Comunicación</b>	<b>70</b>
<b>9.9. Documentación</b>	<b>71</b>
<b>9.10. Control de documentos</b>	<b>72</b>
<b>9.11. Control Operativo</b>	<b>72</b>
<b>9.12. Medición y seguimiento del desempeño</b>	<b>73</b>
<b>9.13. Accidentes, Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas</b>	<b>73</b>
<b>9.14. Registro y Administración de Registros</b>	<b>74</b>
<b>9.15. Auditoria</b>	<b>74</b>
<b>10. IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>75</b>
<b>11. DIAGNÓSTICO FINAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN ALPRECOOP</b>	<b>77</b>
CONCLUSIONES	<b>79</b>
RECOMENDACIONES	<b>82</b>
BIBLIOGRAFÍA	<b>84</b>
ANEXOS	

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama	16
Figura 2: Ciclo PHVA	36
Figura 3: Estructura SYSO	68

## LISTA DE CUADROS

Cuadro 1: Operadores Logísticos	20
Cuadro 2: Test de diagnóstico	26
Cuadro 3: Valoración general del sistema SYSO	27
Cuadro 4: Requisitos de NTC OHSAS 18001:1999, que reciben ponderación.	29
Cuadro 5: Estructura de la Norma NTC OHSAS 18001:1999	37
Cuadro 6: Actividades de recolección de información	41
Cuadro 7: Efectos generados por la exposición a los factores de riesgo	46
Cuadro 8: Criterios de valoración de la variable exposición	48
Cuadro 9: Criterios de valoración de la variable probabilidad	48
Cuadro 10: Criterios de valoración de la variable consecuencia	49
Cuadro 11: Interpretación de las magnitudes del grado de peligrosidad.	49
Cuadro 12: Factor de ponderación del grado de repercusión	50
Cuadro 13: Grado de Repercusión	50
Cuadro 14: Ejemplo codificación de documentos	57
Cuadro 15: Taller Política de SYSO	62
Cuadro 16: Grado de relación entre factores	62
Cuadro 17: Listado de documentos creados	71

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Certificado ISO 9000:2001	21
Gráfico 2: Porcentaje de cumplimiento de la norma NTC OHSAS 18001:1999 Vs. Actividades a desarrollar.	28
Gráfico 3: Formato Panorama de Factores de Riesgo	44
Gráfico 4: Estructura para manuales, procedimientos e instructivos	55
Gráfico 5: Estructura para planes y formatos	55
Gráfico 6: Participación de los factores de riesgo en Alprecoop.	64
Gráfico 7: Participación de los factores de riesgo según su grado de peligrosidad.	65
Gráfico 8: Diagnóstico Final	77



## **ANEXOS**

Anexo A: Diagnóstico Inicial

Anexo B: Grupos y temas de capacitación

Anexo C: Panorama de Factores de Riesgo

Anexo D: Procedimientos - Formatos

Anexo E: Sensibilización

Anexo F: Listado Maestro de Documentos

Anexo G: Reglamento de Higiene y Seguridad

Anexo H: Cronograma de Actividades

## RESUMEN

La necesidad de generar un ambiente de trabajo seguro, que permita a los empleados tener una mejor calidad de vida, y que esta a su vez se refleje en su desempeño laboral, logrando mayores índices de productividad, despertó el interés del director ejecutivo de Alprecoop por implementar un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional acorde a sus necesidades que le permita mejorar las condiciones de salud física y mental de sus empleados.

El diseño del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional en Alprecoop, consistió en determinar cuáles eran las actividades que se debían desarrollar para cerrar la brecha existente entre la Norma OHSAS 18001:1999 y la gestión adelantada por la empresa en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, una vez determinadas las necesidades se procedió a dar forma al sistema y a dejar evidencia escrita de los procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos necesarios para dar cumplimiento a los requisitos de la norma.

Como resultado de este proceso, se identificaron los peligros y riesgos a los que se encontraba expuesto el personal de Alprecoop, lo que facilitó adoptar medidas preventivas frente a los mismos con la finalidad de intervenir los riesgos presentes dentro de la organización y por ende disminuir posibilidades de que se presenten accidentes o enfermedades con ocasión del trabajo.

Se creó el Programa de Salud Ocupacional orientado en la búsqueda del bienestar de los miembros de la organización, este incluye las actividades, responsabilidades y autoridad que recae sobre todos los miembros de la empresa, para alcanzar las metas establecidas; mejorando las actividades de supervisión, y comunicación a todos los niveles.

Hoy en día Alprecoop cuenta con empleados mucho más comprometidos con su seguridad y auto cuidado, respaldados por la alta dirección, la cuál suministra las herramientas necesarias para una mejor y óptima realización de su labor.

## SUMMARY

The need to generate an environment of sure work, which allows to the personnel to have a better quality of life, and that this one in turn reflects in his labour performance, achieving major indexes of productivity, woke up the interest of the executive director of Alprecoop to implement a System of Security and Occupational identical Health to his needs that it allows him to improve the conditions of physical and mental health of his personnel.

The design of the System of Security and Occupational Health in Alprecoop, consisted of determining which were the activities that had to develop to close the existing gap between(among) the Norm OHSAS 18001:1999 and the management advanced by the company as for Security and Occupational Health, once determined the needs form was proceeded to give to the system and leaving written evidence of the procedures, formats, instructive and other necessary documents to give fulfillment to the requirements of the norm.

As result of this process, there were identified the dangers and risks to which one was finding Alprecoop's personnel exposed, which it facilitated to adopt preventive measures opposite to the same ones with the purpose of controlling the present risks inside the organization and minimize possibilities that they present accidents or diseases on the occasion of the work.

I believe(create) the Program of Occupational Health orientated in the search of the well-being of the members of the organization, this one includes the activities, responsibilities and authority that relapses on all the members of the company, to reach the established goals; improving the activities of supervision, and communication to all the levels.

Nowadays Alprecoop has personnel much more compromised with his safety and care endorsed by the high direction, which gives the tools necessary for a better and ideal accomplishment of his labor.

## INTRODUCCIÓN

Las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo originan costos elevados para las empresas y para la sociedad, consecuencia de los inconvenientes que se generan en la prestación del servicio a los clientes, que esperan el cumplimiento de los requerimientos y exigen que se opere en un medio competitivo; sin contar con el costo humano que supone en términos de sufrimiento. De esto se deriva la importancia de la Norma de Seguridad y Salud Ocupacional cuya finalidad es la prevención.

Reconociendo esta necesidad se ha determinado que al identificar los riesgos laborales en la organización, se facilita el control de los mismos y por ende de posibles enfermedades o accidentes de trabajo, dando a la empresa un clima organizacional libre de factores que generan riesgo. Al mismo tiempo, cada empleado reconocerá que su desempeño personal genera un gran impacto sobre los resultados del negocio.

En ALPRECOOP se ha dispuesto diseñar, documentar e implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional NTC OHSAS 18001:1999 con el fin de mantener un ambiente de trabajo seguro, tomando las precauciones necesarias para evitar que se produzcan daños a la salud y calidad de vida de los empleados. Y así mismo mejorar continuamente la calidad de sus servicios y de todos los aspectos relacionados con los mismos.

Este proyecto expone un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional que permite a los empleados conocer los riesgos a los que están expuestos y así mismo les provee de herramientas que les permiten ejercer un control sobre los mismos para minimizar o prevenir daños.

Los empleados son entrenados para que trabajen con seguridad en su área de responsabilidad dando a la empresa un clima organizacional libre de factores que generan riesgo, esto contribuye al éxito del negocio, permitiendo fortalecer internamente la empresa para ofrecer un mejor servicio.

El planteamiento del proyecto inicia con el diseño, este consiste en determinar los requerimientos de la norma NTC OHSAS 18001:1999 y la forma en que se adecuan a las condiciones particulares de la empresa; en esta etapa se brinda información al personal de Alprecoop para enterarlos de lo que se pretende lograr con el proyecto y así mismo, por medio de entrevistas y a través de la observación las autoras del proyecto obtienen información para el desarrollo del mismo.

A continuación se procede a documentar lo previamente diseñado, en esta etapa, se deja evidencia escrita de los procedimientos, formatos y demás documentos necesarios para el sistema. Estos documentos se encuentran en la empresa en la coordinación del sistema de gestión, para acceder a los mismos es necesario comunicarse con el responsable.

Finalmente se implementó el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional, se dio a conocer la Política, los empleados conocen los riesgos a los que se encuentran expuestos, y utilizan las medidas de protección pertinentes. Además se encuentra la señalización correspondiente a cada área y los documentos creados son conocidos por el personal, ellos saben como acceder a los mismos.

Siguiendo esta metodología se da forma al sistema de seguridad y salud ocupacional que orienta sus esfuerzos para brindar un ambiente de trabajo seguro a los empleados de Alprecoop.

## 1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

### 1.1. Información básica de la empresa

- **Nombre de la empresa:** ALPRECOOP
- **Nit:** 830505282 – 1.
- **Actividad económica:** Recepción, almacenamiento y despacho de bienes de consumo masivo.
- **Localización:** Calle 38 N° 34 – 240 – Troncal a Corozal. Sincelejo – Sucre
- **Teléfono:** 274 40 04 – 274 56 00.
- **Representante legal:** Luís Eduardo Durán Estupiñán.
- **Número de empleados:** 5 Administrativos - 16 Operativos
- **Productos o servicios:** Operación logística en recepción, almacenamiento y despacho.

### 1.2 Reseña Histórica

El desarrollo de la logística ha estado constantemente sujeto a grandes cambios, es por ello que la demanda del mercado en cuanto a la utilización de este servicio ha crecido de forma acelerada generando nuevas oportunidades que representan grandes retos, determinadas bajo conceptos de calidad y satisfacción del cliente; como respuesta surge la idea de crear ALPRECOOP, una empresa orientada a mejorar estas condiciones y que a la vez se encargue del manejo de la cadena productiva.

ALPRECOOP nace ante la inquietud de Bavaria S.A., a través de su departamento de logística, en octubre del año 2002, considerando que para

mejorar la prestación del servicio se debía contar con una organización adecuada a las nuevas necesidades, a través de innovadoras estrategias de Recepción, Almacenamiento y Despacho.

El 22 de octubre del año 2004 se constituyó legalmente ALPRECOOP, conformada por los siguientes socios: Luís Eduardo Durán, Humberto Zuluaga, Carlos Mario Zuluaga, Neftaly Hernández y Rodrigo Zuluaga, cuya actividad económica es la de acopiar y distribuir conjunta y eficientemente bienes de consumo masivo, para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general; y para prestarles otros servicios que les permitan mejorar sus ingresos, su calidad de vida, y el desarrollo de obras al servicio a la comunidad.

ALPRECOOP inició operaciones en el mes de octubre del año 2004 y se encuentra ubicada en la vía troncal Calle 38 N° 34 - 240 en las instalaciones de Bavaria S.A. Sincelejo. En la actualidad está dirigido por la Junta de Socios representado por el Director Ejecutivo señor Luís Eduardo Durán.<sup>1</sup>

### **1.3 Misión**

ALPRECOOP es una organización que presta servicios logísticos de recepción, almacenamiento y despacho de bienes de consumo masivo con personal capacitado y comprometido con el cumplimiento de sus labores, sumado a la experiencia y responsabilidad que nos caracteriza; apoyados en los pilares de la calidad y el mejoramiento continuo que satisface las necesidades de las partes interesadas.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Fuente: DOCUMENTOS ALTA DIRECCIÓN ALPRECOOP

<sup>2</sup> Fuente: DOCUMENTOS ALTA DIRECCIÓN ALPRECOOP

## 1.4 Visión

Para el 2010 ALPRECOOP será una organización reconocida en la prestación de servicios logísticos de recepción, almacenamiento y despacho de bienes de consumo masivo con una atención rápida y oportuna para satisfacer las necesidades y expectativas del cliente mediante el empleo de recursos humanos, físicos y tecnológicos adecuados, efectivos y comprometidos con la mejora continua.<sup>3</sup>

## 1.5 Organigrama



<sup>3</sup> Fuente: DOCUMENTOS ALTA DIRECCIÓN ALPRECOOP



## 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La necesidad de implementar un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional que asegure la seguridad física y mental de los colaboradores dentro de la organización ha surgido como consecuencia de cambios radicales para muchos países y nace como resultado de la globalización y preocupación que este tema viene despertando a nivel mundial.

Alprecoop considera la necesidad de diseñar, documentar e implementar un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional con la finalidad de que todo empleado tenga un entendimiento claro de la manera en que efectúa el trabajo y su impacto sobre los resultados, con lo cual se pretende crear una cultura preventiva que fomente un ambiente de trabajo seguro y sano reduciendo los accidentes laborales.

“Es lógico pensar que las empresas, al crear una actividad productiva y laboral de la cual se benefician, deben hacerse responsables de los daños físicos, económicos y emocionales que pueden acarrear a sus trabajadores y a la sociedad en el desarrollo de la misma”<sup>4</sup> ; es por ello que se debe asegurar el bienestar de los trabajadores a través de la identificación de peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos, así como la forma en que se deben evaluar y controlar cada uno de ellos. Existen por lo tanto, razones económicas bien fundadas para reducir los accidentes y enfermedades ocupacionales afines con el trabajo, como así también razones éticas y legales. Además de reducir costos, la gestión efectiva de Seguridad y Salud Ocupacional promueve la eficiencia de los negocios.

---

<sup>4</sup> [http://www.uexternado.edu.co/derecho/pdf/observatorio\\_mercado\\_trabajo/boletin\\_4.pdf](http://www.uexternado.edu.co/derecho/pdf/observatorio_mercado_trabajo/boletin_4.pdf) (Disponible en: Julio de 2007)

ALPRECOOP interesado en el bienestar de sus empleados y en mejorar sus condiciones dentro de la organización ha visto la necesidad de realizar un análisis que le permita establecer cuales son los riesgos y peligros que se presentan en sus instalaciones, con la finalidad de buscar soluciones factibles que permitan generar un ambiente de trabajo seguro que conlleve a un mejor desempeño.

### 3. ANTECEDENTES

En la actualidad las empresas reconocen su responsabilidad frente a los riesgos asociados con la siniestralidad laboral y es por ello que encaminan sus esfuerzos para evitar no solo los costos financieros que estos implican, además del dolor y el sufrimiento que cada evento trae a sus víctimas, sus familias, compañeros de trabajo y amigos.

“Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales son factores que interfieren en el desarrollo normal de la actividad empresarial, incidiendo negativamente en su productividad y por consiguiente amenazando su solidez y permanencia en el mercado; conllevando además graves implicaciones en el ámbito laboral, familiar y social.

En consideración a lo anterior, la administración y la gerencia de toda compañía debe asumir su responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la empresa y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro.”<sup>5</sup>

BAVARIA S.A., cuenta en todo el país con 14 operadores logísticos los cuales se encargan de prestar servicios de operación logística en recepción, almacenamiento y despacho de bienes de consumo masivo.

Los operadores que en la actualidad se encuentran vigentes son los siguientes:

---

<sup>5</sup> <http://nelsonivangiraldo.galeon.com/> (Disponible en: Julio de 2007)

CUADRO No.1: OPERADORES LOGÍSTICOS

OPERADOR LOGÍSTICO	CIUDAD
Alminredes	Boyacá
Alprecoop	Sincelejo
Codealma	Bucaramanga
Coodifront	Cúcuta
Coodisnar	Pasto
Codiser	Bogotá, Calle 22
Codisur	Neiva
Coopexba	Pereira
Csl	Santa Marta
	Valledupar
Logisalde	Bogotá
Sedial	Tocancipá
Servicoop	Armenia
Servilogis	Cali
Almacenar	Barranquilla
	Cartagena
	Girardot
	Villavicencio

FUENTE: BASE DE DATOS ALPRECOOP

Por petición de BAVARIA S.A. Los operadores que tuviesen contrato vigente debían iniciar el proceso de certificación de calidad ISO 9001:2000, enviando como apoyo un grupo de profesionales dependiendo de la ciudad donde laborara, esta constaba de un grupo interdisciplinario especialista en el Sistema de Gestión Integral, los cuales darían las bases del sistema, todos los operadores se acogieron a la petición por cuanto a la fecha todos cuentan con la certificación antes mencionada.

ALPRECOOP con su firme propósito de convertirse en unos de los primeros operadores logísticos a nivel nacional, cuenta con un talento humano calificado y recursos tecnológicos a su disposición que están encaminados a la consecución de los objetivos establecidos por la organización, logrando de esta forma la Certificación en Calidad de la Norma ISO 9001:2000 a través de ICONTEC, en marzo de 2007.

GRÁFICO No.1: CERTIFICADO ISO 9001:2000



Alprecoop, en materia de Salud Ocupacional en marzo de 2007 contaba con un comité paritario de salud, el cual es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y del programa de salud ocupacional, cuya función principal consiste en apoyar las acciones y previsiones señaladas en el programa de salud ocupacional, proponer modificaciones, adiciones o actualizaciones del mismo, dicho comité en la actualidad se encuentra conformado por Luis A. Duran Caicedo (Presidente), Misael Fernández (Secretario), Mario Pombo (Representante de los Trabajadores), Uriel Echeverry (Representante de la Empresa).

El Comité Paritario de Salud cumple con las siguientes actividades:

- Realizar reuniones ordinarias mensuales con el fin de proponer actividades que ayuden a mantener la salud en los lugares de trabajo.
- Vigilar con el cumplimiento de las actividades consignadas en el programa de salud ocupacional.
- Inspeccionar constantemente la operación, lugares de trabajo, equipos y maquinas con el fin de identificar los riesgos que allí se presenten.
- Escuchar y estudiar todas las sugerencias que aporten los trabajadores.
- Realizar reuniones extraordinarias durante los cinco días siguientes a la ocurrencia de accidente grave o frente a la inminencia de un riesgo de esa naturaleza.
- Participar activamente de las actividades que se realicen en beneficio de los trabajadores.<sup>6</sup>

Además de esto los trabajadores de Alprecoop se encuentran afiliados al sistema de Riesgos Profesionales del Seguro Social el cual desarrolla la identificación de riesgos y el panorama de riesgos por medio de la NTC 45. Por su parte la empresa efectúa cumplidamente el pago de la totalidad de las cotizaciones para el aseguramiento de los trabajadores a su servicio. Adicionalmente se desarrollan actividades de capacitación sobre higiene y seguridad industrial tendientes a preservar y mejorar la salud de los trabajadores en sus ocupaciones.

---

<sup>6</sup> Fuente: ALTA DIRECCIÓN ALPRECOOP

## 4. JUSTIFICACIÓN

Hoy en día la producción esta enfocada al cliente y se ha establecido que el recurso humano es el elemento fundamental dentro de los recursos que se administran en una empresa, es por ello que la gestión de las competencias permiten llegar a elevados niveles de rendimiento y productividad.

Alprecoop reconoce que las iniciativas y el emprendimiento deben estar apoyados por un conocimiento que permita tomar decisiones adecuadas con base en sistemas como SYSO que permiten obtener ventajas competitivas. La documentación para el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional es la plataforma que nos permite la implementación y mantenimiento del mismo, además de promover el mejoramiento continuo en Seguridad y Salud Ocupacional, consolidación de la imagen de prevención ante los trabajadores, clientes, proveedores, entidades gubernamentales y comunidad en general.

Entre los beneficios que implica una buena gestión de los riesgos laborales se pueden citar:

- Mejora continua en la gestión, mediante la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la organización.
- Refuerza la motivación de los trabajadores, a través de la creación de un lugar y un ambiente de trabajo más ordenados, más propicios y más seguros, y de su implicación y participación en los temas relacionados con la prevención, mediante el fomento de la cultura preventiva.
- Proporciona herramientas para disminuir los incidentes y accidentes laborales, y como consecuencia de esto, reducir los gastos que estos ocasionan.

- Evita las sanciones o paralizaciones de la actividad, causadas por el incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Permite obtener reducciones en las primas de algunos seguros relacionados, como por ejemplo, los seguros contra incendios.
- Proporciona una potenciación de la imagen de la empresa de cara a los clientes, la sociedad y la administración, demostrando el compromiso de la organización con la seguridad y salud de los trabajadores, en los casos en que la empresa opte por la certificación de su sistema.<sup>7</sup>

Cabe recalcar que la especificación OHSAS 18001:1999 se constituye como una herramienta, con la cuál las empresas en la actualidad, pueden conseguir gestionar eficientemente sus sistemas productivos y tratar de alcanzar el objetivo perseguido y deseado por todas las partes implicadas en una empresa: cero accidentes. La implementación de la Norma OHSAS 18001:1999 permitirá a la empresa realizar mejoras continuas en el desarrollo de sus actividades, además de ofrecer un ambiente de trabajo seguro a sus trabajadores, una vez sean detectados los riesgos a los que se encuentran expuestos en su puesto de trabajo.

Con el desarrollo de este proyecto se documentará la Matriz de Riesgos y Peligros, esta herramienta nos permite evaluar los riesgos presentes en Alprecoop y así mismo establecer medidas de control acordes al empleado y su entorno con la finalidad de reducir las posibilidades de que se presenten accidentes o enfermedades laborales.

---

<sup>7</sup>[http://www.infocalidad.net/rl\\_documentos/docs/PRL050211\\_OHSAS18001\\_SGS.doc](http://www.infocalidad.net/rl_documentos/docs/PRL050211_OHSAS18001_SGS.doc)  
(Disponible en: Julio de 2007)



## **5. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN ALPRECOOP**

La implementación de un Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional; se ha vuelto uno de los pilares fundamentales para cualquier empresa preocupada por la salud y seguridad de sus empleados y por el correcto desempeño de sus actividades. Alprecoop se ha dispuesto implementar la norma OHSAS 18001:1999 para indicar la forma en que se debe gestionar el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional (SySO); “suministrando una guía de cómo la gestión de SySO puede ser integrada con la gestión de otros aspectos del desempeño de la empresa para: Minimizar el riesgo a empleados y otros; mejorar el desempeño de los negocios, y apoyar a las organizaciones a establecer una imagen responsable dentro del mercado.”<sup>8</sup>

Para la implementación del Sistema se hace necesario realizar una revisión inicial tomando como base la norma NTC OHSAS 18001:1999 y un Test de Diagnóstico como herramienta de apoyo, esta permite determinar el nivel de avance para cada uno de los numerales respecto al patrón de referencia. A partir de este diagnóstico se realiza un diseño previo teniendo en cuenta los lineamientos exigidos por la misma, para su posterior documentación e implementación.

Alprecoop plantea un documento que hace referencia a cada uno de los numerales de la norma para corroborar la aplicabilidad o no de lo establecido en la misma al iniciar el proyecto.

---

<sup>8</sup> <http://academica.frba.utn.edu.ar/postgr/maesneg/Material%20extra/SistIntegrados/Iram%203800%201998.doc> (Disponible en: Agosto de 2007)

En este capítulo sólo se explica la forma en que se van a realizar las actividades para alcanzar los objetivos propuestos.

## DIAGNÓSTICO INICIAL DE LA NORMA OHSAS 18001:1999

La fase de diagnóstico está dirigida a la revisión inicial de las condiciones de seguridad y salud ocupacional de Alprecoop en relación con la Norma NTC OHSAS 18001:1999 con el objetivo de evaluar el nivel de avance de la empresa e identificar las brechas en relación con la norma. El análisis de la información obtenida permite establecer un sistema adecuado y suficiente para la organización; que tenga como eje el mejoramiento continuo.

La herramienta empleada es el Test de Diagnóstico, y se explica a continuación:

CUADRO No.2: TEST DE DIAGNÓSTICO

ITEM	NOMBRE	C	CP	NC
4.2	En la organización se encuentra documentada e implementada la Política SYSO?			
4.3.1	La organización cuenta con procedimientos para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos?			
4.3.2	La organización mantiene información actualizada referente a los requisitos legales que reglamentan la Salud Ocupacional en el país?			
4.3.3	Se encuentran establecidos los objetivos de SYSO para cada función y nivel dentro de la organización?			

Numeral de la norma NTC OHSAS 18001

Descripción de cada debe de la norma.

Convenciones

FUENTE: Guía Técnica Colombiana GTC 45

**“Definición de cada criterio:**

Las convenciones que se emplean para poder establecer la valoración cuantitativa se establecen de la siguiente manera:

- **Cumple “C” (10):** Se hace o se tiene documentada conforme a lo especificado en la norma NTC OHSAS 18001:1999.
- **Cumple Parcialmente “CP” (5):** Se cumple sólo parcialmente.
- **No Cumple “NC” (0):** No se hace o no se tiene documentada conforme a lo especificado en la norma NTC OHSAS 18001:1999.”

Para compilar la información arrojada por el Test de Diagnóstico que se hace a los empleados se sigue la siguiente metodología:

1. Se suman los puntajes dados a cada requisito por cada uno de los encuestados y se ubica el puntaje total obtenido.

2. Para establecer el porcentaje para cada criterio se desarrolla la siguiente fórmula: “% Requisito =  $\frac{\text{Puntaje total obtenido}}{(10) \text{ Puntaje Máximo} \times \text{Numerales evaluados} (14)} \times 100$ ”<sup>9</sup>

Una vez establecida la ponderación porcentual de cada uno de los ítems, se ubican dentro de los rangos de porcentajes y se determina valoración cualitativa que le corresponde para evaluar el sistema de seguridad y salud ocupacional de Alprecoop, como se muestra a continuación.

CUADRO No.3: VALORACIÓN GENERAL DEL SISTEMA SYSO

VALORACIÓN CUALITATIVA	RANGOS DE PORCENTAJES
Insuficiente	0 % a 25 %
Aceptable	26 % a 50 %
Bueno	51 % a 75 %
Excelente	76% a 100%

FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

3. Se analizan los porcentajes en relación con la valoración cualitativa y con base en ello se determina lo que la empresa debe realizar para dar

<sup>9</sup> [http://poseidon.unalmed.edu.co/PGA/profesores/scardona/informes/informe\\_terpel\\_br\\_eascol.pdf](http://poseidon.unalmed.edu.co/PGA/profesores/scardona/informes/informe_terpel_br_eascol.pdf) (Disponible en: Julio de 2007)

cumplimiento. Los requisitos de la norma que obtengan calificación insuficiente, son aquellos que aplican para la empresa pero aún no se ha realizado nada al respecto por lo cual deben ser diseñados.

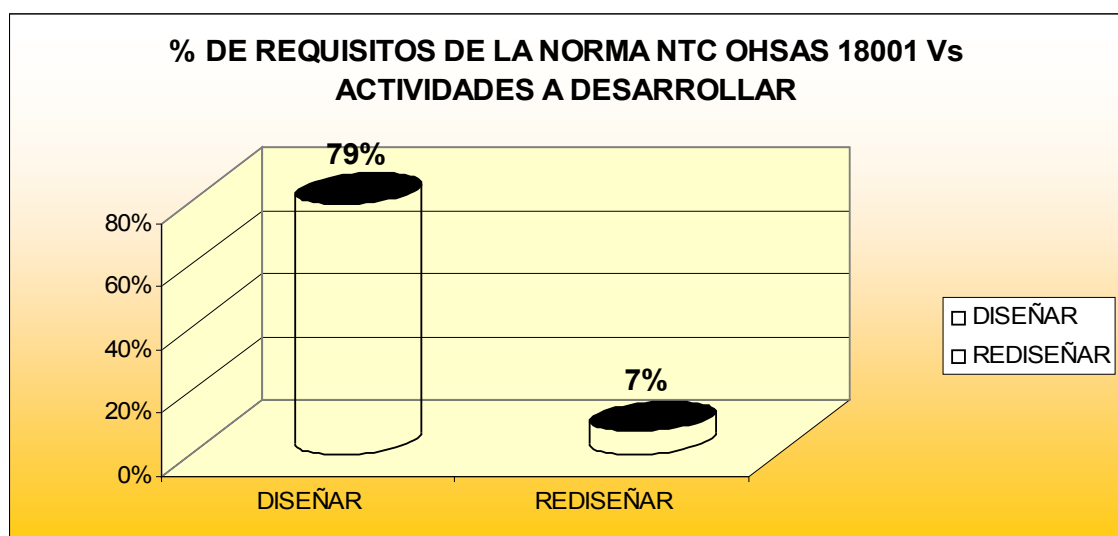
Aquellos que obtengan calificación aceptable se rediseñaran puesto que no son adecuados, ni suficientes para la organización.

Los requisitos que estén cualificados como buenos, se implementan en la organización y deben ser documentados de acuerdo a las normas exigidas. Por último se encuentran aquellos que están documentados y deben ser implementados, y son aquellos de calificación excelente.

## RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO

Los resultados de la revisión inicial en Alprecoop permiten determinar las actividades a realizar para lograr los objetivos propuestos. Del diagnóstico depende el diseño y la documentación que se llevará a cabo en el desarrollo de este proyecto. **VER ANEXO A “Diagnóstico Inicial”**

GRÁFICO No.2: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA NTC OHSAS 18001:1999 Vs ACTIVIDADES A DESARROLLAR.



Como lo muestra el gráfico, en Alprecoop no se ha logrado un avance significativo con relación a los ítems de la Norma NTC OHSAS 18001:1999, por lo tanto se deben diseñar y documentar los requerimientos.

Los resultados obtenidos son los siguientes:

Del 100% de los requisitos de la norma se debe diseñar el 79%, rediseñar el 7%, para un total de 86% correspondiente a los numerales que implica el diseño y la documentación. Finalmente se realiza la implementación a través de los procedimientos y programas establecidos en el Programa de Salud Ocupacional de Alprecoop. En la ponderación no se tendrán en cuenta los criterios de auditoria y revisión por la gerencia.

CUADRO No.4: REQUISITOS DE LA NORMA, QUE RECIBEN PONDERACIÓN.

NUMERALES	NTC OHSAS 18001:1999
4.2	Política SYSO
4.3.1	Identificación de riesgos, de peligros, evaluación y control de riesgos
4.3.2	Requisitos Legales
4.3.3	Objetivos
4.3.4	Programa de Gestión en SYSO
4.4.1	Estructura y Responsabilidad
4.4.2	Entrenamiento, Concientización y Competencia
4.4.3	Consulta y Comunicación
4.4.4	Documentación del Sistema
4.4.5	Control de documentos y datos
4.4.6	Control operativo
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño
4.5.2	Accidentes, incidentes, no conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas.
4.5.3	Registros y Administración de Registros

FUENTE: Norma NTC OHSAS 18001: 1999

## ANÁLISIS DE RESULTADOS

A continuación se presenta el análisis de los resultados arrojados por el diagnóstico inicial que se llevó a cabo en Alprecoop, teniendo en

cuenta la calificación cualitativa dada a cada uno de los lineamientos de la norma.

Los ítems que deben diseñarse son aquellos en los que aún no se ha realizado gestión al respecto, aquellos que deben ser rediseñados se han utilizado en otro sistema de gestión y son de utilidad para syso, y algunos más deben documentarse debido a que la organización ha realizado avances respecto a los mismos, pero aún no existe evidencia escrita.

- **POLÍTICA SYSO:** En la empresa no se ha definido una política de Seguridad y Salud Ocupacional, por lo tanto no esta disponible a todas las partes de la organización.
- **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:** No existe un procedimiento que permita identificar, evaluar y establecer medidas de control para minimizar los peligros y riesgos presentes en la empresa. Se han implementado medidas de control como uso de EPP, para controlar o minimizar algunos riesgos.
- **REQUISITOS LEGALES:** En la organización no se ha establecido ningún procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales.
- **OBJETIVOS:** En Alprecoop no se han establecido objetivos de SYSO, en el que se consideren los riesgos a los que se encuentran expuestos los empleados, para generar un compromiso con el mejoramiento continuo.
- **PROGRAMA DE GESTIÓN EN SYSO:** No se encuentra establecido un programa de gestión que facilite el control de los riesgos existentes, dónde se defina claramente responsabilidad y autoridad respecto al Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

- **ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD:** Aún no se ha designado una persona que se encargue del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **ENTRENAMIENTO, CONCIENTIZACIÓN Y COMPETENCIA:** En la empresa se han realizado algunas actividades de capacitación en los temas relacionados a SYSO.
- **CONSULTA Y COMUNICACIÓN:** No existe un procedimiento documentado en el que se especifique la forma en que es transmitida la información referente a SYSO a/y desde los empleados y demás partes interesadas.
- **DOCUMENTACIÓN:** No se encuentra estipulada la forma de orientar la documentación relacionada con SYSO, que describa los elementos claves del sistema y la interacción entre ellos.
- **CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS:** Existe un procedimiento para el manejo de documentos, que se había implementado para ISO 9001:2000, este debe ser modificado para emplearlo en OHSAS 18001:1999.
- **CONTROL OPERATIVO:** En la organización existe personal capacitado para brindar primeros auxilios en caso de ser necesario.
- **MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO:** No se encuentra establecido un procedimiento que permita hacer seguimiento al desempeño del sistema.
- **ACCIDENTES, INCIDENTES, ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS:** No existe un procedimiento en el que se

especifique la responsabilidad y autoridad para el manejo de accidentes, incidentes, etc.

- **REGISTROS Y ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS:** No existe un procedimiento para darle un manejo adecuado a los registros.

Una vez finalizada la etapa de diagnóstico y analizados los puntos críticos en Alprecoop, se avanza hacia la etapa de diseño, en la cuál se establecen los lineamientos para dar cumplimiento con los requisitos de norma NTC OHSAS 18001:1999, y así alcanzar los objetivos planteados con este proyecto.



## **6. OBJETIVOS**

### **6.1. Objetivo General**

- Establecer un Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional basado en la norma NTC-OHSAS 18001: 1999 que tenga como eje el mejoramiento continuo, con el fin de proporcionar a los empleados un ambiente de trabajo seguro en el desarrollo de las actividades de la organización.

### **6.2. Objetivos Específicos**

1. Realizar un diagnóstico de la situación actual en la empresa en relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma NTC-OHSAS 18001: 1999 con el fin de establecer los aspectos por mejorar.
2. Definir una Política de Seguridad y Salud Ocupacional que se ajuste a todos los niveles de la organización.
3. Identificar y evaluar los Factores de Riesgo y Peligro asociados con los procesos de la empresa.
4. Determinar los lineamientos y principios normativos que regulan la seguridad y salud ocupacional en Colombia aplicables a la organización.
5. Capacitar el personal procurando su competencia con relación a Seguridad y Salud Ocupacional.

6. Diseñar y documentar los procedimientos y demás requerimientos establecidos en la norma NTC OHSAS 18001: 1999.

7. Identificar los fundamentos de la auditoria interna, para hacer medición y seguimiento al desempeño de Seguridad y Salud Ocupacional.

## 7. MARCO TEÓRICO

### **NORMA TÉCNICA COLOMBIANA OHSAS 18001: 1999**

La Norma de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, se desarrolló para facilitar a las organizaciones un modelo con el cual puedan evaluar su sistema de gestión y adecuarlo siguiendo los lineamientos que allí se establecen para solicitar que este sea certificado.

“La creciente demanda de la comunidad internacional por disponer de un estándar que permitiera armonizar los requisitos existentes en Seguridad y Salud Ocupacional, exigió el surgimiento el modelo NTC-OHSAS 18001:1999, desarrollado como una herramienta que indica los requisitos que permiten a una organización controlar sus riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional y a su vez dar confianza a quienes interactúan con la organización respecto al cumplimiento de dichos requisitos.”<sup>10</sup>

“El certificado NTC-OHSAS 18001: 1999 es la mejor forma de demostrar ante los clientes, organismos de control, la comunidad y demás partes interesadas, que la Empresa controla los riesgos y aplica medidas para el mejoramiento de su desempeño.”

#### **¿Qué Beneficios Proporciona?**

- Mayor poder de negociación con compañías aseguradoras gracias al respaldo confiable de la gestión del riesgo de la empresa.

---

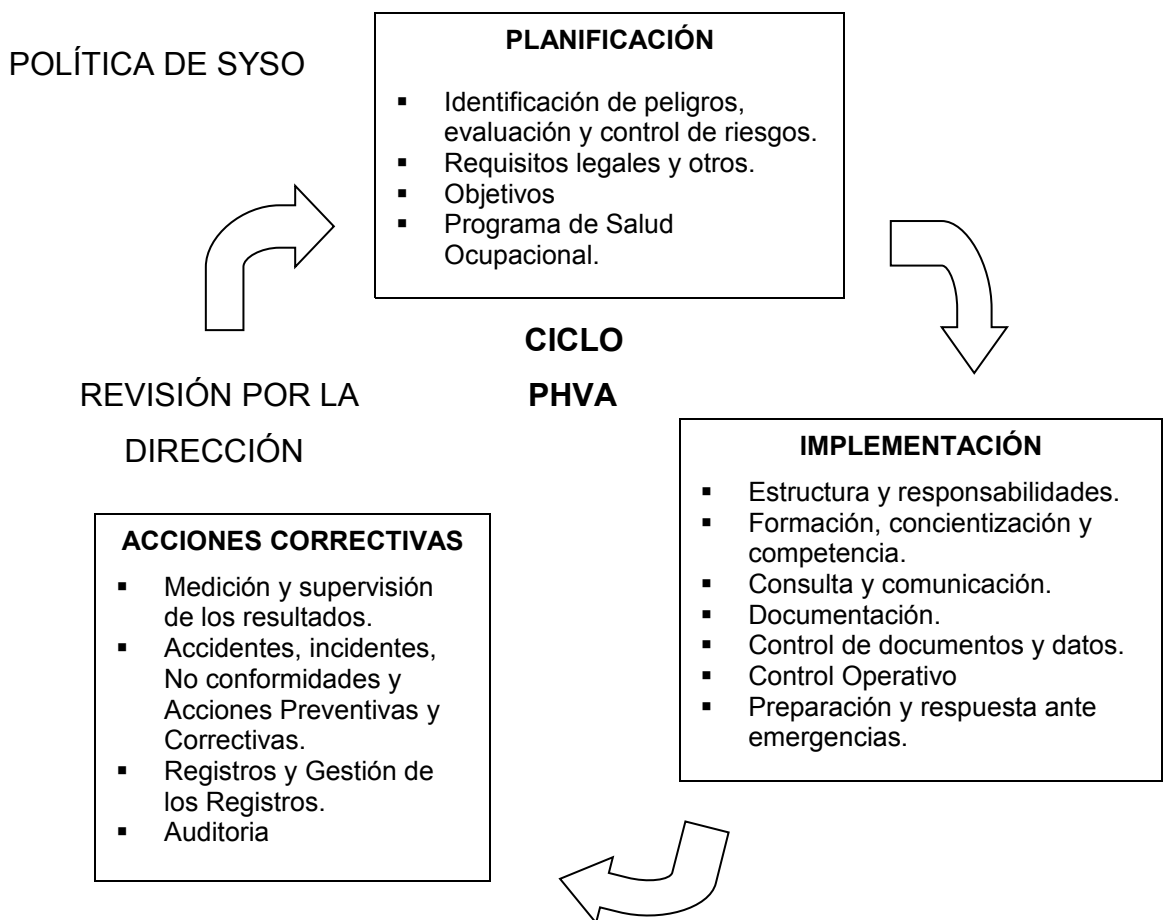
<sup>10</sup> <http://www.laseguridad.ws/consejo/consejo/html/certificado.jsp> (Disponible en: Agosto de 2007)

- Cumplimiento de las exigencias en Seguridad y Salud Ocupacional por parte del entorno económico y social de la organización.
- Respaldo a la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional frente a posibles demandas laborales.

El Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional le permite a la empresa definir la política y plantear objetivos que le permitan disminuir los riesgos relacionados su actividad económica.

Los requisitos exigidos por la norma, para establecer un Sistema de Gestión en SYSO son:

FIGURA No. 2: CICLO PHVA



FUENTE: Norma NTC OHSAS 18001:1999

Con el fin de establecer y mantener un Sistema de Gestión SYSO, la norma exige los siguientes requisitos:

CUADRO No.5: ESTRUCTURA DE LA NORMA OHSAS 18001:1999

NUMERAL	NTC OHSAS 18001:1999
0	INTRODUCCIÓN
1	OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN
2	NORMAS DE REFERENCIA
3	DEFINICIONES
4	ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN SYSO
4.1	Requisitos Generales
4.2	POLÍTICA SYSO
4.3	PLANIFICACIÓN
4.3.1	Identificación de Riesgos
4.3.2	Requisitos Legales
4.3.3	Objetivos
4.3.4	Programa de Gestión en SYSO
4.4	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN
4.4.1	Estructura y Responsabilidad
4.4.2	Entrenamiento, concientización y competencia
4.4.3	Consulta y Comunicación
4.4.4	Documentación del Sistema
4.4.5	Control de documentos y datos
4.4.6	Control Operativo
4.4.7	Preparación y Respuesta ante emergencias
4.5	VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño
4.5.2	Accidentes, incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas.
4.5.3	Registros y Administración de Registros
4.5.4	Auditoria del Sistema de Gestión en SYSO
4.6	REVISIÓN POR LA GERENCIA

FUENTE: Norma NTC OHSAS 18001:1999

## MARCO LEGAL

En Colombia el campo de la Salud Ocupacional, se encuentra enmarcado en toda la reglamentación dada a través del Sistema General de Riesgos Profesionales. El Sistema de Riesgos Profesionales, es un conjunto de normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades profesionales y los accidentes que puedan

ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, además de mantener la vigilancia para el estricto cumplimiento de la normatividad en Salud Ocupacional.

Este Sistema en el marco de la Ley 100 de 1993, estableció una estructura de la Seguridad Social, que tiene su propia legislación y sus propios entes ejecutores y fiscales para su desarrollo, y la conforman:

- El Régimen de Pensiones
- Atención en Salud
- Sistema General de Riesgos Profesionales.

El pilar de esta Legislación es el Decreto Ley 1295 de 1994, cuyos objetivos buscan establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores.

Por otra parte, el Decreto 1295, obliga a los empleadores a programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional en la empresa y su financiación y así mismo obliga a los trabajadores a cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del programa de Salud Ocupacional de las empresas.

Dada la complejidad y magnitud de esta tarea, se hace necesario que los programas de Salud Ocupacional dependan directamente de una unidad de la empresa, para permitir una mejor vigilancia y supervisión en el cumplimiento de cada una de las normas emanadas de la Legislación de Salud Ocupacional.

A continuación se enuncian los principales Decretos y Resoluciones que reglamentan la Salud Ocupacional en Colombia:

- Ley 9a. De 1979, es la Ley marco de la Salud Ocupacional en Colombia.
- Resolución 2400 de 1979, conocida como el "Estatuto General de Seguridad".

- Decreto 614 de 1984, que crea las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional.
- Resolución 2013 de 1986, que establece la creación y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en las empresas.
- Resolución 1016 de 1989, que establece el funcionamiento de los Programas de Salud Ocupacional en las empresas.
- Decreto 1295 de 1994, que establece la afiliación de los funcionarios a una entidad Aseguradora en Riesgos Profesionales (ARP).
- Decreto 1346 de 1994, por el cual se reglamenta la integración, la financiación y el funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.
- Decreto 1772 de 1994, por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 1832 de 1994, por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales.
- Decreto 1834 de 1994, por el cual se reglamenta el funcionamiento del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup><http://saludocupacional.univalle.edu.co/marcolegal.htm> (Disponible: Agosto de 2007)

## **8. DISEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN ALPRECOOP SEGÚN LA NORMA NTC OHSAS 18001:1999**

### **8.1. Definición de diseño**

Para este proyecto, la etapa de diseño consistió en estructurar las actividades para establecer el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de la organización teniendo en cuenta los elementos por mejorar identificados en la etapa de diagnóstico. El diseño se realizará basado en los lineamientos establecidos en la Norma NTC OHSAS 18001: 1999 y en la reglamentación dada a través del Sistema General de Riesgos Profesionales.

En esta etapa las autoras del proyecto estipulan la información que requieren de Alprecoop y esta a su vez la facilita y evidencia su disposición frente a las actividades a desarrollar en la empresa, que permitan alcanzar los objetivos planteados.

En la etapa de diseño se siguieron los siguientes pasos:

1. Se efectuó una reunión inicial con el propósito de explicar el proyecto al personal de Alprecoop.
2. Se recopiló la información correspondiente a cada área de trabajo, mediante encuestas realizadas al personal, y a través de la observación en cada puesto de trabajo.
3. Finalmente, se procedió con la metodología de diseño correspondiente a cada uno de los requisitos establecidos en la norma.

Una vez finalizada esta etapa, se documenta lo diseñado previamente, es por ello que en este capítulo sólo se explica la forma en que se van desarrollar las actividades para alcanzar los resultados propuestos.



## 8.2. Recolección de información

Para el diseño del sistema es indispensable recopilar la información referente a cada área de trabajo, para ello se contó con la participación de cada uno de los empleados; la información se recopiló a través de encuestas, pero también mediante la observación en las visitas que se realizaron a los puestos de trabajo, una vez se dio a conocer el proyecto.

CUADRO No.6: ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES	RESULTADOS
Reunión Inicial	Convocatoria a una reunión inicial en la cual se dió a conocer el proyecto a todo el personal, los beneficios y la forma en que ellos iban a intervenir en el mismo.	Personal Administrativo y Operativo	Participación activa por parte de los operarios y administrativos. Aporte de ideas con relación al sitio de trabajo.
Observación	Una vez conocido el proyecto, se realizaron visitas a cada sitio empleando una lista de chequeo para determinar los factores que afectan el desempeño en cada área de trabajo.	Personal Administrativo, Operativo, Autoras del proyecto.	Identificación de Riesgos y Peligros.

FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

## 8.3 Metodología de diseño de los elementos de la norma que aplican para el proyecto.

Para crear un Sistema de Seguridad y Salud ocupacional adecuado y suficiente para Alprecoop, se desarrollaran los requisitos establecidos en la norma NTC OHSAS 18001:1999, a continuación se explica la forma en que se llevo a cabo el diseño de cada numeral.

## **Requisitos generales**

Como resultado del proyecto se dará cumplimiento a cada uno de los numerales especificados en la norma, para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que “ayude a la organización en la búsqueda continua del mejoramiento en su desempeño en SYSO”.

Los numerales base para el diseño, son la política, porque evidencia el compromiso de la alta gerencia por una buena gestión en SYSO; y la identificación de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, ya que permiten plantear los objetivos del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional. En cada ítem se tienen en cuenta los lineamientos establecidos en la norma, adecuándose a las condiciones particulares de la empresa, las opiniones de la alta dirección, y en conjunto con las autoras del proyecto, se determina el proceder para dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos.

A partir del siguiente numeral se empiezan a desarrollar los requerimientos para dar forma al sistema.

### **8.4. Diseño de la política de SYSO**

En la norma NTC OHSAS 18001:1999 se establece que la alta gerencia debe definir la política de SYSO de la organización, que especifique claramente los objetivos generales de SYSO y un compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en SYSO.

Para definir la política de SYSO para Alprecoop, las autoras del proyecto diseñaron un taller con el modelo de casa de calidad, en el que se tienen en cuenta los lineamientos que debe seguir la empresa para proporcionar un ambiente de trabajo seguro (Directrices) y las insuficiencias de la organización al respecto (Necesidades).

Este taller se dio a conocer y se aplicó en una reunión en la que participaron: un miembro del personal administrativo, una persona de depósito y las autoras del proyecto. Los resultados obtenidos permitieron a las autoras definir una política inicial en la que se tomaron en cuenta las relaciones entre los factores que presentaron la ponderación más alta.

Posteriormente se dio a conocer al encargado del Sistema de Gestión quién sugirió algunas modificaciones, una vez realizados los cambios se entregó al administrador quién se reunió con el Director Ejecutivo para discutir sobre la misma. Este último finalmente dio su aprobación.

## **8.5. Planificación de SYSO**

El diagnóstico de condiciones de trabajo se obtiene a través de la elaboración y análisis del Panorama de Factores de Riesgo, controles e inspecciones realizadas en cada uno de los lugares de trabajo semestralmente o cada vez que las circunstancias así lo ameriten; la metodología para realizar este diagnóstico abarca: evaluación, análisis y priorización de los riesgos.

Para la elaboración del Panorama de Factores de Riesgo de la empresa, se llevaron a cabo visitas de inspección en los diferentes sitios de trabajo de la misma. Teniendo en cuenta que el Panorama de Factores de Riesgo debe ser dinámico a través del tiempo, se realizarán semestralmente revisiones y actualizaciones del mismo.

### **8.5.1. *Diseño del formato para la identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos***

Para realizar el Panorama de factores de Riesgo se utilizó como soporte la técnica de inspección, basada en la observación directa de los puestos de

trabajo, esto permitió la identificación y localización de los factores de riesgo en cada área.

Una vez finalizada la etapa de recolección de información se realizó el análisis de los riesgos empleando la metodología de ponderación del factor de riesgo, en la que se manifiesta que todo factor de riesgo tiene la posibilidad de presentarse en diferentes formas y niveles. Luego se valoraron de acuerdo al grado de peligrosidad.

A continuación se evidencia el Formato del Panorama de Factores de Riesgo.

GRÁFICO No.3: FORMATO DEL PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

Proceso	ALPRECOOP		Peligro	PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO											
	Cargos	Factor de riesgo		Fuente generadora	Exposición		Valoración			Grado de Peligrosidad		Grado de Repercusión		Prioridad del Riesgo	Medida de Control
					TE-H	P-E	E	P	C	VAL	INT.	VAL	INT		

FUENTE: Guía Técnica Colombiana GTC 45

La definición de cada ítem del formato es la siguiente:

- **Área:** Hace referencia a los departamentos (Talento humano, finanzas; etc.) y a los procesos en el desarrollo de la logística de la empresa al cuál pertenece el empleado. (Recepción, Almacenamiento y Despacho).
- **Cargo:** En el organigrama de Alprecoop, se identifican los cargos que están creados en la empresa, a dichos cargos se realizará el estudio de peligros y riesgos y su respectiva evaluación.
- **Factor de Riesgo:** Es todo elemento cuya presencia representa la probabilidad de producir un daño a quien esta expuesto a él.<sup>12</sup>

<sup>12</sup> Definiciones de la Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo, su identificación y valoración – GTC 45

**Los Factores de Riesgo que aplican para Alprecoop se definen a continuación de acuerdo a las condiciones de trabajo a que hacen referencia:**

## **1. CONDICIONES SICOLABORALES**

- “Factores de Riesgo Sicolaborales: Se refiere a aquellos aspectos intrínsecos y organizativos del trabajo y a las interrelaciones humanas, que tienen la capacidad de producir cambios psicológicos del comportamiento, o trastornos físicos o psicosomáticos (fatiga, dolor de cabeza, espalda, cuello, stress...). Se clasifican en:

**Contenido de la tarea:** Trabajo repetitivo, monotonía.

**Organización del trabajo:** Control del tiempo.

**Relaciones Humanas**

**Gestión:** Capacitaciones.

## **2. CONDICIONES ERGONÓMICAS**

- Factores de Riesgo por Carga Física: Se refiere a todos aquellos aspectos del puesto de trabajo y de su diseño que puedan alterar la relación del ser humano con su entorno. (Posturas inadecuadas, mala iluminación, ruidos; etc.) Se clasifican en:

**Carga Estática:** Permanecer de pie o sentado

**Carga Dinámica:** Esfuerzos, visuales, al dejar o levantar cargas, por desplazamientos o movimientos.

## **3. CONDICIONES DE SEGURIDAD**

- Son todas aquellas condiciones de las instalaciones o áreas de trabajo que bajo circunstancias no adecuadas pueden ocasionar, daños a la salud, accidentes de trabajo o pérdidas para la empresa. Se clasifican en:

**Riesgo Físico:** Deficiente iluminación.

**Riesgo Químico:** Almacenamiento y Transporte.

**Riesgo Locativo:** Áreas de almacenamiento, falta de orden y aseo, distribución de las áreas de trabajo.

- **Peligro:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.
- **Riesgo:** Es el daño que puede surgir por la exposición al factor de riesgo.
- **Fuente Generadora:** Hace referencia a la condición o acción que genera el riesgo.<sup>13</sup>

CUADRO No. 7: EFECTOS GENERADOS POR LA EXPOSICIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO.

FACTOR DE RIESGO	EFECTOS POSIBLES
SICOLABORAL	Alteraciones del funcionamiento normal del organismo. Stress
ERGONÓMICO	Dolor de espalda baja o lumbar Lesiones osteomusculares Dolor de cabeza o mareo Golpes, heridas y fracturas Síndrome del túnel del carpo Trastorno de la estructura motriz
DE SEGURIDAD	Daños a la infraestructura Traumatismo, quemaduras, heridas o muerte Irritación, fatiga o enfermedades respiratorias atropellamiento, atrapamiento.

FUENTE: MEMORIAS CAPACITACIÓN SYSO. ALPRECOOP

<sup>13</sup> Definiciones de la Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo, su identificación y valoración – GTC 45

- **“Exposición:** Se refiere a la cantidad de personas y el tiempo que se encuentran expuestas a un determinado factor de riesgo.
- **Grado de Peligrosidad:** Corresponde a la valoración cuantitativa que se le da a cada factor de riesgo.

La evaluación de los factores de riesgo se hace a través de la valoración del Grado de Peligrosidad, que resulta de la multiplicación de las siguientes variables:

**Exposición (E) x Probabilidad (P) x Consecuencia (C), en dónde:**

**E:** Exposición al factor de riesgo

**P:** Probabilidad tomada como ponderación del factor de riesgo (Probabilidad de ocurrencia)

**C:** Consecuencia (Efecto negativo más probable sobre la salud de los trabajadores).

Determinación del Grado de Peligrosidad (GP)

**GP = E x P x C”**

La valoración del grado de peligrosidad se efectúa, aplicando a cada factor de riesgo, la ponderación contenida en las tablas que se incorporan posteriormente, estas permiten realizar un análisis cuantitativo respecto de las variables exposición, probabilidad y consecuencia que se traduce en términos cualitativos que facilitan su interpretación para dar un manejo adecuado y suficiente a los factores de riesgo presentes en la empresa y así mismo establecer sus respectivas medidas de control.

## **ANÁLISIS DEL RIESGO**

**“EXPOSICIÓN:** Se refiere al período de tiempo laboral en el cuál los trabajadores expuestos pueden estar en contacto con el factor de riesgo evaluado, las escalas de valoración en esta variable son:

CUADRO No.8: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA VARIABLE EXPOSICIÓN

GRADO	DESCRIPCIÓN	VALOR
Remoto	Una vez al mes o pocas al año	1
Ocasional	Algunas veces a la semana	3
Frecuente	Algunas veces al día (incluye una vez al día).	4
Continuo	Toda la jornada o muchas veces al día.	5

FUENTE: TALLER GESTIÓN DEL RIESGO. DIRIGIDO POR: SEGURIDAD Y LOGÍSTICA LTDA.

**PROBABILIDAD:** Posibilidad de que ocurra un evento, medido cualitativa y cuantitativamente por la relación entre los eventos y el número total de eventos o resultados posibles. Los criterios de valoración de la variable probabilidad son:

CUADRO No.9: CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA VARIABLE PROBABILIDAD

GRADO	DESCRIPCIÓN	VALOR
Muy baja	Puede ocurrir solamente en circunstancias excepcionales.	1
Baja	Ha ocurrido muy pocas veces. Podría ocurrir una vez entre 5 y 10 años.	2
Media	Ha ocurrido pocas veces. Podría ocurrir una vez entre 1 y 5 años.	3
Alta	Puede ocurrir probablemente varias veces al año.	4
Muy alta	Se espera que ocurra varias veces durante el año.	5

FUENTE: TALLER GESTIÓN DEL RIESGO. DIRIGIDO POR: SEGURIDAD Y LOGÍSTICA LTDA.

**CONSECUENCIA:** Valoración de lesiones posibles en las personas debido a una accidente o enfermedad profesional y/o daños en los bienes de la empresa ocasionados por incidentes en el trabajo. Para valorar las consecuencias se tienen como referencia los siguientes criterios.”<sup>14</sup>

CUADRO No.10: CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA VARIABLE CONSECUENCIA

<sup>14</sup> Taller Gestión del Riesgo. Seguridad y Logística Ltda. Sincelejo 2007



GRADO	DESCRIPCIÓN	VALOR
Insignificante	Las consecuencias no afectan de ninguna forma a la empresa. Las pérdidas o daños no son significativos.	1
Menor	Las consecuencias afectan levemente el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños pequeños con relación a la capacidad económica de esta.	2
Moderada	Las consecuencias afectan de manera parcial el funcionamiento de la empresa. Pérdidas y daños medianos con relación a la capacidad económica de esta.	3
Mayor	Las consecuencias afectan de manera total la imagen, el funcionamiento de la empresa en forma temporal, pero no de una manera irrecuperable. Pérdidas y daños menores.	4
Catastrófica	Las consecuencias afectan totalmente a la empresa generando daños irrecuperables.	5

FUENTE: TALLER GESTIÓN DEL RIESGO. DIRIGIDO POR: SEGURIDAD Y LOGÍSTICA LTDA.

- **Prioridad del Riesgo:** Es la evaluación cualitativa de los factores de riesgo en relación a su valoración cuantitativa.

CUADRO No.11: INTERPRETACIÓN DE LAS MAGNITUDES DEL GRADO DE PELIGROSIDAD

MAGNITUD	INTERPRETACIÓN
Menor de 29	Bajo
30 a 99	Medio
100 en adelante	Alto

FUENTE: TALLER GESTIÓN DEL RIESGO. DIRIGIDO POR: SEGURIDAD Y LOGÍSTICA LTDA.

**GRADO DE REPERCUSIÓN:** Hace referencia al porcentaje de empleados que se encuentran expuestos a un determinado factor de riesgo, a los cuáles se les asigna una ponderación con relación al impacto del mismo.

El factor de ponderación se establece teniendo en cuenta el porcentaje correspondiente al total de los trabajadores, es decir área administrativa y operativa de Alprecoop, siendo esta de 5 y 16 respectivamente, contándose cada una como el 100% en su respectiva área.

El grado de repercusión (GR) se obtiene del producto entre el grado de peligrosidad y su respectivo factor de ponderación. **GR = GP \* FP**

A continuación se muestran los porcentajes utilizados para hallar el grado de repercusión:

CUADRO No.12: FACTOR DE PONDERACIÓN DEL GRADO DE REPERCUSIÓN

PORCENTAJE DE EXPUESTOS	FACTOR DE PONDERACIÓN
1 – 20 %	1
21 – 40 %	2
41 – 60 %	3
61 – 80 %	4
81 – 100 %	5

FUENTE: GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC 45

La escala para priorizar el grado de repercusión es la siguiente:

CUADRO No.13: GRADO DE REPERCUSIÓN

GRADO DE REPERCUSIÓN BAJO	GRADO DE REPERCUSIÓN MEDIO	GRADO DE REPERCUSIÓN ALTO
1 – 29	30 - 99	100 - 300

FUENTE: TALLER GESTIÓN DEL RIESGO. DIRIGIDO POR: SEGURIDAD Y LOGÍSTICA LTDA.

- **Medidas de Control:** Son todas aquellas barreras o acciones correctivas existentes para minimizar un riesgo.

Esta metodología es utilizada para establecer un control de los factores de riesgo presentes en Alprecoop, con el fin de minimizar los efectos negativos que estos puedan ocasionar a los empleados, instalaciones y medio ambiente. La información obtenida del análisis del Formato de Panorama de Factores de Riesgo orienta a las autoras del proyecto sobre las actividades de prevención y control de dichos factores en el programa de Salud Ocupacional de la empresa.

### **8.5.2. *Diseño del procedimiento de identificación, acceso y comunicación de Requisitos Legales***

A través de consultas en medios escritos y páginas web, se identificaron los requisitos legales y de otra índole en materia de Seguridad y Salud Ocupacional. Después se establecieron los que aplicaban de acuerdo a la actividad económica de Alprecoop; y se creó un procedimiento que explica la forma en que se debe manejar la información referente a los requisitos legales.

Finalmente se implementan los requisitos aplicables a la organización, y se estableció la forma en que serían comunicados a todas aquellas personas interesadas, como lo establece la norma.

### **8.5.3. *Diseño de los objetivos del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional***

En el momento de establecer los objetivos en Seguridad y Salud Ocupacional para Alprecoop, se deben tener en cuenta los requisitos legales y de otra índole, los riesgos prioritarios en la empresa y los recursos financieros disponibles. Los objetivos se constituyen en la herramienta que permite informar al personal sobre el resultado o el cambio esperado como consecuencia de la implementación del Programa de Salud Ocupacional.

En la etapa inicial los objetivos los establecen las autoras del proyecto, son revisados por un comité que se encuentra conformado por el director ejecutivo, el administrador, el coordinador del sistema de gestión y un operario. Finalmente quien los aprueba es el director ejecutivo.

#### **8.5.4. *Diseño del Programa de Salud Ocupacional***

Para la planeación del Programa de Salud Ocupacional se realizaron varias reuniones en las que intervinieron las personas encargadas de la administración del personal, allí se acordó la conformación del comité paritario de salud ocupacional.

En el programa se incluyen las actividades, responsabilidad y autoridad que recae sobre todos los miembros de la empresa, para alcanzar las metas establecidas; mejorando las habilidades de supervisión, puesto que se enfoca en la forma como están realizando su trabajo las personas. De igual manera nos ayuda a establecer formas adecuadas de comunicación a todos los niveles de la organización.

El programa representa una actitud pro-activa en términos de Seguridad y Salud Ocupacional, y se basa en la observación y el análisis de la información contenida en el Panorama de Factores de Riesgo, con el objetivo de disminuir el número de actos y condiciones inseguras en relación a la operación de la organización.

### **8.6. Implementación y operación**

#### **8.6.1. *Diseño de estructura y responsabilidades de syso***

Las responsabilidades se definen en el Programa de Salud Ocupacional de la siguiente manera: El director ejecutivo y el administrador son los directos responsables del funcionamiento y operatividad del Programa de Salud Ocupacional, destinando los recursos económicos y administrativos requeridos para tal fin. Ellos designan coordinadores del Programa de Salud Ocupacional, quienes se encargan de velar por el funcionamiento del mismo.

También se elegirá el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO), este organismo se encargara de apoyar las acciones y previsiones señaladas en el Programa, proponer modificaciones, adiciones o actualizaciones del mismo.

Finalmente es responsabilidad de los trabajadores cumplir con los requerimientos establecidos en el programa y responder a las gestiones de la administración en su afán por proporcionarles un ambiente de trabajo seguro.

#### **8.6.2. *Diseño del cronograma de entrenamiento de syso***

Alprecoop con el soporte de la A.R.P SEGURO SOCIAL, se compromete a capacitar y motivar en forma adecuada a todo el personal asegurando de esta forma su competencia, para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades y así mismo evitar que se produzcan daños a la salud y calidad de vida de los empleados.

Se establecerá un Cronograma de actividades de capacitación con la participación de las autoras del proyecto, y la coordinación del Sistema de Gestión. Esta lista es revisada y aprobada finalmente por el director ejecutivo.

Se inicia con la primera capacitación planteada en el cronograma y el orden de las mismas varia dependiendo de las necesidades inmediatas de la empresa, después de ejecutadas se realiza una evaluación para determinar si los resultados obtenidos son los esperados. De lo contrario la capacitación se

repite con la finalidad de resolver las dificultades que se presentaron la primera vez. **VER ANEXO B “Grupos y temas de Capacitación”**

#### *8.6.3. Diseño de los medios de consulta y comunicación de syso*

En la actualidad no cuenta con un medio eficaz que permita a los empleados realizar consultas o informarse respecto de las gestiones y los documentos que hacen referencia a SYSO.

Con la finalidad de que la información correspondiente a SYSO sea comunicada a y desde los empleados y otras partes interesadas se establecerá un procedimiento en el que se explique el acceso a la misma, y la forma en que la empresa da a conocer esta información a sus empleados y demás partes interesadas.


#### *8.6.4. Diseño de la documentación de syso*

En la actualidad Alprecoop no posee documentación de los procedimientos que soportan el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, para la elaboración de la misma se sigue la siguiente metodología:

- a) **Diseño:** Se crearon dos formatos para la elaboración de los documentos, en ellos se especifica el contenido de los mismos.


A continuación se muestran los formatos:

GRÁFICO No.4: ESTRUCTURA PARA MANUALES, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS

		<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	
<b>1. OBJETO</b>	<b>2. ALCANCE</b>	<b>3. RESPONSABLE</b>	<b>4. DESCRIPCIÓN</b>
<b>5. RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>6. GLOSARIO</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO Y APROBADO POR</b>

FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

#### GRÁFICO No.5: ESTRUCTURA PARA PLANES Y FORMATOS

		<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	
<b>VERSIÓN:</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	

FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

La definición de cada uno de los ítems se presenta a continuación:

- **CÓDIGO:** Este permite identificar el tipo de documento, el proceso al que pertenece, y el consecutivo, es decir la ubicación respecto a los demás documentos del mismo tipo.
- **VERSIÓN:** Nos permite referirnos a la creación o actualización del documento, a través de un número.
- **FECHA:** Indica el tiempo en que se hizo el documento.
- **PÁGINA:** Se refiere a la numeración de las páginas que conforman el escrito.
- **OBJETO:** Representa lo que se pretende alcanzar como resultado.
- **ALCANCE:** Corresponde a las personas o procesos a los que aplica el documento.

- **RESPONSABLE:** Es la persona que tiene a su cargo la dirección y vigilancia de lo establecido en el documento.
  - **DESCRIPCIÓN:** Es la ilustración del contenido del documento.
  - **RESULTADOS ESPERADOS:** Define lo que se obtiene con la aplicación del procedimiento explicado en la descripción.
  - **GLOSARIO:** Es un catálogo de palabras, con la definición de cada una de ellas; que facilita la comprensión de lo que se ha escrito.
- b) **Procedimientos a crear:** Se decidió cuáles de los procedimientos se debían elaborar, teniendo en cuenta los requerimientos de la norma y las necesidades de la empresa.
- c) **Recolección de Información:** Para acceder a la información de la organización se acude al coordinador del Sistema de Gestión y en cada puesto de trabajo se hace a través de la observación y consulta.
- d) **Creación de los documentos:** Con la información obtenida se procedió a diligenciar cada uno de los formatos para dar forma a la documentación.

Después de que los documentos son revisados en conjunto con el Coordinador del Sistema de Gestión, se entregan al Director ejecutivo, quién es el responsable de aprobar y firmar todos los documentos de la organización. El acceso a los mismos esta definido de acuerdo al área o proceso de aplicación, para ello se deben acercar al Coordinador del Sistema de Gestión, quién es el encargado de facilitar la información a las personas interesadas.

#### 8.6.5. *Diseño del control de documentos de syso*



Con la finalidad de controlar la documentación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional se codifican los documentos como se evidencia en el siguiente ejemplo:

CUADRO No.14: EJEMPLO CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

RE-PR -001 Versión 02

CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	
Proceso al que corresponde	RE
Tipo de documento	PR
Consecutivo del documento	001
Versión del documento	02

FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

Se determina inicialmente el proceso al cual pertenece y se encuentra codificado de la siguiente forma:

- \* Gestión Estratégica: GE
- \* Talento Humano: RH
- \* Recepción: RE
- \* Mantenimiento: MN
- \* Almacenamiento: AL
- \* Financiera: FC
- \* Despacho: DE
- \* Compras: CM

Después se estipula el tipo de documento así:

- \* MANUAL: MA
- \* INSTRUCTIVO: IN
- \* PLAN: PL
- \* REGISTRO: FO
- \* PROCEDIMIENTO: PR

Finalmente se indica el consecutivo que hace referencia a la posición en que se encuentra dentro de los procedimientos que existen en la empresa para el ejemplo es el primer procedimiento y la versión es la nominada como 02.

El procedimiento de control de documentos es tomado de la documentación de ISO: 9001 que la empresa posee, se realizan algunos ajustes para la adecuación al Sistema SYSO, de manera que sir para los dos.

Posteriormente creo un documento denominado Listado Maestro de Documentos de SYSO, en el que se encuentran contenidos los documentos del sistema de gestión para facilitar su localización y actualización.

#### **8.6.6. *Diseño del control operativo de syso***

Por medio del análisis del Panorama de Factores de Riesgo de Alprecoop y una vez se determinaron los factores de riesgo de mayor impacto, se estipularon las medidas de control a aplicar en las diferentes áreas operativas de la organización.

Las consecuencias más severas son aquellas provocadas por la exposición a los factores de riesgo de seguridad, respecto al atropellamiento es por ello que se implementaron controles como señalización, demarcación entre otros.

Para la implementación de estas medidas la alta dirección aprobó dentro de su presupuesto los medios económicos necesarios. Además delegó en el coordinador del sistema de gestión la responsabilidad frente al manejo del presupuesto para dichos controles y respecto a las necesidades de capacitación para preparar un grupo dentro del personal que este en capacidad de actuar frente a las emergencias que se presenten dentro de la organización, en el momento en que ocurran los hechos.

Los temas clave para crear los controles en Alprecoop son los siguientes: Orden y Aseo, demarcación de zonas peligrosas, señalización y la conformación y preparación de un grupo de personas de la organización, que se denominaran brigadistas, con la función prestar los primeros auxilios en caso de ser necesario.

#### **8.7. Verificación y acción correctiva**

#### *8.7.1. Diseño de herramientas para la medición y el seguimiento del desempeño de syso.*

El seguimiento del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional se hace a través de los objetivos del sistema, los indicadores que se establecen en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional y las auditorias al Sistema de Gestión SYSO.

Para poder establecer un control de los indicadores de gestión, el coordinador del sistema lleva registro del orden y aseo en el área de almacenamiento o depósito a través de una lista de chequeo.

Además se lleva un registro para ejercer un control sobre el personal capacitado, y se realizan evaluaciones de desempeño para poder determinar la efectividad de las jornadas de capacitación.

Finalmente se creó un procedimiento de auditoria interna para que se haga seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, con los resultados se identifican las acciones correctivas o preventivas a desarrollar en busca de la mejora continua del sistema.

#### *8.7.2. Diseño de procedimientos para actuar en caso de accidentes, incidentes, no conformidades y acciones correctivas y preventivas.*

En Alprecoop los accidentes e incidentes se verifican por medio de la observación, se toma nota de quien fue el afectado, la fecha del suceso y se realiza una descripción breve de lo ocurrido.

En adelante los empleados de Alprecoop utilizarán un formato para el análisis de incidentes y accidentes en donde se consignará la siguiente información: Causa del Accidente/ Incidente, descripción, acción correctiva inmediata,

acción para prevenir la recurrencia y observaciones. Además: Nombre, cargo del observador y fecha de reporte. Con el registro se facilita el manejo adecuado de la información para la toma de decisiones.

#### *8.7.3. Diseño de registros y administración de registros de syso*

Para dar un manejo adecuado a los registros que el Sistema de gestión genera, se establece que se debe crear un procedimiento que especifique identificación, almacenamiento, acceso, protección, disposición, consulta y manejo que se le da a los registros. El diseño de este procedimiento permite almacenar y mantener los registros de forma que se puedan recuperar fácilmente y proteger contra daños, deterioro o pérdida.

#### *8.7.4. Diseño del procedimiento de Auditoría Interna de syso*

Para realizar la auditoría del Sistema de Gestión SYSO, se determinó la creación de un procedimiento, teniendo en cuenta los lineamientos de la norma. Este procedimiento permite establecer la conformidad del Sistema con las disposiciones planificadas para la gestión del mismo, verificar si ha sido implementado y mantenido en forma apropiada y si cumple con la política y objetivos de la organización.

## **9. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Finalizada la etapa de diseño, se continúa con la documentación, en la cuál se tendrán en cuenta los lineamientos especificados en cada uno de los ítems diseñados anteriormente.

Las autoras procederán a documentar los resultados obtenidos, es decir organizar de forma sistemática los procedimientos, formatos, programas y demás documentos necesarios para el sistema, con el fin de establecer un soporte que permita evidenciar en la medida en que se da cumplimiento a los objetivos y además tomar decisiones acerca de acciones correctivas y preventivas.

La documentación contempla los procedimientos y formatos que ayudan al funcionamiento del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, mediante el mejoramiento continuo y el control. La norma NTC OHSAS 18001:1999 exige el cumplimiento de los requisitos, por medio de la documentación, los requisitos documentados, son aquellos que se establecieron en el alcance del proyecto **VER CUADRO 3 “Requisitos de la norma según alcance del proyecto”**, y serán descritos a continuación.

#### 9.1. **Política SYSO**

Para determinar la política de Alprecoop se utilizó el taller que se muestra a continuación:

CUADRO No.15: TALLER POLÍTICA DE SYSO

	DIRECTRICES	Asegurar la Salud Física y Mental	Proporcionar un Ambiente de trabajo Seguro	Cumplir los Requisitos Legales	Optimizar los Procesos y Recursos	Satisfacer las Necesidades de Los Clientes	Compromiso con el Mejoramiento Continuo	TOTAL
<b>NECESIDADES</b>								
Reducir Niveles de Peligros y Riesgos		5	5	5	4	5	5	29
Generar Confianza en los Lugares de Trabajo		1	5	5	3	5	5	24
Conservar el Buen Estado Físico y Mental de la salud de los Trabajadores		5	3	5	5	5	5	28
Preveer y Mantener la Seguridad Dentro de las Instalaciones		3	5	5	5	5	5	28
Evaluar y Controlar los Riesgos		3	5	5	4	5	5	27
Cumplir los Objetivos		5	5	5	5	5	5	30
Mejoramiento Continuo		5	5	5	5	5	5	30
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>31</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	

FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

La ponderación dada para cada caso se hizo teniendo en cuenta el grado de relación existente entre los factores y se rige por la siguiente escala:

CUADRO No.16: GRADO DE RELACIÓN ENTRE FACTORES

VALORACIÓN CUANTITATIVA	VALORACIÓN CUALITATIVA
1	Muy Baja
2	Baja
3	Media
4	Fuerte
5	Muy Fuerte

FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

La política es de conocimiento general, y se encuentra ubicada en una parte visible de las instalaciones de la empresa. Esta definida de la siguiente manera:

## **Política SYSO Alprecoop**

Alprecoop en su proceso de prestación del servicio de recepción, almacenamiento y despacho de productos de consumo masivo, en cumplimiento de los requisitos legales y las necesidades de sus clientes externos e internos se compromete a asegurar la salud física y mental de sus colaboradores, así como a proporcionar un ambiente de trabajo seguro que permita generar confianza en las labores realizadas diariamente a través de un proceso de mejoramiento continuo que conlleve a:

- Reducir los niveles de peligros y riesgos.
- Conservar el buen estado físico y mental de los empleados.
- Prevenir y mantener la seguridad dentro de las instalaciones.
- Evaluar y controlar riesgos.
- Mejorar la imagen corporativa de la organización.

### **9.2. Planificación para la identificación de Riesgos, de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.**

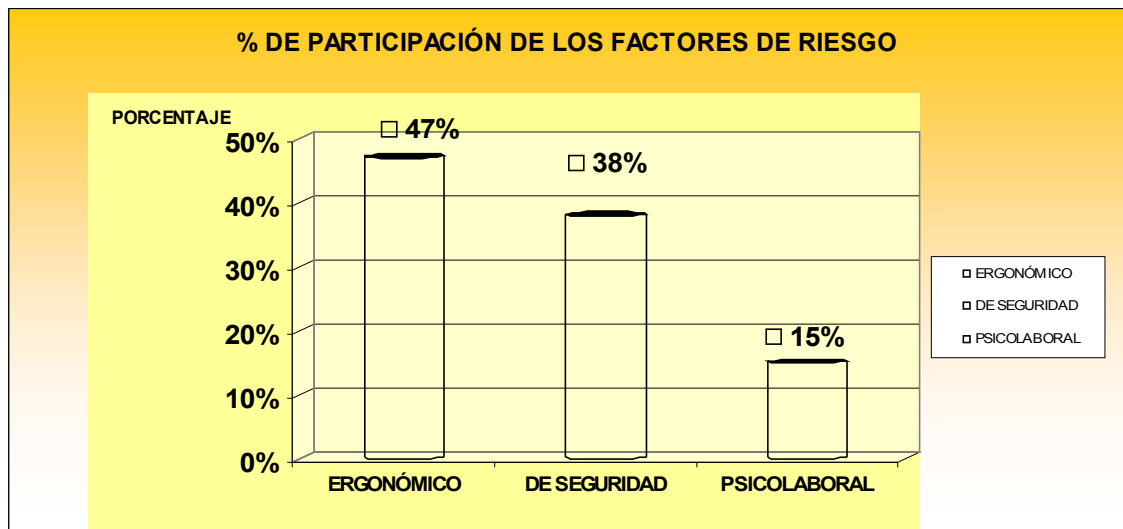
En la actualidad el formato para identificar los riesgos para cada uno de los cargos existentes en la organización, es el Panorama de Riesgos, elaborado tomando como base la Guía Técnica Colombiana GTC 45. Para la documentación del mismo, la persona encargada del Sistema de Gestión, presto su colaboración, e igualmente se alimento el formato con la información adquirida a través de la observación directa de los procesos.

El Panorama de Factores de Riesgos se adjunta en el **ANEXO C “Panorama de Factores de Riesgo”**, este se constituye como la herramienta gerencial,

que permite la identificación, el análisis y toma de planes de acción que minimicen la aparición de enfermedades y accidentes laborales.

Los resultados obtenidos a partir del Panorama son los siguientes:

GRÁFICO No.6: PARTICIPACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO EN ALPRECOOP



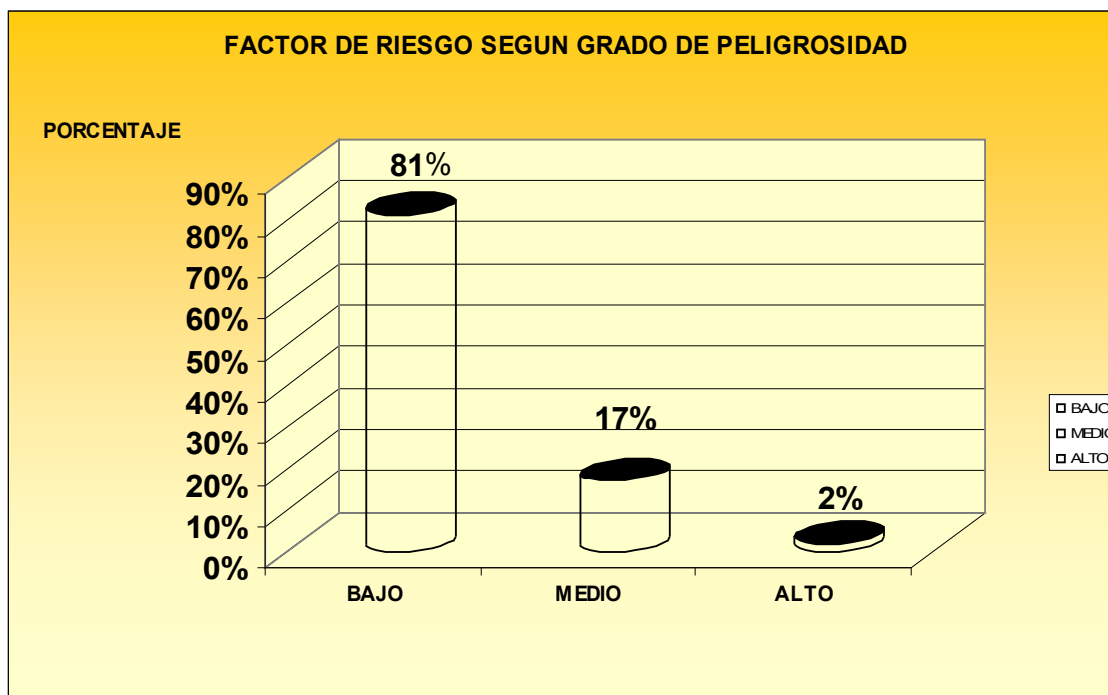
Como se aprecia en la gráfica el factor de riesgo de mayor participación es el ergonómico con el 47%, representado en caídas de un mismo nivel, posturas inadecuadas, fatiga visual, movimiento repetitivo de muñecas y manejo de cargas.

El 38 % corresponde al riesgo de seguridad originado por el tránsito de vehículos montacargas y camiones los cuáles expiden gases tóxicos; y también pueden acarrear accidentes. Este se considera uno de los factores más riesgosos por los daños ocasionados a la salud de los trabajadores.

Los riesgos sicolaborales tienen la menor participación con un 15%, representado por el contenido la tarea y carga laboral.



GRÁFICO No.7: PARTICIPACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN EL GRADO DE PELIGROSIDAD.



Cómo se muestra en la gráfica en Alprecoop los riesgos representan en su mayoría un grado de peligrosidad tolerable con un 81%, esto indica que las actividades desarrolladas en la empresa no producen daños significativos; sin embargo se deben controlar los factores de riesgo presentes. Le siguen los de calificación trivial con un 17% y finalmente están los que tienen una participación del 2% que son moderados.

El análisis del Panorama de Factores de Riesgo y la priorización de los mismos permite establecer medidas de control para mejorar las condiciones de seguridad para los trabajadores de Alprecoop, esta valoración sirve de plataforma al Programa de Salud Ocupacional, definiendo claramente la forma en que se debe actuar.

### 9.3. Requisitos Legales

Para identificar los requisitos legales y de otra índole que aplican a Alprecoop, se creó un procedimiento, que se comunicara a los interesados. **VER ANEXO D “Procedimiento de Requisitos Legales GE – PR – 002”**. El procedimiento establece que el Coordinador del Sistema de Gestión es el responsable de hacer cumplir los requisitos.

En primera instancia se determina la necesidad de inclusión o cambio de una nueva ley, estos se analizan para establecer su implicación en cada sitio de trabajo; después se procede a implementar los mismos o actualizar los documentos necesarios para su implementación. Por último se comunican.

Los beneficios que reciben los trabajadores de Alprecoop se basan en el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo a prestaciones económicas, beneficios económicos, vacaciones, pago de horas extras, dominicales y festivos.

### 9.4. Objetivos

Los objetivos que persigue el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de Alprecoop, tienen su respectivo indicador que permite hacer seguimiento al cumplimiento, y están definidos de la siguiente manera:

- Establecer y mantener un Programa de Salud Ocupacional con sus respectivas actividades para verificar su cumplimiento con el fin de garantizar el mejoramiento continuo.

Le meta de este indicador es cumplir con el 100% de las actividades programadas en el cronograma.

$$\text{Plan de Acción} = \frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades planeadas}} \times 100$$

- Verificar el cumplimiento del plan de formación de Seguridad y Salud Ocupacional, a través del desarrollo de las actividades planificadas.

La meta para este indicador es capacitar el 100% de los trabajadores de Alprecoop en temas referentes a Seguridad y Salud Ocupacional.

$$\text{Cumplimiento del Plan de Formación} = \frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} \times 100$$

- Determinar el tiempo laboral perdido por causa de accidente laboral, enfermedad común, licencias remuneradas o no, enfermedad laboral, incidente o accidente.

La meta para este indicador es reportar niveles de ausentismo inferiores al 3% del total del recurso humano de Alprecoop.

$$\text{Ausentismo} = \frac{\text{Horas de trabajo perdidas en el mes}}{\text{Total de horas trabajadas en el mes}} \times 100$$

## **9.5. Programa de Seguridad y Salud Ocupacional**

El Programa de Salud Ocupacional, describe todas las actividades a desarrollar en el subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, y subprograma de Higiene y Seguridad Industrial para el control de los riesgos identificados en el Panorama de Factores de Riesgo, que permitan mejorar las condiciones laborales de los empleados.

Además establece las responsabilidades de los encargados de Salud Ocupacional, la Conformación del COPASO dando cumplimiento a un requisito legal y en si el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional que también hace parte de la ley. Allí también se encuentran estipulados los recursos y las actividades que ayudan a alcanzar los objetivos propuestos para garantizar

óptimas condiciones de bienestar de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo.

Para definir las actividades del Programa, el Panorama de Factores de Riesgo se constituye en la herramienta principal puesto que allí se establece que los riesgos con mayor participación son los de tipo ergonómico, sin embargo según el grado de peligrosidad sus efectos pueden ser tolerables. De otro lado los de mayor impacto en relación a las consecuencias generadas a la salud de los empleados son los relacionados con la seguridad en las instalaciones con relación al tránsito de camiones y montacargas, por ende las actividades que se programaron tienen como objetivo principal minimizar los efectos o daños que estos riesgos pueden ocasionar a la salud de los empleados de Alprecoop.

## 9.6 Estructura y Responsabilidades

La estructura y responsabilidades de los encargados en materia de Seguridad y Salud Ocupacional se encuentran identificadas en el Programa de Salud Ocupacional, de la siguiente manera:

FIGURA No.3: ESTRUCTURA SYSO



FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

La junta directiva delega su responsabilidad en el director ejecutivo, quién tiene entre sus responsabilidades asignar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades de los subprogramas del Programa de Salud Ocupacional. A su vez la alta gerencia delega responsabilidades en el administrador, para que ejerza un control sobre la puesta en marcha de las medidas determinadas por el Programa. Los coordinadores designados por la alta gerencia tienen la responsabilidad de asegurar que los Sistemas de Calidad, se establezcan de acuerdo con las especificaciones de las normas.

Finalmente la responsabilidad recae sobre cada uno de los empleados de la empresa quienes deben estar comprometidos con el desarrollo de las actividades del Programa de Salud Ocupacional, así como de participar activamente en la ejecución y vigilancia del mismo, de ellos depende principalmente su bienestar, del uso que le den a las herramientas proporcionadas por la empresa.

### **9.7. Entrenamiento, Concientización y Competencia**

Se creó un procedimiento para Alprecoop, en el que se especifican las necesidades de capacitación de los empleados en temas relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional. Las necesidades de capacitación se establecen con la colaboración del Coordinador del Sistema de Gestión, teniendo en cuenta la información arrojada por el Panorama de Factores de Riesgo, y otros temas que se conozcan a través de los medios de comunicación, que tengan relación con SYSO. Finalmente el director ejecutivo es quién aprueba los temas a desarrollar en las capacitaciones.

Los empleados son capacitados teniendo en cuenta el perfil del cargo, para lograr que el personal identifique frente al proceso, la importancia de su función dentro de la cadena logística y su responsabilidad en cuanto al bienestar personal, de los compañeros y la empresa.

Después se establece un Cronograma de Capacitaciones, en el que se determina la fecha de realización, el personal a quién se dirige y la persona encargada de realizar la capacitación, puede ser el Coordinador del Sistema de Gestión, el departamento de Recursos Humanos, o si esta se hace con la colaboración de la A.R.P SEGURO SOCIAL.

El Cronograma de Capacitaciones se divulga en una cartelera informativa, y a través de la red de computadores para que sea de conocimiento para todo el personal y estén al tanto de la fecha en que le corresponde asistir a la capacitación. El día en que se efectúa la capacitación, se ejerce un control de asistencia. Finalmente se realizan evaluaciones para verificar la eficiencia de los programas de capacitación e instrucción, y determinar nuevas necesidades de capacitación con base en los resultados obtenidos. De lo contrario se prosigue con el tema que sigue en la programación de capacitaciones.

## **9.8. Consulta y Comunicación**

En la organización para comunicar al personal, la información pertinente a Seguridad y Salud Ocupacional, se programaron reuniones, que se hacen cada 15 días, el primer día hábil de la semana, se estableció una cartelera de carácter informativo, y se entregan boletines informativos a los empleados. Además se realizan capacitaciones y se ejerce un control de asistencia para asegurar que la información fue recibida por el trabajador.

Para el acceso a la documentación referente a SYSO, los trabajadores y demás interesados se acercan al Coordinador del Sistema de Gestión, quién atenderá sus inquietudes.

Cuando se presente una duda respecto a SYSO, y esta no sea resuelta inmediatamente por el Coordinador del Sistema de Gestión, la persona interesada podrá presentar una solicitud o carta en la que describa su inquietud, para buscarle soluciones en la brevedad posible.

## 9.9. Documentación

En la etapa de diseño, se especifico claramente la secuencia para realizar la documentación de procedimientos, formatos y programas, planes y demás documentos que el sistema requiera para su funcionamiento. La documentación de la organización respecto a SYSO, se encuentra en la oficina de Coordinación del Sistema de Gestión.

A continuación se mencionan los procedimientos, formatos e instructivos creados.

CUADRO No.17: LISTADO DE DOCUMENTOS CREADOS

<b>PROCEDIMIENTOS</b>
Elaboración del Panorama de Factores de Riesgo
Revisión de los requisitos legales aplicables
Necesidades de capacitación en SYSO
Consulta Y Comunicación
Administración de la documentación
Auditoria Interna
Como actuar en caso de accidente/incidente
Elección del COPASO

<b>FORMATOS</b>
Reporte de incidentes
Solicitud de documentos
Entrega de documentos
Panorama de Factores de Riesgo
Control de EPP
Control de Capacitaciones
Informe de auditoria

<b>INSTRUCTIVOS</b>
Comité Paritario de Salud Ocupacional

FUENTE: AUTORAS DEL PROYECTO

## 9.10. Control de documentos

Los documentos creados, son revisados para verificar si soportan el Sistema de Gestión, y aprobados por el director ejecutivo. Después el Coordinador del Sistema de Gestión les asigna un código, y se encarga de registrar los documentos en el Listado Maestro y de hacer los respaldos de la información. Para su conservación se guardan en medios magnéticos. La consulta de los mismos se hace en la Coordinación del Sistema de Gestión, por medio de cada jefe de proceso puesto que ellos tienen acceso al Listado Maestro.

Para la actualización de documentos se diligencia un formato de Solicitud de documento **VER ANEXO D “Formato Solicitud de documentos GE- FO-002”** que se entrega al Coordinador de Gestión, quién realiza las actividades correspondientes. Los documentos de la versión anterior son retirados de los sitios de uso. Si existe algún original del documento modificado es catalogado como documento obsoleto, y en cada página tendrá un sello con la palabra “anulado” y se archivara como documento obsoleto.

La versión y vigencia de los documentos se controla a través del Listado Maestro de Documentos. Los documentos distribuidos por solicitud de los empleados y/o demás partes interesadas, son identificados con el sello de Copia controlada.

## 9.11. Control Operativo

Para establecer medidas de control en las áreas operativas de Alprecoop, los coordinadores del sistema de gestión se encargaron de conformar y programar las capacitaciones del grupo de Brigadistas, estos son empleados de la organización con habilidades específicas para que actúen ante una emergencia.



Se demarcaron las zonas de más peligro dentro de la organización, teniendo en cuenta los resultados arrojados por el Panorama de Factores de Riesgo. Igualmente se cuenta con la señalización respectiva en cada área de la empresa. Además se esta llevando una lista de chequeo, para verificar el nivel de orden y aseo en el área de depósito de la empresa.

#### **9.12. Medición y seguimiento del desempeño**

El cumplimiento a este requisito se refleja en la documentación de Programa de Salud Ocupacional con sus respectivos indicadores y en los objetivos del sistema. Este seguimiento se realiza a través de auditorias que se realizan al sistema, para establecer su nivel de avance con relación al tema de Seguridad y Salud Ocupacional.

Para realizar las auditorias se creo un procedimiento **VER ANEXO D "Procedimiento Auditoria Interna GE-PR-006"** que define claramente los pasos a seguir para la realización de las auditorias internas del Sistema de Seguridad y salud Ocupacional. Este procedimiento empieza con la programación de la auditoria, hasta la identificación del informe gerencial.

#### **9.13. Accidentes, Incidentes, No El Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas**

El procedimiento de investigación de accidentes documentado, establece de forma ordenada el proceder en caso de que ocurra un accidente, el procedimiento va desde el reporte del suceso, hasta la investigación del mismo para determinar causas y establecer soluciones. En caso de que se presente un incidente en la organización, este se registra en un formato creado para ese fin **VER ANEXO D "Formato Reporte de incidente GE-FO-001"**; el análisis

de los mismos ayuda en la aplicación de medidas preventivas, que permitan evitar la presencia de accidentes posteriormente.

#### **9.14. Registro y Administración de Registros**

Algunos de los formatos creados para llevar los registros que permiten ejercer un control del desempeño del sistema, facilitando su manejo son: Control de capacitación, Control de elementos de protección personal, reporte de accidente/incidente, solicitud de documentos **VER ANEXO D “Formato Solicitud de documentos GE-FO-002”**, entre otros.

Los registros son almacenados por separado, en carpetas en el archivo de la Coordinación del Sistema de Gestión, y son retenidos por un período de 3 años, para mantener estadísticas.

#### **9.15. Auditoria**

El proceso de mejoramiento continuo del sistema depende en gran medida de las gestiones que se realicen en relación a los resultados que arroja la auditoria interna **VER ANEXO D “Procedimiento de Auditoria Interna GE-PR-006”**, es la herramienta que permite evaluar el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional puesto en marcha en Alprecoop. Debido al alcance del proyecto solo se corrobora que se hayan documentado los requisitos exigidos por la norma, en este caso se realiza sensibilización en temas relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional.

Para verificar el estado final del proyecto, se tiene en cuenta la herramienta mencionada en el capítulo de diagnóstico, en dónde sólo se valoran dos criterios que son: Cumplido – No Cumplido.

## 10. IMPLEMENTACIÓN

Para dar a conocer el proyecto se convocó al personal de Alprecoop a una reunión con la finalidad de explicarles lo que se iba a hacer y la forma en que ellos iban a participar, en la recolección de información para la etapa de diseño.

Después se realizó una etapa de sensibilización para explicarles de forma clara y sencilla los conceptos básicos de la Norma NTC – OHSAS 18001:1999 y la importancia de la misma para la empresa y principalmente para ellos en el desarrollo de sus labores. Ver **ANEXO E “Sensibilización”**

Para explicar la implementación en Alprecoop, se tienen en cuenta todos los numerales de la norma así:

- La política de Alprecoop esta definida conforme a la norma OHSAS 18001 y es del conocimiento de todos los interesados, se encuentra ubicada en un lugar visible de las instalaciones de la empresa.
- Se cuenta con el procedimiento de análisis de riesgos, que tiene como alcance riesgos sicolaborales, ergonómicos y de seguridad. Este documento se ha implementado con dos enfoques: Planificación de la gestión de SYSO y Control Operativo.
- El procedimiento de identificación de Requisitos legales creado, sirve de manera satisfactoria para el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Los objetivos planteados en Seguridad y Salud Ocupacional se están alcanzando, esto se evidencia a través de los indicadores.

- En el Programa de Salud Ocupacional se encuentran definidas las actividades a desarrollar para el logro de los objetivos y metas. Se evidencia, planificación de actividades, recursos y responsables.

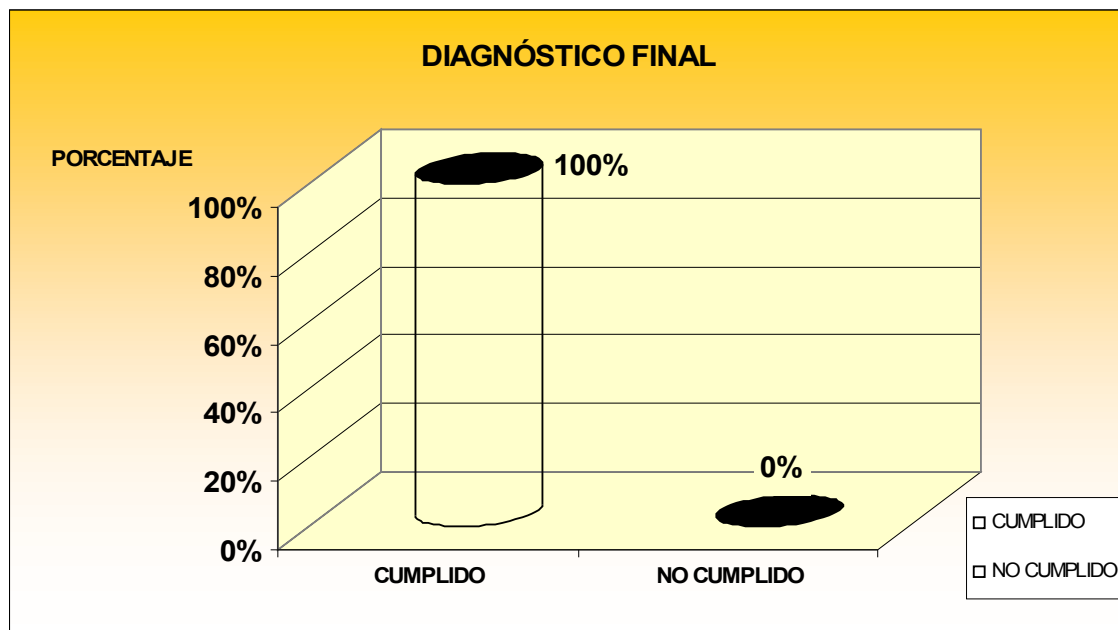
Las responsabilidades sobre seguridad y salud ocupacional se encuentran especificadas en el Programa de Salud Ocupacional y son conocidas por el personal.

- Se evidenció la inducción que se hace a los empleados respecto a los temas de Seguridad y Salud Ocupacional. Además se registran las actividades de formación realizadas.
- Los procesos de comunicación interna muestran ser eficaces en temas de Seguridad. Para la comunicación interna en Seguridad y salud, se tiene el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO), para intercambiar opiniones e identificar oportunidades de mejora.
- Se cuenta con procedimientos, formatos e instructivos para la gestión en seguridad, pero no todo el personal operativo identifica los documentos en su totalidad, para tener acceso a ellos.
- Se ejerce el control de documentos a través de la codificación en el Listado Maestro.
- En Seguridad se evidencia un seguimiento continuo a través de los indicadores, se conservan los registros correspondientes a los diferentes controles, entre ellos: (Control de capacitación, Control de entrega de EPP).
- Para el reporte de incidentes se tiene el formato, y es del conocimiento del personal.

## 11. DIAGNÓSTICO FINAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN ALPRECOOP

El diagnóstico nos permite verificar que se haya dado cumplimiento a los objetivos planteados al inicio del proyecto. Para realizar este diagnóstico se aplica el Test de diagnóstico inicial, con unas variaciones, las calificaciones se dan en dos criterios Cumplió o No Cumplió, para conocer el avance una vez que se ha desarrollado el proyecto.

GRÁFICO No.8: DIAGNÓSTICO FINAL



### Análisis de Resultados:

En términos generales los requisitos establecidos en la Norma NTC – OHSAS 18001:1999 terminado el proyecto evidenciaron un gran avance y se ha encargado a una persona el manejo del Sistema, con lo cuál se espera se de un mejoramiento continuo dentro de la organización.

El Panorama de Factores de Riesgo permitió identificar claramente los factores de riesgo de mayor incidencia en la empresa, con esta información se tomaron las medidas de control necesarias para minimizar dichos riesgos. Su implementación se evidencia en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.

Se documentaron los procedimientos exigidos por la norma NTC OHSAS 18001:1999, teniendo en cuenta el alcance del proyecto. Además se diseñó y documentó la Política SYSO, y el Programa de Salud Ocupacional.

Se estableció la estructura de Seguridad y Salud Ocupacional, para establecer la responsabilidad de los trabajadores de Alprecoop, frente al Programa de Salud Ocupacional.

Los indicadores formulados para medir el nivel de avance de los objetivos de SYSO, han permitido establecer el progreso de la organización en materia de nivel de capacitación, orden y aseo y en general del Programa de Salud Ocupacional.

Se diseñó y documentó el procedimiento de auditoría interna que permite a la empresa evaluar de forma completa el mejoramiento continuo del Sistema.

Se identificaron los requisitos legales y de otra índole que aplican a Alprecoop en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, según la naturaleza de la empresa.

La siguiente etapa es la implementación de lo básico en relación al Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional en Alprecoop.

## CONCLUSIONES

1. La revisión inicial que se llevó a cabo en la empresa, permitió definir claramente las necesidades con relación al tema de Seguridad y Salud Ocupacional, y las actividades a desarrollar, para dar cumplimiento a los objetivos planteados.
2. La elaboración de la política de Seguridad y Salud Ocupacional, evidenció el compromiso de la alta dirección por proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable al personal. Además asignaron recursos económicos por un valor de 2.796.000 pesos, destinados anualmente que se distribuyen teniendo en cuenta las necesidades presentes con el fin de realizar el seguimiento y cumplimiento al Programa de Salud Ocupacional.
3. El Panorama, permitió determinar que los factores de riesgo ergonómicos son los de mayor participación en la empresa puesto que se encuentran valorados en un 47%, estos tienen incidencia en todo el personal. Para intervenir sobre los mismos se realizaron actividades de capacitación en temas como: Ergonomía y posturas adecuadas, manejo de stress, auto cuidado; entre otras. Además se adecuaron las instalaciones a través de la compra de implementos de oficina como sillas ergonómicas, cinturones correctores de postura; etc. Y se implemento la pausa activa.
4. Los factores de riesgo con relación a las condiciones de seguridad, se presentan en menor proporción, pero sus consecuencias revisten mayor

gravedad, puesto que podrían ocasionar hasta la muerte. El personal operativo es el más afectado en este caso.

5. Se logró crear entre los empleados un compromiso con la implementación del programa de Seguridad Industrial y la Salud ocupacional, contando con su participación oportuna a cada capacitación y diferentes actividades de sensibilización, apoyados por la alta dirección quien siempre hizo presencia activa en cada una de las charlas y reuniones.
6. En la actualidad los trabajadores de Alprecoop, muestran un mayor compromiso con su seguridad y adoptan medidas de auto cuidado, han tomado conciencia de la importancia del uso de los elementos de protección personal.
7. Con el Panorama de Riesgos se lograron identificar puntos críticos dentro del proceso, que conllevaron a la creación de planes de acción y toma de medidas que lleven a la disminución de los riesgos a los que se encuentra expuesto el personal.
8. ALPRECOOP cuenta con la certificación ISO 9001:2000, por lo cual su personal es conocedor de la norma, ha sido testigo de auditorias tanto internas como externas, lo que facilita la implementación de una nueva norma.



9. Los resultados de las evaluaciones de las capacitaciones demuestran que el personal de Alprecoop hoy en día es mas competente y esta contribuyendo en forma positiva para el desempeño como compañía.
  
10. Se ejecutó el cronograma de actividades diseñado para dar cumplimiento a los objetivos planteados en el proyecto. **VER ANEXO H “Cronograma de Actividades”**
  
11. Se mantienen controles de los elementos de protección personal suministrados a los trabajadores para verificar su funcionamiento y adaptabilidad para lo requerido.
  
12. Se realizó la demarcación y señalización de áreas y puestos de trabajo, para identificar las áreas críticas de las instalaciones locativas de la empresa.
  
13. Se conformaron los grupos de apoyo o brigadas de emergencia para la atención de eventos como incidentes, accidentes y emergencias.
  
14. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Alprecoop, se creó para dar continuidad al Sistema de Calidad ISO 9001: 2000, y lograr que Alprecoop consiga la certificación de la Norma NTC OHSAS 18001:1999, brindar a sus clientes un servicio de mayor calidad y proporcionar a sus empleados un ambiente de trabajo seguro. La alta gerencia ejerce un control sobre el mismo y sobre las auditorias que se realizan para hacer seguimiento al sistema.

## RECOMENDACIONES

- Capacitar a los empleados de Alprecoop que sean profesionales en administración e ingeniería como auditores Internos, para hacer seguimiento al sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, con el objeto de generar un mejoramiento continuo al mismo.
- Una vez terminado el proceso de implementación de SYSO, realizar un nuevo cronograma de capacitaciones, que asegure la competencia del personal frente a los riesgos asociados con su sitio de trabajo, para que puedan ejercer un control sobre los mismos y evitar así posibles enfermedades o accidentes de trabajo.
- Efectuar periódicamente análisis del entorno laboral con el fin de mantener la documentación, los datos y los registros actualizados acordes con el medio.
- Realizar un Programa de Auditorías Internas en la empresa con el fin de mantener y evaluar el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional para tomar las medidas respectivas en el momento en que se requieran, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento del sistema.
- Se recomienda reunir a todo el personal de ALPRECOOP acompañado por su núcleo familiar, con el fin de promover el auto cuidado dentro y fuera de la empresa.
- Recomendamos a Alprecoop brindar un espacio dentro de las reuniones semanales para informar accidentes, incidentes y condiciones inseguras que lleven a implementar controles para disminuir la posibilidad de ocurrencia de accidentes y enfermedades.

- Revisar periódicamente el Panorama de Factores de Riesgo, para mejorar el sistema y evaluarlo cada vez que sea necesario, ya sea por un cambio de maquinaria, implementación de un nuevo proceso u otra circunstancia ajena que lo afecte.
  
- A través de las jornadas de capacitación y de la comunicación periódica de información relacionada con Seguridad y Salud Ocupacional crear una cultura de auto cuidado que permita generar a través del tiempo un ambiente de trabajo seguro, que conlleve a un mejor desempeño de cada uno de los empleados, permitiendo fortalecer internamente la empresa para ofrecer un mejor servicio.
  
- Hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional por medio de auditorías internas, para asegurar el mejoramiento continuo del mismo, para ello se pueden guiar con las auditorías realizadas al Sistema de Gestión de la Calidad.

## BIBLIOGRAFÍA

ICONTEC. NTC OHSAS 18001:1999. Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. Bogotá: 2000.

Guía Técnica Colombiana GTC 45. Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo o panorama de factores de riesgo, su identificación y valoración, Bogotá, 1997.

GRIMALDI, John V. y SIMONDS, Rollin H. Segunda Edición. La Seguridad Industrial: Su administración. México: Alfaomega, C/1996

CASTRO YANEZ, Francisco. Técnica Básica de la Seguridad e Higiene en el Trabajo. Barcelona: labor, 1976.

MENDOZA PLAZA, Alejandro. Consiga cero Accidentes: Como implantar la Cultura Preventiva en la Empresa. Madrid: Fundación Confemetal 2004.

ENRIQUEZ PALOMINO, Antonio y SANCHEZ RIVERO, José Manuel. La norma OHSAS 18001: Utilidad y aplicación práctica. Madrid: Fundación Confemetal 2006.

VERA GARCÍA, Cesar Edmundo. Seguridad en el Trabajo. Universidad Industrial de Santander – Fedi. Bucaramanga: UIS – Fedi, 1987.

Internet: [www.uexternado.edu.co](http://www.uexternado.edu.co)


Internet: [//nelsonivangiraldo.galeon.com/](http://nelsonivangiraldo.galeon.com/)

Internet: [www.infocalidad.net/](http://www.infocalidad.net/)



## **ANEXO A**

### **DIAGNOSTICO INICIAL**

		DIAGNÓSTICO INICIAL	
ITEM	NOMBRE	PTOS POSIBLES	PTOS REALES
4.2	En la organización se encuentra documentada e implementada la Política SYSO?	100 %	0 %
4.3.1	La organización cuenta con procedimientos para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos?	100 %	17 %
4.3.2	La organización mantiene información actualizada referente a los requisitos legales que reglamentan la Salud Ocupacional en el país?	100 %	20 %
4.3.3	Se encuentran establecidos los objetivos de SYSO para cada función y nivel dentro de la organización?	100 %	0 %
4.3.4	En la actualidad existe un Programa de Gestión de SYSO para lograr sus objetivos?	100 %	0 %
4.4.1	Existe una persona encargada de asegurar que el Sistema de gestión de SYSO se este implementando adecuadamente?	100 %	0 %
4.4.2	El personal esta capacitado para realizar las tareas que puedan tener impacto sobre SYSO en el sitio de trabajo?	100 %	60 %
4.4.3	La información pertinente sobre SYSO se comunica a y desde los empleados y demás partes interesadas?	100 %	15%
4.4.4	La organización mantiene la información que contiene los elementos claves de SYSO?	100 %	20 %
4.4.5	Existen en la organización procedimientos que le permitan controlar todos los documentos requeridos por SYSO?	100 %	27 %
4.4.6	Se identifican las operaciones que generan riesgos donde se deben aplicar medidas de control?	100 %	52 %
4.5.1	La organización establece procedimientos para hacer seguimiento y medir regularmente el desempeño en SYSO?	100 %	18 %
4.5.2	La organización mantiene procedimientos para definir la responsabilidad y autoridad respecto al manejo de accidentes, incidentes, y no conformidades?	100 %	21 %
4.5.3	La organización mantiene procedimientos para la disposición de registros SYSO?	100 %	14%

## **ANEXO B**

### **GRUPOS Y TEMAS DE CAPACITACIÓN**



<b>GRUPOS</b>  <b>TEMAS A DESARROLLAR</b>	Personal Administrativo	Operarios de montacargas	Operarios de depósito	Operarios de oficios varios	Estibadores
Principios de SYSO					
Seguridad Industrial y buen uso de EPP					
Ergonomía y posturas adecuadas					
COPASO					
Actividades de Higiene y Seguridad					
Planes de Emergencia					
Manejo de Extintores					
Prevención de enfermedades de transmisión sexual					
Liderazgo y trabajo en equipo					
Manejo de stress laboral y terapia de relajación					
Manejo adecuado de acciones correctivas y preventivas					
Auto cuidado - Trabajo Saludable - Calidad de Vida					
Manejo seguro de montacargas					
Autoestima en el trabajo					
Sensibilización y organización de Brigadas de Emergencia					

## **ANEXO C**

### **PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO**



**ALPRECOOP**  
Riesgo

## PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

		Riesgo	Peligro	Riesgo	Fuente Generadora	Exposición		Valoración			Grado de Peligrosidad		Grado de Repercusión		Medidas de Control
						TE-H	PE	E	P	C	VAL	INT	VAL	INT	
Gestión Estratégica	Director Ejecutivo	SICOLABORAL	Stress laboral	Alteraciones del funcionamiento normal del organismo	Carga laboral	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Pausas activas y ejercicios de relajación.
	Administrador	Contenido de la tarea			Toma de Decisiones										
		Relaciones Humanas													
Gestión Estratégica	Director Ejecutivo	ERGONÓMICO	Malas Posturas	Dolor de espalda baja o lumbar	Posición: Permanecer sentado	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en Higiene Postural y gerencia integral de riesgos.
	Administrador	Carga estática													
Gestión Estratégica	Director Ejecutivo	ERGONÓMICO	Fatiga Visual	Dolor de cabeza y mareo	Esfuerzo Visual	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en gimnasia laboral, pausas activas.
	Administrador	Carga dinámica													
Gestión Estratégica	Director Ejecutivo	ERGONÓMICO	Caídas al mismo nivel	Golpes y fracturas	Desplazamientos	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera.
	Administrador	Carga dinámica													Brindar primeros auxilios
Gestión Estratégica	Director Ejecutivo	ERGONÓMICO	Mov repetitivo de muñecas	Síndrome del túnel del carpo	Diseño del puesto de trabajo	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en gimnasia laboral, pausas activas.
	Administrador	Movimiento													
Gestión Estratégica	Coordinador de SYSO	SICOLABORAL	Stress laboral	Alteraciones del funcionamiento normal del organismo	Carga laboral	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Pausas activas y ejercicios de relajación.
		Contenido de la tarea			Control del tiempo										
		Gestión			Capacitaciones										

Gestión Estratégica	Coordinador de SYSO	ERGONÓMICO	Malas Posturas	Dolor de espalda baja o lumbar	Posición: Permanecer sentado	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en Higiene Postural y gerencia integral de riesgos.
		Carga estática													
Gestión Estratégica	Coordinador de SYSO	ERGONÓMICO	Fatiga Visual	Dolor de cabeza y mareo	Esfuerzo Visual	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en gimnasia laboral, pausas activas.
		Carga dinámica													
Gestión Estratégica	Coordinador de SYSO	ERGONÓMICO	Caídas al mismo nivel	Golpes y fracturas	Desplazamientos	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera.
		Carga dinámica													Brindar primeros auxilios
Gestión Estratégica	Coordinador de SYSO	ERGONÓMICO	Mov repetitivo de muñecas	Síndrome del túnel del carpo	Diseño del puesto de trabajo	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en gimnasia laboral, pausas activas.
		Movimiento													
Gestión Estratégica	Coordinador de SYSO	SEGURIDAD	Tránsito de vehículos	Atropellamiento/	Controlador de maniobras para vehículos	1	1	4	2	5	40	Medio	40	Bajo	Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera
		Locativo		Atropamiento											Brindar primeros auxilios
Gestión Estratégica	Coordinador de SYSO	SEGURIDAD	Falta de orden y aseo	Pisos húmedos y objetos atravesados	Caídas al mismo nivel	1	1	4	2	3	24	Bajo	24	Bajo	Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera.
		Locativo													Brindar primeros auxilios
Financiera	Contador	SICOLABORAL	Stress laboral	Alteraciones del funcionamiento normal del organismo	Carga laboral	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Pausas activas y ejercicios de relajación.
	Auxiliar contable	Contenido de la tarea	Desgaste del empleado		Monotonía										
	Facturador														
Financiera	Contador	ERGONÓMICO	Malas Posturas	Dolor de espalda baja o lumbar	Posición: Permanecer sentado	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en Higiene Postural y gerencia integral de riesgos.
	Auxiliar contable	Carga estática													
	Facturador														

Financiera	Contador	ERGONÓMICO	Fatiga Visual	Dolor de cabeza y mareo	Esfuerzo Visual	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en gimnasia laboral, pausas activas.
	Auxiliar contable	Carga dinámica													
	Facturador														
Financiera	Contador	ERGONÓMICO	Caídas al mismo nivel	Golpes y fracturas	Desplazamientos	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera.
	Auxiliar contable	Carga dinámica													Brindar primeros auxilios
	Facturador														
Financiera	Contador	ERGONÓMICO	Mov repetitivo de muñecas	Síndrome del túnel del carpo	Diseño del puesto de trabajo	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en gimnasia laboral, pausas activas.
	Auxiliar contable	Movimiento		Trastorno de la estructura motriz											
	Facturador														
Talento Humano	Coordina-dor de Gestión Humana	SICOLABORAL	Stress laboral	Alteraciones del funcionamiento normal del organismo	Relaciones interpersonales	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Pausas activas y ejercicios de relajación.
		Relaciones Humanas			Programas de inducción										
		Gestión			Capacitaciones										
Talento Humano	Coordina-dor de Gestión Humana	ERGONÓMICO	Malas Posturas	Dolor de espalda baja o lumbar	Posición: Permanecer sentado	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en Higiene Postural y gerencia integral de riesgos.
		Carga estática													
Talento Humano	Coordina-dor de Gestión Humana	ERGONÓMICO	Fatiga Visual	Dolor de cabeza y mareo	Esfuerzo Visual	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en gimnasia laboral, pausas activas.
		Carga dinámica													
Talento Humano	Coordina-dor de Gestión Humana	ERGONÓMICO	Caídas al mismo nivel	Golpes y fracturas	Desplazamientos	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera.
		Carga dinámica													Brindar primeros auxilios

Talento Humano	Coordinador de Gestión Humana	ERGONÓMICO	Mov repetitivo de muñecas	Síndrome del túnel del carpo	Diseño del puesto de trabajo	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Formación en gimnasia laboral, pausas activas.		
		Movimiento															
Talento Humano	Coordinador de Gestión Humana	ERGONÓMICO	Fatiga visual	Deslumbramiento y síntomas asociados con niveles superiores a 100 luxes.	Iluminación deficiente	8	1	5	2	3	30	Medio	30	Bajo	Modificaciones al puesto de trabajo o reubicación.		
		Carga dinámica															
Recepción	Jefe de depósito	SICOLABORAL	Stress laboral	Alteraciones del funcionamiento normal del organismo	Carga laboral	8	16	5	3	1	15	Bajo	75	Medio	Pausa de descanso		
	Auxiliar de depósito	Contenido de la tarea			Monotonía										Ejercicios de relajación.		
					Control del tiempo										Formación: Manejo del Stress		
Recepción	Jefe de depósito	ERGONÓMICO	Postura Inadecuada	Lesiones osteomusculares	Posición: Permanecer de pie	8	5	5	4	3	60	Medio	120	Alto	Formación: Gimnasia laboral y ergonómicas		
	Auxiliar de depósito	Carga estática															
Recepción	Jefe de depósito	ERGONÓMICO	Caídas al mismo nivel	Golpes y fracturas	Desplazamientos	8	5	5	4	3	60	Medio	120	Alto	Brindar primeros auxilios		
	Auxiliar de depósito	Carga dinámica													Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera		
Recepción	Jefe de depósito	ERGONÓMICO	Manejo de cargas	Lesiones osteomusculares	Dejar o levantar cargas	8	5	5	3	3	45	Medio	90	Medio	Formación: Gimnasia laboral y ergonómicas		
	Auxiliar de depósito	Carga dinámica															
Recepción	Jefe de depósito	ERGONÓMICO	Postura Inadecuada	Lesiones osteomusculares	Diseño del puesto de trabajo y aspectos espaciales	8	5	5	3	3	45	Medio	90	Medio	Formación: Gimnasia laboral y ergonómicas		
	Auxiliar de depósito	Carga estática															

Recepción	Jefe de depósito	SEGURIDAD	Pisos húmedos, lisos o con obstáculos	Caídas al mismo nivel	Falta de orden y aseo	8	5	5	1	3	15	Bajo	30	Medio	Realizar seguimiento al plan de aseo.
	Auxiliar de depósito	Locativos													Exigir el uso de los elementos de protección personal.
Recepción	Jefe de depósito	SEGURIDAD	Tránsito de vehículos	Atropellamiento/	Controlador de maniobras para vehículos	8	5	4	3	4	48	Medio	96	Medio	Brindar primeros auxilios
	Auxiliar de depósito	Locativos	(montacargas y camiones)	Atrapamiento											Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera
Recepción	Jefe de depósito	SEGURIDAD	Almacenamiento inadecuado	Atropamiento	Distribución de áreas de almacenamiento	8	5	4	2	4	32	Medio	64	Medio	Formación: Trabajo seguro en depósito.
	Auxiliar de depósito	Locativos													Brindar primeros auxilios
															Coordinar asistencia medica en caso de que se requiera
Recepción	Jefe de depósito	SEGURIDAD	Fatiga visual	Dolor de cabeza y mareo	Iluminación deficiente	8	1	5	3	3	45	Medio	45	Medio	Realizar pausas activas y período de descanso.
	Auxiliar de depósito	Físico													
Recepción	Jefe de depósito	SEGURIDAD	Inhalación de sustancias químicas peligrosas	Fatiga, debilidad, irritación y enfermedades peligrosas	Emisión de gases de los montacargas	8	5	4	2	3	24	Bajo	48	Medio	Exigir certificados de la emisión de gases de los montacargas.
	Auxiliar de depósito	Químico													Uso de elementos de protección personal.
Recepción	Operador de monta-carga	SICOLABORAL	Carga laboral	Stress	Trabajo repetitivo	8	4	5	3	1	15	Bajo	30	Medio	Capacitación: Manejo de Stress.
		Contenido de la tarea			Monotonía										Gerencia Integral del Riesgo

Recepción	Operador de monta-carga	ERGONÓMICO	Mala ejecución del procedimiento operativo	Golpes,	Dejar o levantar cargas	8	4	5	2	4	40	Medio	80	Medio	Capacitación: Manejo seguro de montacargas.
		Carga dinámica		fracturas, Heridas											Trabajo seguro en depósito
															Reporte de incidentes
Recepción	Operador de monta-carga	SEGURIDAD	Almacenamiento Inadecuado	Atropamiento	Áreas de almacenamiento	8	4	5	2	4	40	Medio	80	Medio	Capacitación: Almacenamiento y Transporte
		Locativo													
Recepción	Operador de monta-carga	SEGURIDAD	Acto Sub – estándar.	Daños a la infraestructura,	Acto anormal que impone riesgo	8	4	5	2	5	50	Medio	100	Alto	Fundamentos NTC OHSAS 18001
		Físico		Heridas, muerte.											
Recepción	Operador de monta-carga	SEGURIDAD	Equipo en mal estado.	Traumatismo o daños a la infraestructura.	Estado del montacargas y/o manejo del mismo.	8	4	5	2	5	50	Medio	100	Alto	Formación: Manejo seguro de montacargas
		Físico	y/o manejo del equipo a altas velocidades												Conocimientos básicos de mecánica.
															Trabajo seguro
Recepción	Operador de monta-carga	SEGURIDAD	Inhalación de monóxido de carbono	Fatiga, debilidad y enfermedades respiratorias.	Emisión de gases de vehículos y elevadores.	8	4	5	2	4	40	Medio	80	Medio	Uso de EPP
		Químico													
Recepción	Estibador	SICOLABORAL	Carga laboral	Stress	Trabajo repetitivo	8	4	5	3	1	15	Bajo	30	Medio	Capacitación: Manejo de Stress.
		Contenido de la tarea			Monotonía										Gerencia Integral del Riesgo
Recepción	Estibador	ERGONÓMICO	Mala ejecución del procedimiento operativo	Golpes, fracturas, heridas.	Dejar o levantar cargas	8	4	5	3	3	45	Medio	90	Medio	Capacitación: Almacenamiento y transporte.
		Carga dinámica													



Recepción	Estibador	ERGONÓMICO	Postura inadecuada	Lesiones osteomusculares	Organización del trabajo: Peso y tamaño de objetos.	8	4	5	3	3	45	Medio	90	Medio	Capacitación: Gimnasia laboral y ergonomía en el trabajo.
		Movimiento	Manejo de cargas												
Recepción	Estibador	SEGURIDAD	Pisos húmedos	Caídas al mismo nivel	Falta de orden y aseo	8	4	5	2	1	10	Bajo	20	Bajo	Realizar seguimiento al plan de aseo.
		Locativo													
Recepción	Estibador	SEGURIDAD	Generación de polvo	Enfermedades respiratorias	Falta de orden y aseo	8	4	5	2	4	40	Medio	80	Medio	Formación: Uso de elementos de protección personal.
		Locativo													
Recepción	Estibador	SEGURIDAD	Tránsito de vehículos (Auto elevadores, camiones)	Atropellamiento	Controlador de maniobras para los vehículos de carga	8	4	5	5	5	125	Alto	250	Alto	Capacitación: Trabajo seguro.
		Locativo													Fundamentos NTC OHSAS 18001
Recepción	Estibador	SEGURIDAD	Trabajo en alturas	Caída de altura considerable	Desarrollo de sus laborales	8	4	5	2	5	50	Medio	100	Alto	Uso de EPP
		Locativo													
Recepción	Estibador	SEGURIDAD	Inhalación de sustancias químicas peligrosas	Irritación	Emisión de gases de los montacargas	8	4	5	2	1	10	Bajo	20	Bajo	Exigir certificados de la emisión de gases de los montacargas.
		Químico													Uso de EPP
Almacenamiento	Oficios Varios	SICOLABORAL	Stress laboral	Alteraciones del funcionamiento normal del organismo	Monotonía	8	2	5	3	1	15	Bajo	15	Bajo	Pausa de descanso
		Contenido de la tarea			Control del tiempo										Ejercicios de relajación.
															Formación: Manejo del Stress
Almacenamiento	Oficios Varios	ERGONÓMICO	Posturas	Lesiones osteomusculares	Diseño del puesto de trabajo	8	2	4	2	5	40	Medio	40	Medio	Capacitación: Gimnasia laboral y ergonomía en el trabajo.
		Movimiento	Inadecuada												

Almacenamiento	Oficios Varios	SEGURIDAD	Tránsito de vehículos	Atropellamiento	Controlador de maniobras para los vehículos de carga	8	4	5	2	1	10	Bajo	20	Bajo	Reporte de Incidentes
		Locativo	(auto elevadores y/o camiones)												Preparación y respuesta ante emergencias.
Almacenamiento	Oficios Varios	SEGURIDAD	Pisos húmedos y/o con obstáculos	Caídas al mismo nivel	Falta de orden y aseo	8	2	3	2	4	24	Bajo	24	Bajo	Formación: Trabajo Seguro
		Locativo													
Almacenamiento	Oficios Varios	SEGURIDAD	Uso de la pistola de secado y el plástico	Quemaduras	Manejo de herramientas de trabajo	8	2	4	1	3	12	Bajo	12	Bajo	Uso de EPP
		Físico													

## **ANEXO D**

### **PROCEDIMIENTOS - FORMATOS**



## REQUISITOS LEGALES

CÓDIGO: GE – PR – 002

VERSIÓN 00

FECHA:

Página 1 de 2

**1.OBJETO:** Establecer una metodología para identificar, tener acceso, mantener actualizados y comunicar, todos aquellos requisitos legales referentes a seguridad industrial, salud ocupacional y de otra índole, que sean de aplicabilidad a la organización, de acuerdo a su actividad económica.

**2.ALCANCE:** Este procedimiento es aplicable para todas las áreas de la empresa.

**3. RESPONSABLE:** Coordinador del Sistema de Gestión

### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### 4.1 Identificación de Requisitos Legales

Para la identificación de requisitos legales y de otra índole se emplearan las siguientes fuentes de información:

- Diario oficial.
- A.R.P SEGURO SOCIAL
- Estatuto de seguridad industrial.
- Pagina Web Gobierno en Línea.
- Ministerio de Protección Social.

#### 4.2 Consulta de Requisitos

Una vez identificados los requisitos aplicables a la organización se extraen de la fuente de información y se analizan para determinar su implicación en el sitio de trabajo.

#### 4.3 Implementación

Una vez establecida la incidencia de los requisitos legales dentro de la organización se procede a implementar los mismos, o actualizar los documentos necesarios para su implementación.



## REQUISITOS LEGALES

CÓDIGO: GE – PR – 002

VERSIÓN 00

FECHA:

Página 2 de 2

### 4.3 Comunicación de Requisitos Legales

La difusión de los requisitos aplicables a la organización se hará a través de comunicados por medio magnético, escrito, oral, mail, publicaciones o reuniones ,a todas aquellas personas interesadas

## 5. GLOSARIO

**5.1 Ley:** Norma expedida por el congreso nacional y sancionada por el Presidente de la Republica.

**5.2 Decreto ley:** Norma expedida por el Presidente de la Republica en uso de sus facultades extraordinarias otorgadas por el congreso Nacional; ostenta la misma jerarquía de la ley.

**5.3 Decreto:** Acto Administrativo que reglamenta una Ley expedida por el Gobierno Nacional.

**5.4 Resolución:** Acto Administrativo que reglamenta un decreto o impone unas obligaciones de carácter general o particular dependiendo a quien esta dirigida y es expedida por los ministerios o demás autoridades administrativas del orden nacional o territorial.

## 6.RESULTADOS ESPERADOS

Identificar las normas, leyes, decretos y demás , que requieren ser modificados o incluidos.



## CONSULTA Y COMUNICACIÓN

CÓDIGO: GE – PR – 004

VERSIÓN 00

FECHA:

Página 1 de 1

**1. OBJETO:** Difundir a y desde los trabajadores y/o partes interesadas la información pertinente a Seguridad y Salud Ocupacional.

**2. ALCANCE:** Todo el personal de la organización

**3. RESPONSABLE:** Coordinador del Sistema de Gestión y Personal en general

### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**4.1 Consulta:** El personal de la empresa se dirige al Coordinador del Sistema De Gestión, quién se encarga de aclarar cualquier inquietud que se presenten con relación a los temas de Seguridad y Salud Ocupacional.

**4.2 Solicitudes o Cartas:** En caso de que la duda no pueda ser resuelta inmediatamente por el Coordinador del Sistema de Gestión, la persona interesada debe realizar un documento por escrito para buscar soluciones en la brevedad posible.

**4.3 Comunicación:** En un plazo no mayor a 3 días se debe dar respuesta a la solicitud hecha, comunicar al empleado lo que se resolvió al respecto y archivar una copia del comunicado de respuesta. En relación a las necesidades de comunicación respecto a Seguridad y Salud Ocupacional, la información se transmitirá en reuniones con el personal, o de forma escrita a través de una cartelera de carácter informativo.

**5. RESULTADOS ESPERADOS:** Asegurar que todo el personal entienda y tenga acceso a la información pertinente a Seguridad y Salud Ocupacional.



**ALPRECOOP**

## AUDITORIA INTERNA

**CÓDIGO: GE – PR – 006**

**VERSIÓN 00**

**FECHA:**

Página 1 de 3

**1. OBJETO:** Definir las actividades para la realización de las auditorias internas del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional frente a OHSAS 18001 y las disposiciones planificadas por la organización

**2.ALCANCE:** Este procedimiento cubre desde programar auditoria hasta Identificar en el informe gerencial.

**3.RESPONSABLE:** Coordinador del Sistema de Gestión

### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**4.1 Programación de la auditoria:** Planear la fecha de auditoria

**4.2 Plan de Auditoria:** Es la preparación previa a la auditoria, en la cual

Deben definirse los siguientes criterios:

- Objeto
- Alcance
- Procesos a auditar
- Identificación de auditados y auditores
- Fecha y lugar de la auditoria
- Duración prevista
- Personas a quienes se presenta el informe de auditoria

El plan de auditoria debe ser entregado a los auditados, tres (3) días hábiles antes de la ejecución.

**4.3 Ejecución de la auditoria:** La reunión de apertura es el primer paso que debe cubrir el equipo auditor, en donde se presentan los participantes, se recuerda el objeto y el alcance de la auditoria. Se confirma el plan, forma de realización, recursos y se acuerda la reunión de cierre.

Después el auditor asignado debe comenzar el trabajo de campo mediante la recolección de evidencias con base en la lista de chequeo y las técnicas definidas (actividad, trazabilidad o función).



**ALPRECOOP**

## AUDITORIA INTERNA

Adicionalmente debe examinar la documentación que considere pertinente en cuanto a forma y contenido.

Con base en los hallazgos el auditor define si existen no conformidades u observaciones y las debe relacionar en la lista de chequeo definiendo el requisito incumplido junto con la evidencia objetiva de soporte.

Al finalizar la auditoria con base en el plan detallado el auditor líder realiza el cierre de la misma, presentando las conclusiones del equipo auditor al auditado, y se debe concertar las no conformidades y observaciones establecidas por el equipo auditor, cuando aplique el equipo auditor debe presentar un resumen documentado de la auditoria describiendo la actividad auditada, personas entrevistadas, fortalezas, debilidades, documentos consultados, observaciones y no conformidades halladas.

**4.4 Realizar el Informe:** Al cierre de la auditoria se debe realizar el diligenciamiento del formato de [Informe de Auditoria \(GE-FO-003\)](#).

**4.5 Ejecutar Seguimiento:** Con base en lo acordado en la reunión de cierre el auditor y auditados definen el tiempo de implementación de las acciones y la fecha de la auditoria de seguimiento de las acciones correctivas o preventivas propuestas.

Luego de realizada la auditoria de seguimiento, el auditor asignado debe preparar el informe de resultados, evaluando la eficacia de las acciones implementadas.



## AUDITORIA INTERNA

**4.6 Informe Gerencial:** Identificar las acciones desarrolladas como consecuencia de

correctivas o preventivas  
prioritaria. Deben ser relacionadas



e identificadas durante la revisión por la gerencia, por el representante de la alta dirección, detallando su estado y la eficacia de las acciones tomadas.

**5. RESULTADOS ESPERADOS:** Mejora continua del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa.

**6.GLOSARIO:**

**6.1 AUDITORIA INTERNA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoria.

**6.2 CRITERIOS DE AUDITORIA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencias.


**6.3 HALLAZGO:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria, recopilada frente a los criterios de la auditoria.

**6.4 EVIDENCIA:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificables.

**6.5 NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.

**6.6 OBSERVACIÓN:** Declaración realizada durante una auditoria interna sustentada con evidencia objetiva.

**6.7REQUISITO:** Necesidad o expectativa establecida generalmente obligatoria.

 <b>ALPRECOOP</b>	<b>ORTE DE INCIDENTE</b>
<b>CODIGO: GE – FO – 001</b>	
<b>VERSIÓN: 00</b>	

**FECHA** \_\_\_\_\_

- Cuál es la causa del Incidente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- EXPLIQUE EL INCIDENTE OBSERVADO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. ACCIÓN CORRECTIVA INMEDIATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ACCIÓN PARA PREVENIR LA RECURRENCIA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- NOMBRE DEL OBSERVADOR: \_\_\_\_\_

- CARGO DEL OBSERVADOR: \_\_\_\_\_



**CODIGO: GE - FO - 002**

**VERSIÓN: 00**


**§ TÍTULO DE DOCUMENTOS**

**TIPO DE SOLICITUD:**

- Cambio o modificación
- Crear Nuevo Documento
- Anular Documento

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:****PROCESO AL QUE PERTENECE:****CÓDIGO DEL DOCUMENTO:****VERSIÓN ANTERIOR:****VERSIÓN SIGUIENTE:****DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:****FIRMAS****QUIEN SOLICITA****ELABORADO POR****REVISADO POR****APROBADO POR****INFORME DE AUDITORIA****CODIGO: GE - FO - 003****VERSIÓN: 00****PROCESO:****FECHA:**

<b>EQUIPO AUDITOR</b>	
<b>PERSONAS ENTREVISTADAS</b>	
<b>RESUMEN DE LA AUDITORIA</b>	
<b>Aspectos a destacar</b>	
<b>Aspectos por mejorar</b>	
<b>Acciones Correctivas y/o Preventivas</b>	
	<b>ORME DE AUDITORIA</b>
<b>CODIGO: GE – FO – 003</b>	
<b>VERSIÓN: 00</b>	

**Resumen de hallazgos de No Conformidad**

Se reportaron \_\_\_\_\_ No Conformidades

**CONCEPTO SOBRE LA EFICACIA DEL PROCESO**

**CONCLUSIONES GENERALES**

**FIRMAS DEL EQUIPO AUDITOR**

**FIRMA RESPONSABLE DEL ÁREA O PROCESO**

**FECHA:**



## CONTROL DE CAPACITACIÓN

CODIGO: GE - FO - 004

VERSIÓN: 00

TEMA:

INSTRUCTOR:

FECHA:

NOMBRE	CARGO	FIRMA



## ENTREGA DE DOCUMENTOS

**CODIGO: GE - FO - 005**

**VERSIÓN: 00**

FECHA	DOCUMENTO	PROCESO	RESPONSABLE	¿SE RETIRA VERSIÓN ANTERIOR SI/NO?	FIRMA QUIEN ENTREGA



## CONTROL DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

CODIGO: GE - FO - 007

VERSIÓN: 00

FECHA	ELEMENTO QUE SE ENTREGA	CANTIDAD	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	CARGO	FIRMA DE QUIEN ENTREGA



## **ANEXO E**

### **SENSIBILIZACIÓN**

## NTC – OSHAS 18001



## ¿Qué es NTC OSHAS 18001?



Es una serie de estándares internacionales que integran las experiencias más avanzadas del mundo para asegurar, a través de procedimientos lógicos y organizados, el mantenimiento de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.



## ¿PARA QUE SIRVE LA NORMA?



La norma permite identificar los peligros y evaluar los riesgos para reducirlos y controlarlos.

Todos debemos seguir las recomendaciones con una actitud previsiva y responsable por nuestro bienestar.



## ¿QUE SIGNIFICA LA CERTIFICACION EN NTC OSHAS?



La certificación es el resultado del compromiso de cada uno de nosotros con la salud y la seguridad de todos.

Una empresa certificada gana reconocimiento, gracias a su preocupación por el bienestar y la salud de su gente, lo que repercute en solidez e imagen positiva para la compañía y en mayores beneficios para todos.



## ¿PARA QUE NOS CERTIFICAMOS?



Para ser consecuentes con nuestro compromiso de desarrollar el talento humano, protegiendo la salud y seguridad del personal.



## SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



## SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



Define los factores y las condiciones que repercuten en el bienestar de los trabajadores y cualquier otra persona que este en el sitio de trabajo.



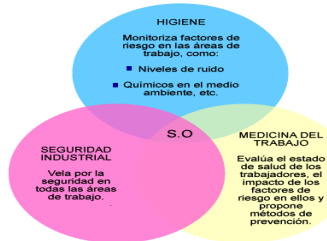
## OBJETIVO SYSO



Su principal objetivo es crear un sistema que demuestre la capacidad de una empresa para mantener el buen estado de la salud física y mental de sus colaboradores a través del cumplimiento de los requisitos legales y necesidades del cliente.



## AREAS DE SALUD OCUPACIONAL



## CONCEPTOS BASICOS SYSO



## ¿QUE ES PELIGRO?



Es cualquier cosa o situación que en determinada circunstancia pueda causarnos una lesión o una enfermedad, al ambiente de trabajo o en algunos casos puede afectar todas las condiciones anteriores.



## EJEMPLO



Ejemplo: Piso húmedo, Vidrios esparcidos, Aceite en pisos, etc.



## ¿QUE ES RIESGO?



Es la combinación de las probabilidades de que ocurra un evento peligroso o un accidente y de las consecuencias que estos pueden traer.



## EJEMPLO



Ejemplo: Piso húmedo que genera una superficie lisa en un área donde transita la gente.



## ¿QUÉ ES ACCIDENTE?



Es un acontecimiento no deseado o inesperado, que produce lesiones a las personas y/o daño a las propiedades.



## EJEMPLO



Ejemplo: Una caída sobre piso húmedo que causa una fractura en una pierna



## ¿QUÉ ES ENFERMEDAD?



Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar.



## EJEMPLO



Ejemplo: lesión causada por movimientos repetitivos mal hechos y desgarros por movilización incorrecta de cargas.



### ¿QUE ES UNA EMERGENCIA?



Es un evento imprevisto que pone en peligro la vida, integridad física de las personas y puede generar daños en edificaciones y el medio ambiente, que requieren de atención inmediata.



### EJEMPLO



Ejemplo: sismos, incendios, inundaciones, alteraciones del orden público, etc.



### Y NO OLVIDE ...



**SEGURIDAD PRO-ACTIVA = CERO ACCIDENTES.  
LA SEGURIDAD ES RESPONSABILIDAD DE TODOS!  
TRABAJA EN EQUIPO ...**

## **ANEXO F**

### **LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS**



**ALPRECOOP**

**LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE  
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE ALPRECOOP**

IDENTIFICACIÓN		ORIGEN		RESPONSABLE
CÓDIGO	NOMBRE	INTERNO	EXTERN O	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
GE-PR-001	Panorama de factores de riesgo por cargo.	X		
GE-PR-002	Requisitos Legales.	X		
GE-PR-003	Capacitación en SYSO.	X		
GE-PR-004	Consulta y Comunicación.	X		
GE-PR-005	Administración de la documentación.	X		
GE-PR-006	Auditoria Interna.	X		
GE-PR-007	En caso de accidente/incidente.	X		
GE-PR-008	COPASO	X		
No Aplica	Norma OHSAS 18001		X	
<b>REGISTROS</b>				
GE-FO-001	Reporte incidente.	X		
GE-FO-002	Solicitud de documentos.	X		
GE-FO-003	Informe de Auditoria.	X		
GE-FO-004	Control de capacitación.	X		
GE-FO-005	Entrega de documentos.	X		
GE-FO-006	Panorama de factores de riesgo.	X		
GE-FO-007	Control de EPP	X		
<b>INSTRUCTIVO</b>				
RH-IN-001	Comité Paritario de Salud Ocupacional.	X		

## **ANEXO G**

### **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**



## **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**EMPRESA:** ALPRECOOP

**NIT:** 830505282-1

**A.R.P.:** Instituto de Seguros Sociales I.S.S.

**DIRECCIÓN:** CALLE 38 # 34 – 240 SINCELEJO (SUCRE)

**TELÉFONO:** 274 40 04 – 274 56 00

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Almacenamiento y Despacho de . de consumo masivo.

Prescribe el siguiente Reglamento, contenidos en los siguientes términos:

**ARTICULO PRIMERO:** La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con los artículos 34 ,57, 58, 108,205,217, 220, 221, 282, 283, 348, 349,350, y 351 del Código sustantivo del trabajo, la ley 9a. de 1979, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1986, Resolución 6398 de 1991 y demás normas que con tal fin se establezcan .( Nota: seguramente se reformara citando el decreto 1295 de 1994 y otros mas aparecidos posteriormente).

**ARTICULO SEGUNDO:** La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité de medicina, higiene y seguridad industrial, según el decreto 1295 de 1994, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, resolución 2013 de 1986 y resolución 1016 de 1989. (El nombre cambio a comité paritario de salud

ocupacional, según el decreto 1295 de 1994, el cual también presenta algunas reformas al funcionamiento del comité).

**ARTÍCULO TERCERO:** La empresa se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes en conformidad con el Programa de Salud Ocupacional, elaborado de acuerdo con el decreto 614 de 1984 y la resolución 1016 de 1989, el cual contempla, como mínimo los siguientes aspectos:

- a) **Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo**, orientado a promover y mantener el mas alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño de salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus actitudes fisiológicas y psicosociales.
- b) **Subprograma de de Higiene y Seguridad Industrial**, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleva a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

**ARTICULO CUARTO:** Los riesgos existentes en la empresa están constituidos principalmente por:

- Sicolaborales.
- Ergonómicos

- De Seguridad

**PARÁGRAFO:** A efecto que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente o enfermedad profesional, **ALPRECOOP** ejerce su control en la **fuente, en el medio trasmisor o en el trabajador**, los cuales se encuentran plasmados en la **Matriz de Peligros y Riesgos** la cual es evaluada semestralmente con el fin de verificar la eficiencia de los controles ejercidos para disminución y prevención de los peligros y riesgos, de conformidad con lo estipulado en el Programa de Salud Ocupacional de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

**ARTÍCULO QUINTO:** La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Programa de Salud Ocupacional de la empresa.

**ARTICULO SEXTO:** La empresa ha implementado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

**ARTICULO SÉPTIMO:** Este Reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, junto con la Resolución aprobatoria, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

**ARTICULO OCTAVO:** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación impartida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y durante el tiempo que la empresa conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de

su aprobación, instalaciones locativas, o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

## **ANEXO H**

### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTANDAR	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
<b>1</b>	<b>Revisión Inicial</b>											
1.1	Diagnostico Inicial del Sistema Actual	Autoras del Proyecto	Inmediato									
<b>2</b>	<b>Inducción a la Norma</b>											
2.1	Reunión de Comunicación de Trabajo a Realizar	Autoras del Proyecto	Inmediato									
2.2	Recolección de Información	Autoras del Proyecto	Inmediato									
<b>3</b>	<b>Administración SYSO</b>											
3.1	Definición de Objetivos, Metas y Política	Alta Dirección	Semestral									
3.2	Difundir la Política a todos los Empleados y Ponerla a Disposición del Publico en General	Coordinador del Sistema de Gestión	Anual									
3.3	Comité de Gestión y Seguridad	Alta Dirección	Mensual									
3.4	Revisión de requisitos legales	Alta Dirección	Trimestral									
3.5	Auditoria Interna	Coordinador del Sistema de Gestión	Trimestral									
3.6	Reunión de compromiso de lideres de Proceso	Alta Dirección	Semestral									
<b>4</b>	<b>Identificación de los Requisitos de SYSO</b>											
4.1	Identificación de los Requisitos de SYSO y Criterios de Desempeño	Autoras del Proyecto	Semestral									
<b>5</b>	<b>Capacitación y Entrenamiento</b>											
5.1	Programa de Capacitación Administrativos	Coordinador del Sistema de Gestión	Bimensual									
5.2	Programa de Capacitación Operativos	Coordinador del Sistema de Gestión	Bimensual									
5.3	Programa de Capacitación a Brigadistas	ARP	Bimensual									
<b>6</b>	<b>Peligros y Riesgos</b>											
6.1	Evaluación de Riesgos e Identificación de Peligros	Autoras del Proyecto	Anual									

6.2	Establecer un Panorama de Riesgos y Peligros por Cargo	Autoras del Proyecto	Anual															
<b>7</b>	<b>Procedimiento y Documentación</b>																	
7.1	Desarrollo de Procedimientos, Disposiciones y Documentos	Autoras del Proyecto, Coordinador del Sistema de Gestión	Semestral															
<b>8</b>	<b>Supervisores y Jefaturas</b>																	
8.1	Procedimiento de Trabajo Seguro		Anual															
8.2	Check list Orden y Aseo		Semanal															
8.3	Hacer entrega de EPP		Anual															
8.4	Check list uso adecuado de EPP		Semanal															
<b>9</b>	<b>Investigaciones de Incidentes</b>																	
9.1	Investigar todos los Incidentes		Diario															
9.2	Mantener actualizado Registros de todas las acciones generadas de la Investigación de Incidentes		Diario															
<b>10</b>	<b>Exámenes Médicos</b>																	
10.1	Realización de Exámenes Ocupacionales		Semestral															
10.2	Programa de Vigilancia Audiométrica		Trimestral															
<b>11</b>	<b>Otras Áreas</b>																	
11.1	Controles de Compra EPP		Anual															
<b>12</b>	<b>Implementación SYSO</b>																	
<b>13</b>	<b>Diagnostico Final del Sistema Actual</b>																	