

**PLANIFICACION Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA EMPRESA
DISTRIMEQ LTDA BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA
NTC OHSAS 18001:2007**

MARIA ISABEL CELIS RODRIGUEZ

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE INGENIERÍAS
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2012**

**PLANIFICACION Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA EMPRESA
DISTRIMEQ LTDA BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA
NTC OHSAS 18001:2007**

**MARÍA ISABEL CELIS RODRÍGUEZ
ID 000095475**

**Trabajo de Grado para obtener el Título de:
INGENIERO INDUSTRIAL**

**Director:
Germán Enrique Vargas Rey
Ingeniero Industrial**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE INGENIERÍAS
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2012**

NOTA DE ACEPTACION

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Bucaramanga, Junio de 2012

Este triunfo lo dedico a mi Dios todo poderoso, quien me sostiene y me da las fuerzas para luchar por mis sueños sin importar las circunstancias de la vida.

“Dios supero mis sueños”

AGRADECIMIENTOS

Hoy agradezco a Dios por todas sus bondades para conmigo, por darme el privilegio de lograr un triunfo más en mi vida, pues gracias a su amor y misericordia hoy llego a la meta.

Así mismo le agradezco por haberme bendecido con mi madre, quien nunca se rinde y lucha sobre toda circunstancia, dándome siempre lo mejor de ella y todo su apoyo.

Agradezco a mi hermanita, mi hermano, mi cuñada y mi sobrino, quienes me apoyan incondicionalmente con su amor y compañía.

Agradezco a mi tío quien fue el instrumento que Dios uso para apoyarme en la construcción de mi sueño y quien siempre creyó en mí, sin esperar nada a cambio.

Agradezco a los pastores y misioneros de la Iglesia Cristiana La Gran Comisión pues con ellos conocí el motor y la pasión de mi vida y comprobé que mi único deseo es que mi profesión y mi vida entera este al servicio de la obra de Dios.

Agradezco a mis amigas por su apoyo, colaboración y toda su paciencia, sin ellas no hubiese sido posible lograr todo lo obtenido en este día.

Agradezco al Ingeniero Germán Vargas por su respaldo y acompañamiento en todo este proceso laboral; de igual forma mí más profundo agradecimiento a todos mis docentes, Ing. Orlando González, Ing. Ignacio Plata, Ing. María del Coral Pérez, Ing. Argemiro Leal, Ing. María teresa Castañeda, Ing. Martha Rey y a todos los demás que hacen parte de este gran grupo de profesionales.

Agradezco a DISTRIMEQ LTDA., Juan Carlos Rincón y Milena Pachón por creer en mí y darme esa gran oportunidad de trabajar y desempeñarme laboralmente.

SON MUCHAS LAS PERSONAS QUE ME APOYARON A TODOS MUCHAS GRACIAS QUE DIOS LES CONTINUE BENDICIENDO Y LES RECOMPENSE POR SU AMOR, ENTREGA Y DEDICACION.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	16
1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	17
1.1 NOMBRE DE LA EMPRESA.	17
1.2 ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	17
1.3 SERVICIOS.....	17
1.4 NÚMERO DE EMPLEADOS.....	17
1.5 TELÉFONO.	18
1.6 DIRECCIÓN.	18
1.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	18
1.8 RESEÑA HISTÓRICA.....	18
1.9 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ESPECÍFICA DE TRABAJO	19
2. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	20
3. ANTECEDENTES.....	21
4. JUSTIFICACIÓN.....	23
5. OBJETIVOS.....	24
5.1 OBJETIVO GENERAL	24
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	24
6. MARCO REFERENCIAL.....	25
7. DIAGNOSTICO INICIAL DE DISTRIMEQ LTDA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	30
8. DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	32

8.1	FASE 1: DEFINICIÓN DEL ALCANCE Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA	32
8.1.1	Alcance del sistema	32
8.1.2	Política de SYSO	32
8.2	FASE 2: PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE SYSO	33
8.2.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.....	33
8.2.2	Requisitos legales y otros requisitos de SYSO	33
8.2.3	Objetivos del sistema de SYSO.....	36
8.3	FASE 3: IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN	38
8.3.1	Funciones y responsabilidades	38
8.3.2	Competencia, formación y toma de conciencia	39
8.3.3	Documentación	42
8.3.4	Preparación y respuesta ante emergencias	43
8.4	FASE 4: VERIFICACION	44
8.4.1	Control y seguimiento.....	44
8.4.2	Investigación de incidentes	44
8.4.3	Manuales integrados	45
8.4.4	Auditoría interna	46
8.5	FASE 5: REVISION POR LA GERENCIA.....	46
9.	SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO.....	47
9.1	CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN.....	47
9.1.1	Desarrollo de la capacitación de inducción.....	47
9.2	CAPACITACION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	49
9.2.1	Desarrollo de la capacitación de seguridad y salud ocupacional.....	49
10.	DIAGNOSTICO FINAL DE DISTRIMEQ LTDA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	56
11.	CONCLUSIONES	60
12.	RECOMENDACIONES	61

BIBLIOGRAFÍA	62
WEBGRAFÍA.....	63
ANEXOS	64

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Estructura organizacional.....	18
Figura 2. Modelo del sistema de gestión SYSO para la norma OHSAS.....	27
Figura 3. Conformación del proceso de control y seguimiento de seguridad y salud ocupacional.....	44

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Diagnostico inicial.....	31
Tabla 2. Matriz de requisitos legales y otros de seguridad y salud ocupacional....	34
Tabla 3. Objetivos de seguridad y salud ocupacional.....	37
Tabla 4. Divulgación y sensibilización.....	41
Tabla 5. Coordinación y supervisión.....	41
Tabla 6. Actividades de capacitaciones especificas.....	42
Tabla 7. Caracterización del proceso de preparación y respuesta ante emergencias.....	43
Tabla 8. Caracterización del proceso de investigación de incidentes.....	45
Tabla 9. Diagnostico final.....	57

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Panorama de riesgos.....	64
Anexo B. Manual de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.....	65
Anexo C. Manual para identificar y acceder a los requisitos legales y otros requisitos de SYSO.....	78
Anexo D. Manual de desarrollo de subprogramas.....	92
Anexo E. Actas del comité de seguridad y salud ocupacional.....	106
Anexo F. Actas de la alta gerencia.....	107
Anexo G. Certificación de la empresa Distrireq Ltda.....	108

GLOSARIO¹

- **Acción correctiva:** Acción de eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación Indeseable.
- **Acción preventiva:** Es tomada para prevenir la ocurrencia.
- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencia de auditoría” y evaluarla objetivamente para determinar la extensión en la cual se cumplen los “criterios de auditoría”
- **Causalidad:** Refiere a cuando las lecciones sufridas por el trabajador tienen origen directo en la actividad libre que desarrolla en beneficio de un tercero.
- **Desempeño S Y SO:** Resultados medibles de la gestión de una organización de sus riesgos S Y SO
- **Enfermedad:** Condición física o mental adversa e identificable que suceden y/o se empeoran por alguna actividad de trabajo y/o una situación relacionada con el trabajo
- **Evaluación de riesgo:** Proceso de evaluar el riesgo(s) que se presenta durante algún peligro(s), tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo(s) es o no aceptable.
- **Identificación de peligro:** El proceso para reconocer que existe peligro y define sus características
- **Incidente:** Evento(s) relacionado con el trabajo en que la lesión o enfermedad (a pesar de la severidad) o fatalidad ocurren, o podrían haber ocurrido.
- **Higiene Industria:** Detención, medición y evaluación de factores de riesgos que pueden generar enfermedades profesionales.
- **Medicina del trabajo:** Control de la salud del trabajador
- **Mejoramiento continuo:** El proceso recurrente para mejorar el sistema de gestión SYSO de manera que se alcancen progresos en todo el desempeño SYSO consistente con la política SYSO de la organización

¹ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de Gestión en seguridad y salud ocupacional: requisitos. NTC-OHSAS 18001. Bogotá D.C.: El instituto, 2007. p 1.

- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito
- **Objetivos SYSO:** Propósitos SYSO, en términos de desempeño SYSO, que una organización establece para alcanzar.
- **Ocasionalidad:** Cuando el trabajo crea la oportunidad o es el motivo para que ocurra un accidente de trabajo.
- **Partes interesadas:** Persona o grupo, dentro o fuera del sitio de trabajo preocupado por o afectado por el desempeño SYSO de una organización
- **Peligro:** Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión o enfermedad o una combinación de éstas.
- **Política SYSO:** Todas las intenciones y dirección de una organización relacionadas con su desempeño SYSO como se ha expresado formalmente por la alta gerencia
- **Riesgo:** Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.
- **Riesgo aceptable:** El riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política SYSO.
- **Seguridad industrial:** Detención y control de los factores de riesgos que pueden generar un accidente de trabajo
- **Seguridad y Salud Ocupacional:** Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar, la salud y seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporales y personal contratista), visitantes, o cualquier otra persona en el área de trabajo.
- **Sistema de Gestión S Y SO:** Parte del sistema de gestión de una organización usada para desarrollar e implementar su política SYSO y gestionar sus riesgos S Y SO.
- **Sitio de trabajo:** Cualquier locación física en la que las actividades relacionadas con el trabajo son realizadas bajo el control de la organización.

RESUMEN GENERAL DEL TRABAJO DE GRADO

TÍTULO: Planificación y documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para la empresa DISTRIMEQ LTDA bajo los Lineamientos de la NTC OHSAS 18001:2007

AUTOR: María Isabel Celis Rodríguez

FACULTAD: Ingeniería Industrial

DIRECTOR: Ingeniero Germán Vargas

RESUMEN

Actualmente las organizaciones que desean permanecer en el mercado, son consientes de la necesidad que tienen de planificar, documentar e implementar sistemas de gestión que les permita competir con herramientas eficaces y efectivas, es por esto que la empresa DISTRIMEQ LTDA., dio inicio a una nueva fase de mejora y crecimiento dentro de su organización, llevando a cabo la planificación y documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional con el fin de proporcionar bienestar y seguridad a todos sus trabajadores y por ende garantizar una mejora en todos sus procesos.

El desarrollo del proyecto aplicado tiene como fin, facilitar la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional bajo los lineamientos de la NTC OHSAS 18001:2007.

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos del proyecto, inicialmente se realiza un diagnostico a la empresa que permite conocer el estado actual en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma, seguidamente se realiza el diseño del sistema de gestión el cual conlleva a la planificación y documentación del sistema generando todos los manuales, instructivos y procedimientos requeridos por la norma, y por último se lleva a cabo un proceso de sensibilización con el fin de concientizar y socializar el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

Este proyecto se lleva a cabo con la colaboración de la alta gerencia y el comité de calidad de la empresa DISTRIMEQ LTDA.

PALABRAS CLAVES: Seguridad y salud ocupacional

GENERAL SUMMARY OF WORK OF DEGREE

TITLE: Planning and documentation of the safety and occupational health management system of DISTRIMEQ LTDA company under the guidelines of the NTC OHSAS 18001:2007

AUTHOR: Maria Isabel Celis Rodriguez

DEPARTMENT: Industrial Engineering.

DIRECTOR: Engineer Germán Vargas

ABSTRACT

Currently organizations that want to stay in business, are aware of the need to plan, document and implement management systems to enable them to compete with efficient and effective tools, which is why the company DISTRIMEQ LTDA., Began a new phase of improvement and growth within your organization, conducting planning and documentation of the safety and occupational health management system, in order to provide comfort and security to all its workers and thus guarantee an improvement in all processes. The development of applied project aims to facilitate the implementation of the safety and occupational health management system, under the guidelines of the NTC OHSAS 18001:2007.

In order to fulfill the objectives of the project, a diagnosis is made initially to the company, which identifies the current status in meeting the requirements of the standard, then, the designing of the management system which leads to planning and documentation of the system, generating all manuals, instructions and procedures required by the standard, and finally, carried out a sensitization process in order to raise awareness and socialize the safety and occupational health management system.

KEY WORDS: Occupational Health and Safety

INTRODUCCION

La necesidad que hoy en día tienen las empresas de un mejoramiento continuo en todas las áreas organizacionales de la industria es más evidente, ya que uno de sus objetivos es la permanencia en el mercado, de esta forma acuden a metodologías o sistemas que les permitan competir en un mercado que cada día tiene mayor flujo de competencia.

Es así como actualmente las industrias del mercado se van fortaleciendo en la medida que sus sistemas de gestión mejoran, uno de ellos es el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, quien garantiza bienestar y mejores condiciones laborales para todos los trabajadores de la organización y por ende mayor rendimiento en la empresa.

Es por esto que DISTRIMEQ LTDA. ve la necesidad de realizar la planificación y documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, diseñando todos los documentos, procedimientos, registros y manuales necesarios para cumplir con todos los requerimientos establecidos en la NTC OHSAS 18001:2007, esto con el propósito de que la empresa obtenga la certificación a mediano plazo ante INCOTEC.

Este trabajo de grado busca planificar y documentar el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en la empresa DISTRIMEQ LTDA y todos los servicios de atención farmacéutica que corresponden a la empresa, con el propósito de generar un mejoramiento en todas las condiciones de seguridad y salud en los trabajadores, generando un cambio significativo dentro de la organización de la empresa e involucrando las actividades que la empresa realiza diariamente sin tener lineamientos previamente establecidos que le permitan confiabilidad en la realización de las actividades laborales desempeñadas por los trabajadores.

Con base en un diagnóstico inicial que se realizó en la empresa se evidencia las necesidades de esta frente a los lineamientos de la NTC OHSAS 18001.2007, siendo estos resultados el punto de partida para la planificación y documentación del sistema.

Posteriormente se procede a diseñar todos los manuales, registros, documentos e instructivos necesarios para dar cumplimiento a los criterios de la norma y finalmente a través de una auditoría interna evidenciar la eficacia del sistema.

1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA²

1.1 NOMBRE DE LA EMPRESA.

DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS, EQUIPOS MÉDICOS Y ODONTOLÓGICOS. **DISTRIMEQ LTDA**

1.2 ACTIVIDAD ECONÓMICA.

DISTRIMEQ LTDA. Se caracteriza por ser líder en el mercado, en el suministro de medicamentos ambulatorios cubiertos dentro del Plan Obligatorio de Salud, y equipos médicos y odontológicos, su logística comprende todos los aspectos del proceso requeridos para llevar un medicamento desde el proveedor hasta el funcionario responsable de la dispensación y de este al paciente individual.

1.3 SERVICIOS.

- ✓ Distribución de medicamentos y equipos médicos y odontológicos.
- ✓ Montaje de servicios de atención farmacéutica en los Municipio del Departamento debidamente certificados por la ISALUB.
- ✓ Entrega de medicamentos POS ambulatorios hospitalarios y alto costo.
- ✓ Red farmacéutica en funcionamiento para los Departamentos de Boyacá y Santander.
- ✓ Estadísticas completas acorde a las necesidades de cada cliente.

1.4 NÚMERO DE EMPLEADOS.

Distrimeq Ltda. Cuenta actualmente con 91 empleados, distribuidos de la siguiente forma: En la oficina principal ubicada en la ciudad de Tunja trabajan 17 empleados y los 74 empleados restantes, están distribuidos en los servicios de atención farmacéutica en los departamentos de Boyacá y Santander.

² PACHON PEREIRA, Ruth Milena. Información general de Distrimeq Ltda. [correo electrónico]. Mensaje enviado a: María Isabel CELIS RODRÍGUEZ. 31 de Octubre de 2011. [Citado el 10 de Noviembre de 2011]. Comunicación Personal.

1.5 TELÉFONO.

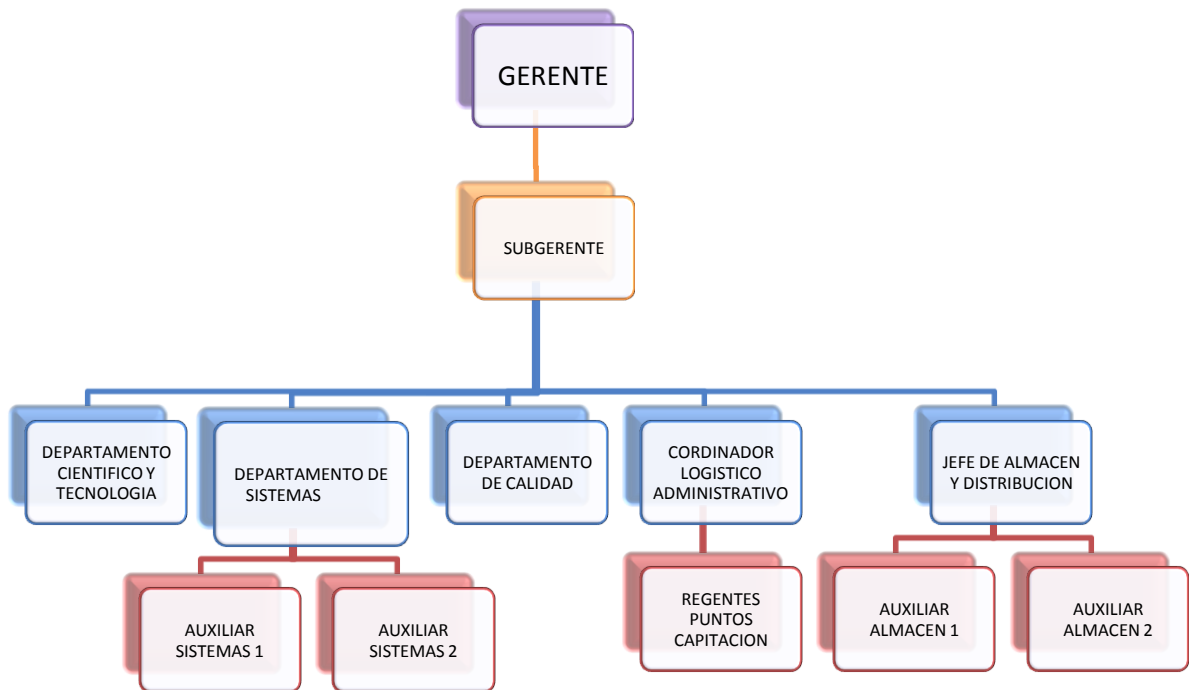
Fijo. (8) 743 20 00

1.6 DIRECCIÓN.

Carrera 2 este N° 40-11 Sector nororiental de la ciudad de Tunja en la Barrio la Esmeralda.

1.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Figura 1. Estructura organizacional



Fuente: DISTRIMEQ LTDA.

1.8 RESEÑA HISTÓRICA.

DISTRIMEQ LTDA. Fue fundada en el año 2000 con tres empleados incluyendo los fundadores y dueños de la empresa, con el pasar de dos años se inicia un nuevo proyecto con la red de atención farmacéutica dando lugar a 17 municipios

del departamento de Boyacá con servicios de atención farmacéutica y contando de esta forma con 25 empleados.

Distrimeq Ltda. ha crecido en el transcurso de once años en gran manera ya que de iniciar con tres empleados, hoy cuenta con noventa y uno, convirtiéndose en un grupo empresarial con presencia nacional, cumpliendo un papel activo y determinante en mejorar la calidad de vida, la salud y el bienestar de la comunidad en general.

Es una compañía con infraestructura dinámica y flexible con el fin de estar más cerca de las necesidades de los clientes, de esta forma están a disposición de miles de consumidores una amplia gama de productos con el mismo estándar de calidad y eficiencia en todo el país. Es así como diariamente se mejoran todos los procesos con el fin de obtener la certificación ISO-9001:2008, las cuales avalan aun más el excelente servicio.

1.9 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ESPECÍFICA DE TRABAJO

Área: Departamento de Calidad

Descripción: El trabajo de esta área es planificar, hacer, verificar y actuar, controlando eficientemente todos los procesos y procedimientos que se gestionan en las diferentes áreas de la compañía, con el fin de gestionar el sistema de gestión de calidad teniendo en cuenta toda la información relacionada desde la compra de medicamentos hasta la dispensación a los usuarios.

El trabajo a desempeñar dentro de la empresa se encuentra en el área del Sistema de Gestión de Calidad, donde se realizara la planificación y documentación del Sistema de Gestión en seguridad y salud ocupacional con el fin de proporcionar bienestar a cada uno de los trabajadores, cumpliendo de tal forma con todos los requerimientos planteados en la NTC OHSAS 18001:2007.

2. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA

DISTRIMEQ LTDA es una compañía que se ha caracterizado por ser líder en el mercado del país, puesto que con el transcurso del tiempo sus licitaciones han aumentado, incrementando de esta forma el personal vinculado a la empresa y la cobertura de la red farmacéutica en Colombia; de este modo la compañía en la búsqueda de un mayor servicio y cumplimiento a sus clientes y proveedores, ve el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional como un valor agregado a sus procesos no solo enfocada a sus trabajadores sino a todo el personal que se encuentra involucrado en su cadena de suministro.

Además la compañía considera de gran importancia el bienestar y la seguridad de cada uno de sus trabajadores en el desarrollo de sus procesos, esto con el objetivo de adoptar y controlar procedimientos efectivos, evitando resultados desfavorables en la realización de sus actividades y por ende en su crecimiento.

Actualmente, DISTRIMEQ LTDA desea ampliar la red de servicios en atención farmacéutica ofreciendo un servicio integral; es por esto que se quiere dar inicio a la planificación del conjunto de procedimientos que constituyen el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional con el fin de establecer una mejora continua orientada en todas sus actividades.

Durante el transcurso de casi once años DISTRIMEQ LTDA se ha caracterizado por realizar todas sus actividades de manera confiable, laborando con personal capacitado en instalaciones apropiadas para sus respectivas áreas de trabajo; De esta forma la empresa ha trabajado por brindar cada día, todas las condiciones necesarias para ofrecer un lugar y un ambiente de trabajo seguro y sano, proporcionando bienestar a cada uno de sus trabajadores.

Sin embargo la alta gerencia ve la necesidad de iniciar la planificación del sistema de seguridad y salud ocupacional lo más pronto posible, puesto que la competencia y los requerimientos del mercado han aumentado notablemente y las exigencias de algunas IPS y EPS para poder participar en las últimas licitaciones es estar certificados ante INCOTEC con la NTC OHSAS 18001:2007, por lo tanto la empresa necesita cumplir con todos los requerimientos de la norma anteriormente nombrada.

3. ANTECEDENTES³

DISTRIMEQ LTDA a lo largo de su trayectoria como compañía ha planificado y documentado el sistema de Gestión de Calidad, implementado documentos, manuales, procedimientos e instructivos bajo los requerimientos de la NTC ISO 9001:2008 obteniendo la certificación ante INCOTEC lo que le ha permitido llevar a cabo sus operaciones adecuadamente, cumpliendo con los requerimientos de sus proveedores y clientes.

Sin embargo dentro de los antecedentes se encontró que la empresa no cuenta con ningún documento, manual o instructivo, que haga referencia al sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional bajo los requerimientos establecidos por la NTC OHSAS 18001:2007; Tampoco ha desarrollado trabajos similares, que busquen establecer principios básicos para un sistema de seguridad y salud ocupacional dentro de la empresa, pues solamente ha buscado cumplir con los obligaciones básicas, sin tener en cuenta los requerimientos establecidos por la norma nombrada anteriormente.

Por otra parte la alta gerencia considera necesario empezar con el diseño y la documentación del sistema de gestión en SYSO con el fin de garantizar a todos sus empleados el bienestar y la seguridad necesaria en el desarrollo de sus actividades laborales y de esta forma dar inicio al proceso de certificación, para que de igual forma pueda participar de algunas licitaciones que tienen como exigencia este requisito.

En relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se han desarrollado diferentes estudios. Algunas de estos son:

Documentación e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional de la Clínica Chicamocha S.A. según los requisitos de la norma OHSAS 18001:2007⁴, el objetivo de este estudio fue realizar una auditoría interna basada en el cumplimiento de los requisitos de la NTC OHSAS 18001:2007 en las instalaciones de la Clínica Chicamocha, ubicada en la ciudad de Bucaramanga en la Calle 40 N° 27 A - 22 Barrio mejoras Publicas. Gracias al trabajo realizado, se realiza la planificación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional

³ ENTREVISTA con Ruth Milena Pachón Pereira, Subgerente general de DISTRIMEQ LTDA. Tunja, 15 de Octubre de 2011.

⁴ QUINTERO HERRERA, María Luisa. Documentación e implementación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional de la clínica chicamocha S.A. según los requisitos de la norma OHSAS 18001:2007. Informe final de Practica empresarial, Escuela de ingenierías y administración, Facultad de ingeniería industrial. Bucaramanga Santander: Universidad Pontificia Bolivariana seccional Bucaramanga. 2008 p 86.

con el fin de garantizar a todo el personal involucrado bienestar físico y mental, donde las instalaciones y los procedimientos cumplen con todos los requerimientos de la norma con el fin de de llegar a una certificación a mediano plazo con una entidad externa acreditada para lo mismo.

Planificación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basada en la NTC OHSAS 1801:2007 para Lavaseco Ultramatic Bucaramanga⁵, el objetivo de este trabajo fue documentar todos los requerimientos según la norma con el fin de realizar la implementación del sistema dentro de la empresa Lavaseco Ultramatic, ubicada en la Calle 28 N° 14- 58 en el Barrio Girardot en la ciudad de Bucaramanga. Como resultado del trabajo desarrollado se logra generar una producción de alta competencia con un funcionamiento óptimo, donde la empresa busco cumplir con la normatividad vigente y certificar la calidad y el compromiso para con el personal, ya que los consideran como el pilar de la empresa y los promotores de un buen servicio.

⁵ BADILLO NAVARRO, Natalia Stephanie Carolina. Planificación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basada en la NTC OHSAS 1801:2007 para Lavaseco Ultramatic Bucaramanga. Trabajo de Grado, Facultad de ingeniería Ambiental. Bucaramanga Santander: Universidad Pontificia Bolivariana seccional Bucaramanga. 2009 p 108.

4. JUSTIFICACIÓN

Actualmente DISTRIMEQ LTDA es consciente de la importancia de realizar la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, pues las exigencias del mercado en el cual se desarrolla crecen cada día, de esta forma y como sugerencia de la subgerente general, la Doctora Ruth Milena Pachón Pereira, la compañía ha decidido dar inicio a la planificación y documentación del sistema de acuerdo a los requerimientos de la NTC OHSAS 18001:2007, con el fin de diseñar e implementar procedimientos, manuales, documentos e instructivos, que garanticen el desarrollo eficiente del sistema dentro de la empresa, proporcionando bienestar y seguridad a todo su personal.

La estandarización de los procedimientos permitirá desarrollar las actividades con mayor eficiencia, logrando un mejor rendimiento en el desarrollo del sistema, puesto que los manuales y procesos se implementaran con el fin de garantizar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo de todas las actividades desempeñadas diariamente en la empresa.

De igual forma el objetivo principal de este proceso para la empresa, es continuar con el desarrollo de todos sus sistemas con base a la metodología PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), esto con el fin de garantizar la prevención de enfermedades y accidentes de trabajo, de igual forma ofrecer mejores garantías para todos sus trabajadores y por ende participar en diferentes licitaciones, las cuales llevan a la empresa a un crecimiento y así mismo a una permanencia dentro del mercado en el que compete diariamente.

“Son muchas las empresas que han iniciado este camino hacia la excelencia, que a través de procesos de capacitación o consultoría, se esfuerzan por escapar del círculo vicioso de la operatividad y las urgencias, y se enfrascan en el empeño de visualizar el futuro y concebir un salto en la organización, adoptando las decisiones correspondientes”⁶.

Es por esto que el desarrollo de la planificación y documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, contribuirán en un mayor rendimiento dentro de todas las actividades que se realizan en las diferentes áreas de la empresa y de igual forma será el camino para lograr la implementación y por ende la certificación ante ICONTEC.

⁶ GUILARTE BARINAGA, Elizabeth. Contribución a los Sistemas Integrados de Gestión desde la perspectiva del directivo. En: Contribuciones a la Economía, junio 2011. Disponible en: <<http://www.eumed.net/ce/2011a/>>

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Planificar y documentar el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional bajo los lineamientos de la NTC OHSAS 18001:2007 para la empresa DISTRIMEQ LTDA. En la ciudad de Tunja.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las condiciones actuales de la empresa en cuanto al cumplimiento a los requisitos exigidos en la NTC OHSAS 18001:2007.
- Capacitar y sensibilizar a todo el personal de DISTRIMEQ LTDA. de los beneficios que trae la certificación en la NTC OHSAS 18001:2007 ante ICONTEC.
- Planificar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en base a los requisitos exigidos en la NTC OHSAS 18001:2007.
- Documentar los procesos y manuales requeridos para dar cumplimiento a los requisitos exigidos en la NTC OHSAS 18001:2007.

6. MARCO REFERENCIAL

Este capítulo cuenta con un marco conceptual donde se definen los conceptos básicos de la NTC OHSAS 18001:2007 y un marco teórico donde se define el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

6.1 MARCO CONCEPTUAL

- **Acción correctiva:** Acción de eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación Indeseable.
- **Acción preventiva:** Es tomada para prevenir la ocurrencia.
- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencia de auditoría” y evaluarla objetivamente para determinar la extensión en la cual se cumplen los “criterios de auditoría”
- **Causalidad:** Refiere a cuando las lecciones sufridas por el trabajador tienen origen directo en la actividad libre que desarrolla en beneficio de un tercero.
- **Desempeño S Y SO:** Resultados medibles de la gestión de una organización de sus riesgos S Y SO
- **Enfermedad:** Condición física o mental adversa e identificable que suceden y/o se empeoran por alguna actividad de trabajo y/o una situación relacionada con el trabajo
- **Evaluación de riesgo:** Proceso de evaluar el riesgo(s) que se presenta durante algún peligro(s), tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, y decidiendo si el riesgo(s) es o no aceptable.
- **Identificación de peligro:** El proceso para reconocer que existe peligro y define sus características
- **Incidente:** Evento(s) relacionado con el trabajo en que la lesión o enfermedad (a pesar de la severidad) o fatalidad ocurren, o podrían haber ocurrido.
- **Higiene Industria:** Detención, medición y evaluación de factores de riesgos que pueden generar enfermedades profesionales.
- **Medicina del trabajo:** Control de la salud del trabajador

- **Mejoramiento continuo:** El proceso recurrente para mejorar el sistema de gestión SYSO de manera que se alcancen progresos en todo el desempeño SYSO consistente con la política SYSO de la organización
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito
- **Objetivos SYSO:** Propósitos SYSO, en términos de desempeño SYSO, que una organización establece para alcanzar.
- **Ocasionalidad:** Cuando el trabajo crea la oportunidad o es el motivo para que ocurra un accidente de trabajo.
- **Partes interesadas:** Persona o grupo, dentro o fuera del sitio de trabajo preocupado por o afectado por el desempeño SYSO de una organización
- **Peligro:** Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión o enfermedad o una combinación de éstas.
- **Política SYSO:** Todas las intenciones y dirección de una organización relacionadas con su desempeño SYSO como se ha expresado formalmente por la alta gerencia
- **Riesgo:** Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.
- **Riesgo aceptable:** El riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política SYSO.
- **Seguridad industrial:** Detención y control de los factores de riesgos que pueden generar un accidente de trabajo
- **Seguridad y Salud Ocupacional:** Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar, la salud y seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporales y personal contratista), visitantes, o cualquier otra persona en el área de trabajo.
- **Sistema de Gestión S Y SO:** Parte del sistema de gestión de una organización usada para desarrollar e implementar su política SYSO y gestionar sus riesgos S Y SO.

- **Sitio de trabajo:** Cualquier locación física en la que las actividades relacionadas con el trabajo son realizadas bajo el control de la organización.

6.2 MARCO TEÓRICO

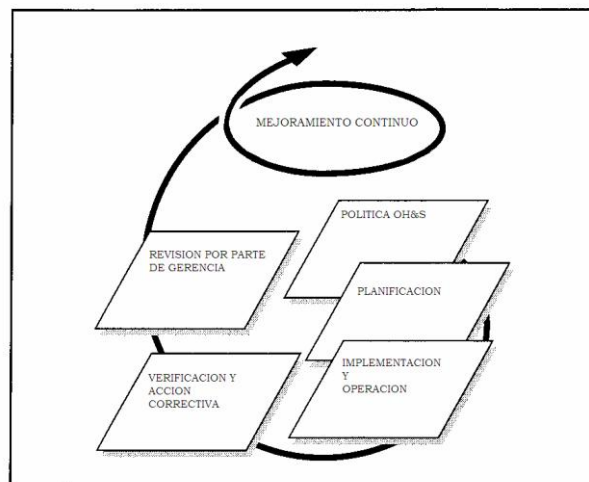
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo los lineamientos de la OHSAS 18001:2007.**

Actualmente las empresas encaminadas hacia una mejora continua, buscan desarrollar todos los sistemas implementados dentro de sus organizaciones, bajo la metodología PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) consolidando todos los principios necesarios para la efectividad del sistema.

De esta forma las organizaciones muestran su preocupación e interés por ofrecer a todo el personal vinculado, un sistema de seguridad y salud ocupacional que garantice el bienestar de los trabajadores y proporcione instalaciones adecuadas, para la realización de las actividades; Cabe mencionar que fuera de todo lo mencionado anteriormente la legislación Colombiana aumenta sus exigencias en cuanto a las prestaciones que el trabajador debe tener hoy en día y por ende el empleador debe estar en capacidad de cumplirlas.

La siguiente figura muestra los elementos del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional dentro de una organización.

Figura 2. Modelo del sistema de gestión SYSO para la norma OHSAS



Fuente: INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de Gestión en seguridad y salud ocupacional: requisitos. NTC-OHSAS 18001. Bogotá D.C.: El instituto, 2007. p 9.

Planear: establecer los objetivos y procesos necesarios para entregar resultados de acuerdo con la política S&SO de la organización.

Hacer: implementar el proceso

Verificar: monitorear y medir el proceso contra la política S&SO, objetivos, requisitos legales y otros requisitos, y reportar resultados.

Actuar: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño S&SO⁷.

El nivel de complejidad que el sistema requiera dependerá de la extensión de la empresa u organización que desee implementarlo, puesto que debe cumplir con un número de variantes y factores que va arraigado a la naturaleza de las actividades, productos y servicios y el tamaño de las organizaciones, teniendo en cuenta su clasificación en los riesgos de acuerdo a la actividad económica.

Los elementos básicos para realizar la planificación e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional teniendo en cuenta los criterios establecidos en la NTC OHSAS 18001:2007 son los siguientes:

- Alcance SYSO
- Política SYSO
- Identificación de Peligro, Evaluación de Riesgos y determinación de controles.
- Identificación de Requisitos Legales Aplicables.
- Definición de Objetivos y Programas.
- Definición de las Responsabilidades del Sistema.
- Definición de procesos, comunicación efectiva, documentos, control operacional, preparación y respuesta ante emergencias.
- Medición y monitoreo de desempeño, auditorías, acciones correctivas y preventivas, revisiones de la alta gerencia del funcionamiento del sistema.
- Revisión por la dirección.

La Norma Técnica Colombiana OHSAS 18001 (occupational health and safety assessment series) especifica los requisitos para un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. Para hacer posible que una organización controle sus riesgos de SYSO y mejore su desempeño en este sentido, se debe hacer énfasis en las prácticas proactivas y preventivas, mediante la identificación de peligros y la evaluación de control de los riesgos relacionados en el sitio de trabajo⁸.

⁷ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de Gestión en seguridad y salud ocupacional: requisitos. NTC-OHSAS 18001. Bogotá D.C.: El instituto, 2007. p 9.

⁸ INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de Gestión en seguridad y salud ocupacional: requisitos. NTC-OHSAS 18001. Bogotá D.C.: El instituto, 2007. p 1.

Una certificación para la organización en la Norma Técnica Colombiana OHSAS 18001 logra:

- Consolidar la imagen de prevención de riesgos ante colaboradores, clientes, proveedores, entidades gubernamentales y la comunidad.
- Otorgar una posición privilegiada frente a la autoridad competente, porque demuestra el cumplimiento de la reglamentación vigente y de los compromisos adquiridos.
- Dar mayor poder de negociación con las compañías aseguradoras, gracias a la garantía de la gestión del riesgo de la empresa.
- Asegurar la credibilidad centrada en el control de la seguridad y la salud ocupacional.
- Mejorar el manejo de los riesgos en seguridad y salud ocupacional, ahora y en el futuro.
- Facilitar la implementación de un sistema integrado de gestión⁹.

⁹ Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud Ocupacional. [en línea]. [sin editor]. [Citado el 8 de febrero de 2012]. Disponible en <http://www.icontec.org/BancoConocimiento/C/certificacion_ohsas_18001.asp?codldioma=ESP> Citado por: HERNANDEZ MANCIPE, Julia María y ULLOA ARAQUE, Mayra Alejandra. Documentación e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental en la empresa Mueblería Serrano bajo los lineamientos de las normas NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007. Título a Ingeniero Industrial. Floridablanca: Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga. Facultad de Ingeniería Industrial, 2010. p 50.

7. DIAGNOSTICO INICIAL DE DISTRIMEQ LTDA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Se realiza un diagnostico situacional teniendo como base los numerales de la norma OHSAS 18001:2007

Se realiza una inspección a las condiciones de los trabajadores bajo los criterios de NTC OHSAS 18001:2007, esto con el fin de realizar una comparación entre los requisitos planteados por la norma y los cumplidos en Distrimeq Ltda; a partir de esta inspección se diseña una lista de comprobación para evaluar los requisitos que se encuentran plasmados en la tabla 1.

Elementos del sistema de gestión SYSO de acuerdo a la NTC OHSAS 18001:2007

Son todos los criterios y componentes establecidos por la norma y que se ajustan a cualquier organización, en este caso DISTRIMEQ LTDA

- ✓ **Criterio:** Es la numeración asignada para cada componente o elemento de la norma.
- ✓ **Elemento:** Nombre del criterio a evaluar dentro de la empresa.
- ✓ **Puntos posibles:** Es la cantidad máxima de puntos alcanzados que se pueden asignar a cada criterio de la norma, teniendo en cuenta la evidencia y el registro de los mismos, en este caso su valor máximo es 100 puntos.
- ✓ **Puntos reales:** Es la cantidad de puntos alcanzados por la empresa de acuerdo a los criterios y requerimientos de la norma.
- ✓ **Calificación:** Permite evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma dentro de la empresa DISTRIMEQ LTDA., teniendo en cuenta los siguientes valores, se evidenciara el estado de la empresa en el cumplimiento de los requisitos.

5.0	Excelente
4 -4.9	Muy bueno
3 – 3.9	Bueno
2 – 2.9	Malo
0 – 1.9	Muy malo

Calculo de calificación: Se realiza teniendo en cuenta la siguiente formula.

$$Calificación = \frac{(Puntos reales) * (Maxima calificacion)}{Puntos posibles}$$

Tabla 1. Diagnostico inicial

CRITERIO	ELEMENTO	PUNTOS POSIBLES	PUNTOS REALES	CALIFICACION
4.2	Política S&SO	100	0	0
4.3.1	Planificación para la Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles	100	0	0
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	100	50	2,5
4.3.3	Objetivos y programas	100	0	0
4.4.1	Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad.	100	50	2,5
4.4.2	Competencia, formación y toma de consciencia	100	50	2,5
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	100	50	2,5
4.4.4	Documentación	100	50	2,5
4.4.5	Control de documentos	100	50	2,5
4.4.6	Control operacional	100	50	2,5
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	100	70	3,5
4.5.1	Medición y monitoreo de desempeño	100	50	2,5
4.5.2	Evaluación del cumplimiento	100	50	2,5
4.5.3	Investigación de incidente, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva	100	50	2,5
4.5.4	Control de registros	100	50	2,5
4.5.5	Auditoria	100	0	0
4.6	Revisión por la gerencia	100	50	2,5
PUNTAJE TOTAL		1700	670	1.97

Fuente: Elaboración propia.

Al realizar la suma respectiva de todos los criterios establecidos por la norma obtenemos 1700 puntos posibles, de los cuales la empresa alcanza 670 puntos reales, es decir una calificación de 1.97 (muy malo).

8. DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

8.1 FASE 1: DEFINICIÓN DEL ALCANCE Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA

8.1.1 Alcance del sistema

El diseño del plan de seguridad y salud ocupacional se realizó para la empresa DISTRIMEQ LTDA localizada en la Cr 2 este N 40-11 Barrio la Esmeralda Tunja, Boyacá, así mismo como para todos sus puntos de servicio de atención farmacéutica en la ciudad de Tunja y demás municipios de Boyacá.

8.1.2 Política de SYSO

La política de SYSO se definió junto con el grupo directivo de la empresa, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la NTC OHSAS 18001:2007

DISTRIMEQ LTDA es una distribuidora de Medicamentos e insumos médicos quirúrgicos, hospitalarios y equipos odontológicos y de laboratorio cuyo objeto social es la prestación de los servicios de compra, almacenamiento, distribución, transporte y dispensación de medicamentos con calidad, seguridad, eficiencia; cumpliendo con un compromiso social, promueve el bienestar de la salud física y mental de sus trabajadores, manteniendo planes de prevención y formación de manejo seguro de acorde a las actividades realizadas en las área del trabajo.

Así mismo se realizan procesos de mejoramiento continuo en todos los niveles organizacionales, promoviendo el cumplimiento y las actualizaciones respectivas en los documentos y requisitos legales y por otra parte dando a conocer la política a toda la organización, motivando a los trabajadores a una responsabilidad individual y a un compromiso constante.

En consideración a lo anterior se compromete a:

- ✓ Prevenir lesiones y enfermedades de trabajo actualizando el panorama de riesgos y los controles respectivos.
- ✓ Dar cumplimiento a la legislación y otros requisitos que en seguridad y salud ocupacional que le son aplicables.
- ✓ Investigar los accidentes de trabajo con el propósito de generar acciones que permitan prevenir su ocurrencia nuevamente.

- ✓ Desarrollar e implementar programas y su revisión, para permitir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, y de las reglamentaciones aplicables.
- ✓ Desarrollar métodos de mejora continua, estableciendo indicadores de desempeño en seguridad y salud ocupacional.

JUAN CARLOS RINCON
Gerente General
Enero 6 del 2012

8.2 FASE 2: PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE SYSO

8.2.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

Para la realización del procedimiento de IPERDEC se visitan los puestos de trabajo en todos los departamentos con el fin de inspeccionar las tareas que realizan diariamente los trabajadores, recolectando la información necesaria para diligenciar el panorama de riesgos (Ver Anexo A), teniendo como base La metodología GTC 45 (Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo y/o panorama de factores de riesgos).

Luego de realizar el procedimiento se diseña el manual de IPERDEC y todos los formatos correspondientes para la realización del mismo. (Ver Anexo B)

8.2.2 Requisitos legales y otros requisitos de SYSO

La seguridad y el bienestar de los trabajadores, es un tema de interés público que busca la responsabilidad y el compromiso de todas las partes interesadas, para ello se creó la tabla 2 que corresponde a la matriz de requisitos legales y otros requisitos de seguridad y salud ocupacional.

Así mismo se diseñó un manual para identificar y acceder a los requisitos legales y otros de SYSO en la empresa DISTRIMEQ LTDA., de igual forma los formatos correspondientes a este proceso. (Ver anexo C)

Tabla 2. Matriz de requisitos legales y otros requisitos de seguridad y salud ocupacional.

FECHA	TIPO DE DOCUMENTO	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO
25/01/2012	Ley 9 de 1979 Titulo 3 80-112, 122-129	Preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.	Si
		Mantener un excelente lugar de trabajo para el bienestar de los trabajadores y que cumpla con las normas de zonificación establecidas.	Si
		Adoptar medidas de higiene y seguridad necesarias para controlar en forma efectiva los agentes nocivos.	Si
		Establecer el programa de Seguridad industrial, medicina preventiva y medicina del trabajo.	Si
25/01/2012	Ley 100 de 1993	Garantizar los derechos irrenunciables del trabajador para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten.	Si
		La empresa gestiona por medio de la cooperativa la afiliación de los trabajadores a una ARP.	Si
25/01/2012	Ley 1010 de 2006	Garantizar un ambiente de trabajo adecuado para el libre y correcto desarrollo de los trabajadores	Si
	Decreto 614 de 1984	Prevenir accidentes y enfermedades profesionales y mejorar las condiciones del trabajo.	Si
25/01/2012	Decreto 1295 de 1994	Asegurar y promover por medio de la cooperativa el correcto funcionamiento del sistema general de riesgos profesionales.	Si
25/01/2012	Decreto 1607 de 2002	Clasificación de actividad económica en el sistema general de riesgos profesionales	Si
25/01/2012	Decreto 2566 de 2009	Reportar la enfermedad profesional sufrida por el trabajador a la ARP a través de la cooperativa	Si
25/01/2012	Resolución 2400 de 1979	Lograr las mejores condiciones de higiene y bienestar de los trabajadores en sus diferentes actividades.	Si
25/01/2012	Resolución 2013 de 1986	Comité paritario de salud ocupacional	Si
25/01/2012	Resolución 1401 de	Investigación de los accidentes e incidentes de trabajo	Si

	2007		
25/01/2012	OSHAS 18001:2007	Requisito 4.2 Política S Y SO	Si
25/01/2012	OSHAS 18001:2007 Requisito 4.3 Planificación	4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	Si
		4.3.2 Requisitos legales y otros	Si
		4.3.3 Objetivos y programas	Si
25/01/2012	OSHAS 18001:2007 Requisito 4.4	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad	Si
		4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.	Si
		4.4.3 Comunicación, participación y consulta.	Si
		4.4.4 Documentación	Si
		4.4.5 Control de documentos	Si
		4.4.6 Control operacional	Si
		4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencia	Si
25/01/2012	OSHAS 18001:2007 Requisito 4.5 Verificación	4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño	Si
		4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros	Si
		4.5.3 Investigación de incidentes, No conformidades y acciones correctivas y preventivas	Si
		4.5.4 Control de Registros	Si
		4.5.5 Auditoría interna	Si
25/01/2012	OSHAS 18001:2007	Requisito 4.6 Revisión por la gerencia	Si

Fuente. Elaboración propia.

8.2.3 Objetivos del sistema de SYSO

En la elaboración de los objetivos se tiene en cuenta la información obtenida en el panorama de riesgos, de igual forma la directriz de la política de seguridad y salud ocupacional y los requisitos legales y otros requisitos de seguridad y salud ocupacional aplicables a la empresa.

De esta forma se estableció las actividades, los indicadores, las metas, la frecuencia del análisis y el responsable de cada objetivo generando, para ello se elaboro la tabla 3, con el fin de que cada objetivo tenga un seguimiento para verificar el cumplimiento de este dentro de la empresa.

Por otra parte los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva del trabajo, son trazados teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y por ende de sus trabajadores, es así como se diseña un manual para el desarrollo de los mismos. (Ver Anexo D)

Tabla 3. Objetivos de seguridad y salud ocupacional.

Directriz de la Política	Objetivo Relacionado	Actividad	Indicador	Meta	Frecuencia Análisis	Responsable
Prevención de lesiones y enfermedades	Promover la salud física y mental de los trabajadores	Citas médicas Periódicas	$\frac{\text{Numero de evaluaciones medicas asistidas}}{\text{Numero de evaluaciones médicas programadas}} \times 100$	100%	Anual	Coordinador SYSO
	Capacitar a los trabajadores para que estén comprometidos con la S Y SO	Capacitaciones y evaluaciones	$\frac{\text{Numero de evaluaciones aprobadas}}{\text{Número total de evaluaciones presentadas}} \times 100$	100%	Anual	Coordinador de S Y SO
Requisitos legales	Actualizar periódicamente la documentación legal	Revisión bibliográfica de la normatividad aplicable a la empresa	Numero de requisitos legales y otros en SYSO que se cumplen / Total de requisitos aplicables a la empresa x100	100%	Trimestral	Coordinador de S Y SO
	Promover el cumplimiento de los requisitos legales					
Mejora Continua	Realizar un proceso de mejora continua en todos los niveles organizacionales	Auditorias	(Auditorias cumplidas – auditorias programadas) x 100	100%	Anual	Jefe calidad

Fuente: Elaboración propia

8.3 FASE 3: IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN

8.3.1 Funciones y responsabilidades

De acuerdo a los requerimientos de la NTC OHSAS 18001:2007 se definen las funciones y responsabilidades para el personal de Distrireq Ltda.

GERENTE

- ✓ Definir la política y los objetivos del sistema de gestión en SYSO.
- ✓ Dar a conocer la política al personal vinculado con la empresa directa o indirectamente.
- ✓ Mantener la política en un lugar visible para todo el personal.
- ✓ Aprobar todos los procedimientos del sistema de gestión SYSO.
- ✓ Definir roles, asignar responsabilidades y funciones, y delegar autoridades para facilitar el desarrollo del sistema de gestión SYSO
- ✓ Conservar y aprobar los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión SYSO.
- ✓ Evaluar la eficiencia del sistema de gestión SYSO

SUBGERENTE

- ✓ Verificar que el sistema de gestión de Seguridad y salud ocupacional, se establece, implementa y mantiene de acuerdo con la norma OHSAS.
- ✓ Contratar personal calificado para las actividades requeridas para el sistema de gestión en SYSO.
- ✓ Verificar que se presentan informes sobre el desempeño del sistema a la alta gerencia, para revisión y con base a la mejora del sistema.

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- ✓ Garantizar que el sistema de gestión SYSO sea implementado bajo los requerimientos de la norma OHSAS 18001:2007 y de igual forma la legislación en SYSO.
- ✓ Definir los programas y procedimientos del sistema de gestión en SYSO y realizar las actualizaciones pertinentes.
- ✓ Verificar las reuniones y el cumplimiento de las funciones por parte del COPASO.
- ✓ Elaborar los informes sobre los avances y el cumplimiento del sistema de gestión en SYSO.

EMPLEADOS

- ✓ Contribuir con el desarrollo del sistema de gestión en SYSO dentro de todas las actividades de la empresa.
- ✓ Cumplir con los requerimientos legales aplicables a la empresa en SYSO
- ✓ Informar al coordinador de SYSO, cualquier anomalía que se presente en el desarrollo del sistema de gestión en SYSO.
- ✓ Participar activamente y responsablemente en todas las actividades y capacitaciones del sistema de gestión en SYSO.
- ✓ Prevenir accidentes y enfermedades que comprometan el bienestar de la salud física y mental de cada uno de los trabajadores.

8.3.2 Competencia, formación y toma de conciencia

Promover y proteger la seguridad y la salud de los trabajadores es parte fundamental dentro de las empresas, es por esto la formación y la toma de conciencia dentro de los trabajadores, permiten la prevención y el control de las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo, eliminando los factores y las condiciones que ponen en riesgo la salud y la seguridad y garantizando el desarrollo de un trabajo seguro y sano; Es por esto que se diseña el siguiente manual.

PLAN DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Generalidades:

Con el fin de garantizar el éxito del sistema de gestión en S Y SO en DISTRIMEQ LTDA, es necesario capacitar a todo el personal que labora en la empresa, proporcionando responsabilidad, competencia, formación y toma de conciencia en la gestión de los riesgos laborales.

Para este plan de capacitación se han tomado como base los siguientes parámetros del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.

- ✓ Socialización de la política SYSO y de los objetivos SYSO con el fin de que todos los trabajadores se concienticen de la importancia de su compromiso.
- ✓ Divulgar las responsabilidades asignadas dentro de todo el personal para el eficaz desarrollo del sistema de gestión en SYSO

- ✓ Sensibilizar a todo el personal de la importancia de que cumplan sus funciones y responsabilidades dentro del sistema de gestión en SYSO.
- ✓ Asegurar que cada uno de los empleados comprenda los riesgos a los cuales se encuentra expuesto y las acciones adecuadas que se deben mantener para prevenir, controlar y eliminar el riesgo.
- ✓ Instruir a la dirección para garantizar que el desarrollo del sistema se realice por personal calificado para coordinar, dirigir y supervisar.
- ✓ Divulgar todo el sistema de gestión en SYSO, para sensibilizar al personal en su compromiso de participar y contribuir con el cumplimiento de la política y los objetivos SYSO.

ACTIVIDADES DE CAPACITACION:

Subgerencia junto con la Coordinadora del SYSO de DISTRIMEQ LTDA seleccionara al personal que cuenta con todas las competencias necesarias en seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a los soportes presentados que certifican la formación y experiencia profesional para capacitar a todo el personal que labora en la empresa.

La persona seleccionada para desarrollar las capacitaciones teniendo en cuenta el contenido de este plan deberá presentar un plan de trabajo que constara de:

- ✓ Agenda de trabajo
- ✓ Orden del día
- ✓ Metodología
- ✓ Recursos
- ✓ Presupuesto
- ✓ Informe final

La coordinadora de SYSO revisara el contenido del plan de trabajo presentado, con el fin que se cumpla el objetivo de las capacitación, de lo contrario se harán las respectivas sugerencias y correcciones para que el plan se ajuste a las necesidades de la empresa.

El plan de capacitación está conformado por tres áreas básicas del sistema de gestión en SYSO

1. Divulgación y sensibilización
2. Coordinación y supervisión
3. Actividades de capacitación específicas

Las capacitaciones podrán unirse, realizando así una sola con todos los temas o se tratara por separado cada tema; por esto se crearon las tablas 4, 5 y 6, donde se especifican los temas a tratar.

Tabla 4. Divulgación y sensibilización

DIVULGACION Y SENSIBILIZACION			
Dirigido a: Todo el personal de DISTRIMEQ LTDA			
ACTIVIDADES DE CAPACITACION			
CURSO	TEMATICA	TIPO	DURACION
Inducción	Marco teórico y marco legal del sistema de gestión en SY SO	Teórico	4 Horas
Introducción al sistema de gestión en S Y SO	Sistema de gestión en S Y SO Política SYSO y objetivos SY SO Responsabilidades y funciones		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5. Coordinación y supervisión

COORDINACION Y SUPERVISION			
Dirigido a: Todo el personal de DISTRIMEQ			
ACTIVIDADES DE CAPACITACION			
CURSO	TEMATICA	TIPO	DURACION
Requisitos del sistema de gestión en SYSO	Requerimientos de la NTC OHSAS 18001 y relación con la NTC ISO 9001	Teórico y Practico	5 Horas
Planificación del sistema de gestión en SYSO	Panorama de riesgos Matriz de requisitos legales Objetivos y subprogramas		
Revisión de los procedimientos del sistema de gestión en SYSO	Estudio de los procedimientos Manejo de formatos y registros.		
Análisis del desempeño del sistema de gestión en SYSO	Proceso de gestión en SYSO		

Fuente: Elaboración propia

Tabla 6. Actividades de capacitación específicas

CAPACITACIONES ESPECIFICAS			
Dirigido a: Todo el personal de DISTRIMEQ LTDA			
ACTIVIDADES			
CURSO	TEMATICA	TIPO	DURACION
Preparación y ante respuesta emergencia	Conceptos generales Procedimiento de preparación y respuesta ante emergencia. Uso de recursos Ruta de evacuación Punto de encuentro Primero auxilios	Practico y Teórico	4 Horas
Identificación de peligros	Conceptos generales Procedimiento de IPERDEC Manejo de registros	Practico y Teórico	4 Horas

Fuente: Elaboración propia

NOTA: Las capacitaciones se podrán llevar a cabo como conferencias, videoconferencias, charlas y por medios de comunicación vía internet.

8.3.3 Documentación

La documentación diseñada para la empresa es proporcional al nivel de complejidad y organización de la misma, esto con el fin de que la gestión del sistema sea efectivo y eficiente en todos los ámbitos que este incluye.

Los documentos determinados por la organización como necesarios para la planificación, operación y control de los procesos son los siguientes:

- Actas del COPASO
- Protocolo del comité paritario de salud ocupacional
- Protocolo visitantes y contratistas
- Formato Lista de chequeo de contratistas
- Formato de control de documentos

- Formato de control operacional
- Manual de seguridad y salud ocupacional para Regentes
- Manual de seguridad y salud ocupacional
- Listado maestro de documentos

8.3.4 Preparación y respuesta ante emergencias

La respuesta del personal ante una emergencia es parte fundamental dentro de las empresas, es por esto que la preparación y la formación de los mismos contribuye en gran manera a prevenir y mitigar los riesgos presentes en cualquier situación, controlando y eliminando los factores que ponen en riesgo la salud y la seguridad y garantizando el desarrollo de un trabajo seguro y sano.

De esta forma se diseña un manual de preparación y respuesta ante emergencias, el cual está constituido por tres procedimientos, que se evidencian en la caracterización del proceso en la tabla 7.

Tabla 7. Caracterización del proceso de preparación y respuesta ante emergencias

CARACTERIZACION DEL PROCESO					
Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Responsable	Formatos	Responsable del formato
Proceso Operativo	Preparación y respuesta ante emergencias	Plan de contingencia en caso de emergencia	Todo el personal	Revisión de stock del botiquín	Jefe de almacén y distribución, Regente
				Control del botiquín	
				Devolución de medicamentos	
		Preparación y respuesta ante emergencia	Coordinador de SYSO	Identificación de amenazas	Coordinador SYSO, regente
				Solicitud de acciones	Coordinador SYSO
				Diagnostico de emergencias	Coordinador SYSO
		Seguimiento y revisión de emergencias	Coordinador de SYSO	Solicitud de acciones	Coordinador de SYSO, Regente

Fuente: Elaboración propia.

8.4 FASE 4: VERIFICACION

8.4.1 Control y seguimiento

La seguridad y la salud de los trabajadores es parte fundamental de las empresas, de ahí la importancia de realizar el control y seguimiento a los procedimientos que se generan en seguridad y salud ocupacional. Para esto es necesario mantener al día y actualizada toda la información del sistema garantizando el desarrollo del mismo eficientemente.

Es así como se diseña un manual de control y seguimiento que permite realizar la medición y el monitoreo del desempeño del sistema y de esta forma cumplir con los requerimientos de la norma.

A continuación la conformación del procedimiento de control y seguimiento de SYSO en la figura 3.

Figura 3. Conformación del procedimiento de control y seguimiento de SYSO



Fuente: Elaboración propia

8.4.2 Investigación de incidentes

La investigación de incidentes, permite identificar las deficiencias del sistema de gestión Seguridad y salud ocupacional, eliminando los factores y las condiciones que ponen en riesgo la salud y la seguridad de los trabajadores; de esta forma se busca garantizar el desarrollo de las actividades de los trabajadores de manera adecuada, estableciendo los procedimientos y formatos necesarios para la eficiente gestión del sistema.

El manual de investigación de incidentes, incluye un plan de prevención básico de incidentes, con el fin de proporcionar la información necesaria y pertinente a cada

trabajador acorde a las tareas desempeñadas dentro de la empresa y se evidencia en la caracterización del proceso de investigación de incidentes en la tabla 8.

Tabla 8. Caracterización del proceso de investigación de incidentes

CARACTERIZACION DEL PROCESO					
Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Responsable	Formatos	Responsable del formato
Proceso Operativo	Investigación de incidentes	Plan básico de prevención	Trabajador	--	---
		Informe, Seguimiento e investigación Al incidente	Coordinador logístico y administrativo funcionario	Reporte de incidentes	Trabajador
				Seguimiento de incidentes	Coordinador SYSO
				Investigación de accidentes	
				Solicitud de acciones	

Fuente: Elaboración propia.

8.4.3 Manuales integrados

La empresa Distrireq Ltda. Actualmente se encuentra certificada con el sistema de gestión de calidad ante ICONTEC, cumpliendo con todos los requerimientos de la NTC ISO 9001:2008; de esta forma los manuales, documentos e instructivos documentados e implementados en la organización se encuentran vigentes y actualizados bajo los lineamientos de la norma.

Teniendo en cuenta lo anterior, algunos de los manuales e instructivos del sistema de gestión de calidad fueron modificados, con el fin de integrar el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, bajo los requerimientos de la NTC OHSAS 18001:2007., siendo revisados y aprobados por el jefe de calidad y la alta gerencia de la empresa.

Los manuales modificados son:

- Manual de recurso humano
- Manual de administración de documentos
- Manual de control y seguimiento
- Manual de planificación y mejora
- Manual de Auditorias

Los instructivos de cada manual, fueron integrados de igual forma al sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

8.4.4 Auditoría interna

La empresa tiene establecido previamente un comité de calidad, el cual se reúne cuatro veces en el año es decir trimestralmente con el fin de evaluar el sistema; de esta misma forma la alta gerencia define que el comité de seguridad y salud ocupacional se realizara en las mismas fechas, donde previamente se realizara una auditoría interna a todo el sistema y en el comité se entregara el informe de los resultados obtenidos en el procedimiento. (Ver anexo E)

8.5 FASE 5: REVISION POR LA GERENCIA

La alta gerencia tiene un gran compromiso con toda la organización, pues es el responsable de revisar la gestión del sistema dentro de la empresa en intervalos de tiempo ya planeados, con el fin de asegurarse y verificar la eficiencia y eficacia del mismo.

De esta forma anualmente a comienzos de año se realizara una reunión con la alta gerencia para estudiar y analizar los resultados obtenidos dentro de la organización con la implementación del sistema, y se tendrá como base un acta de apoyo diseñada para la alta gerencia. (Ver anexo F)

9. SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO

La empresa DISTRIMEQ LTDA. cuenta actualmente con 91 empleados, distribuidos de la siguiente forma: En la oficina principal ubicada en la ciudad de Tunja trabajan 17 empleados y los 74 empleados restantes, están distribuidos en los servicios de atención farmacéutica en los departamentos de Boyacá y Santander.

Es por esto que inicialmente se realiza una capacitación de inducción para los 17 empleados que se encuentran en la ciudad de Tunja y luego se lleva a cabo una capacitación sobre seguridad y salud ocupacional para los 91 empleados que son la totalidad de personal.

9.1 CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN

La capacitación de inducción se lleva a cabo en la sede principal de Distrimeq Ltda., el día 22 de marzo del año 2012 a las 9 a.m. y teniendo en cuenta el siguiente protocolo:

Orden del día

1. Oración de inicio
2. Verificación Del Quórum
3. Introducción sobre el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional
4. Definición de conceptos claves
5. Requisitos legales y otros requisitos
6. Preguntas
7. Palabras de finalización

9.1.1 Desarrollo de la capacitación de inducción

Se procede a dar inicio a la capacitación sobre el sistema de gestión en SYSO a las 9:00 am.

De igual forma los trabajadores a medida que avanza la capacitación participaran con preguntas, dudas e inquietudes que serán respondidas, una vez finalice la pregunta:

1. Oración de inicio

Se da inicio con un mensaje de reflexión bíblico y una pequeña oración, presentando nuestras vidas a Dios. A cargo del misionero Samuel Esteban Sáenz

2. Verificación Del Quórum

Se entrega a los participantes un formato de control de asistencia, para realizar la verificación de los trabajadores que debían estar presentes para la capacitación.

3. Introducción sobre el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional

Se da una explicación clara y concisa sobre la definición del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, teniendo en cuenta todos los requerimientos que la norma OHSAS 18001:2007 plantea para llevar a cabo la implementación del sistema dentro de la empresa.

Así mismo se socializa la importancia que tiene el bienestar y la seguridad de los trabajadores para la alta gerencia de Distrireq Ltda., y como resultado del trabajo en equipo se visualiza la certificación ante INCOTEC.

4. Definición de conceptos claves

Teniendo en cuenta las definiciones planteadas en la norma, se realiza una explicación de sobre los conceptos más significativos, y de igual forma se genera una explicación con ejemplos claros, para que cada uno de los trabajadores tengan la mayor claridad en el tema.

5. Requisitos legales y otros requisitos

Se mencionan todos los requisitos legales que se refieren a la seguridad y salud ocupacional con el fin de que todos los trabajadores participen de la elección de los requisitos legales aplicables a la empresa; Y así mismo tome consciencia y entienda la importancia de cumplir con los requerimientos que la normatividad expide para los trabajadores.

6. Preguntas

Se despejan las dudas e inquietudes presentes de toda la capacitación.

7. Palabras de finalización

Se finaliza con un agradecimiento por la asistencia y participación, de igual forma se invita a que se comprometan con la implementación del sistema.

De igual forma se les recuerda que cuentan con el apoyo de la coordinadora de sistema de gestión SYSO y la coordinadora administrativa y logística para cualquier inquietud o duda que se presente frente a cualquier actividad.

Se finaliza a las 11.00 am

9.2 CAPACITACION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La capacitación de inducción se llevo a cabo en la sede principal de Distrireq Ltda., el día 31 de marzo del año 2012 a las 9 a.m. y teniendo en cuenta el siguiente protocolo:

Orden del día

1. Oración de inicio
2. Verificación Del Quórum
3. Introducción sobre el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional
4. Entrega de documentos
5. Definición de conceptos claves
6. Requisitos legales y otros requisitos
7. Política, objetivos y Subprogramas
8. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles
9. Responsabilidades
10. Formación y toma de conciencia
11. Comunicación y Participación
12. COPASO
13. Protocolo de visitantes
14. Controles
15. Plan de emergencia
16. Plan básico de prevención
17. Manejo de información y documentos
18. Preguntas
19. Evaluación
20. Película
21. Almuerzo
22. Palabras de finalización

9.2.1 Desarrollo de la capacitación de seguridad y salud ocupacional

Se procede a dar inicio a la capacitación sobre el sistema de gestión en SYSO a las 9:30 am, el motivo de la tardanza es generado por la demora de los regentes que vienen de municipios. De igual forma los trabajadores a medida que avanza la capacitación participaran con preguntas, dudas e inquietudes que serán respondidas, una vez finalice la pregunta:

1. Oración de inicio

Se da inicio con un mensaje de reflexión bíblico y una pequeña oración, presentando nuestras vidas a Dios. A cargo de los Misioneros José Albarán y Yurany Salamanca

2. Verificación Del Quórum

Se entrega a los participantes un formato de control de asistencia, para realizar la verificación de los trabajadores que debían estar presentes para la capacitación.

3. Introducción sobre el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional

Se da una explicación clara y concisa sobre la definición del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional y se explica el objetivo por el cual la empresa desea obtener la certificación ante ICONTEC.

4. Entrega de documentos

Se realiza la respectiva entrega de los documentos a los regentes de cada punto SAF, y los documentos que se imprimieron de mas se prestan a los trabajadores de la sede principal.

Los documentos entregados a los regentes son los siguientes formatos con sus respectivos instructivos, quedando pendiente la entrega del manual.

- Clasificación de tareas
- Identificación de peligros
- Seguimiento de controles
- Revisión del botiquín
- Control del botiquín
- Identificación de riesgos
- Diagnostico de emergencias
- Necesidades del personal
- Solicitudes de formación
- Reporte de incidentes
- Investigación de incidentes
- Seguimiento de incidentes

5. Definición de conceptos claves

Se da la explicación de sobre las definiciones de palabras claves, y de igual forma se explica cada una de ellas con un ejemplo de la vida real o generado de la imaginación, de tal forma que haya total claridad para los trabajadores.

- Higiene Industrial
- Seguridad industrial
- Medicina del trabajo
- Incidente
- Accidente de trabajo

6. Requisitos legales y otros requisitos

Se mencionan todo los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la empresa, de tal forma que se entienda la importancia de cumplir con los mismos y demostrar a la vez el cumplimiento legal que la empresa maneja.

- Leyes
- Decretos
- Resoluciones
- Otros

7. Política, objetivos y Subprogramas

Se procede a la lectura de la política, explicando cada uno de los compromisos que la alta gerencia adquirió con la empresa y de igual forma se muestra a todos los asistentes la evidencia del mismo, es decir la política firmada por el gerente general el Doctor Juan Carlos Rincón.

Se leen cada uno de los objetivos y se identifican los requerimientos de la norma OHSAS 18001:2007, verificando el cumplimiento de los requisitos para los objetivos de la empresa. Así mismo se exponen los medios y actividades que se realizarán para cumplir con cada uno de ellos.

Se lee cada una de las actividades que conforman los subprogramas, se explican y se establece la responsabilidad por parte de los trabajadores asignados y el compromiso por parte de todo el personal.

8. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

- Se realiza una breve introducción donde se define el objetivo de este proceso y las palabras claves para su desarrollo. (Peligro – Riesgo – Consecuencia)
- Se explica cada uno de los procedimientos que hacen parte de este proceso y en los cuales los regentes de los SAF, participarán anualmente en la supervisión, mejora y actualización que se realiza a este proceso.
- Se explica cómo diligenciar cada uno de los formatos que son el soporte a este manual y se explica de igual forma el instructivo de los mismos, despejando las dudas presentadas con ejemplos claros para los trabajadores.

- Se explican los peligros identificados en cada cargo evaluado con anterioridad, se explican las fuentes y las acciones determinadas para eliminar y controlar el riesgo, en cada uno de los cargos.

9. Responsabilidades

Se lee cada una de las responsabilidades que los trabajadores tienen, y se explica la importancia del compromiso por parte de cada uno, para el desempeño de un trabajo seguro y un ambiente propicio.

10. Formación y toma de conciencia

- Se realiza una breve introducción de la importancia de este proceso dentro del sistema de gestión.
- Se explica cada uno de los procedimientos que hacen parte de este proceso y en los cuales los trabajadores participaran cuando lo crean conveniente o lo estimen necesario para ellos y para el mejoramiento del sistema de gestión en SYSO.
- Se explica cómo diligenciar cada uno de los formatos que son el soporte a este manual y se explica de igual forma el instructivo de los mismos, despejando las dudas presentadas con ejemplos claros para los trabajadores.
- Se explica la importancia de la identificación de los riesgos presentes en el puesto de trabajo y el compromiso que deben tener con el seguimiento de los mismos.

11. Comunicación y Participación

- Se aclara la importancia de comunicar cualquier observación o inquietud que ponga en riesgo la seguridad y el bienestar de la salud física y mental de cualquier trabajador.
- Se menciona la importancia que tiene la participación de todo el personal en la gestión del sistema y sobre todo en lo que la norma refiere.
 - La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
 - La investigación de incidentes
 - El desarrollo de la política y objetivos.
 - Desarrollo del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional
- Se explica el concepto de manuales integrados, así como las modificaciones presentes en los mismos y que son relevantes para los trabajadores en el efectivo desarrollo de los procesos requeridos.

12. COPASO

- Se realiza una reseña del comité paritario de acuerdo a las definiciones, responsabilidades y funciones establecidas en la resolución 2013 de 1986.
- Se presentan los miembros del comité en representación de la empresa y en representación de los trabajadores y sus respectivos suplentes.
- El presidente del comité paritario se dirige a todo el personal y expresa los objetivos propuestos para el trabajo que se realizara en los dos años del comité electo.

13. Protocolo de visitantes

Se lee el protocolo de visitantes y se explica mediante ejemplos como actuar frente a casos, donde se incurre en el cumplimiento del protocolo por parte de visitantes y usuarios.

14. Controles

- Se realiza una explicación de los elementos de protección personal que se implementaran con el fin de controlar y eliminar los riesgos presentes en los trabajadores de almacén y distribución.
- Se explica el control que se realizara sobre los mismos y que estará a cargo de la coordinadora logística y administrativa, de igual forma las consecuencias que puede ocasionar el incumplimiento en el uso de los mismos.
- Se realiza una explicación de la importancia del buen uso del botiquín y el control que se realizara sobre el mismo. De igual forma se informa a los regentes que no lo tienen que será implementado.
- Se realiza una explicación de los formatos de revisión y de control de botiquín y se realiza un ejemplo para mayor comprensión al diligenciar los formatos.

15. Plan de emergencia

- Se realiza una breve introducción sobre las emergencias posibles que se pueden originar.
- Se explica cada uno de los procedimientos que hacen parte de este proceso y en los cuales los trabajadores participaran cuando lo crean conveniente o lo estimen necesario para la seguridad de ellos mismos y de las instalaciones.
- Se explica cómo diligenciar cada uno de los formatos que son el soporte a este manual y se explica de igual forma el instructivo de los mismos, despejando las dudas presentadas con ejemplos claros para los trabajadores.

- Se explica la importancia de conocer el plan de emergencias, con el fin de conocer cómo actuar ante posibles sucesos.
- Se dan a conocer la conformación de los comités y sus responsabilidades dentro de los mismos. Así mismo se explica a los regentes que ellos deberán estar al tanto de todas las funciones de los comités de brigadas.
- Se explica la importancia de hacer un chequeo a las instalaciones y alrededores, con el fin de identificar las amenazas presentes.
- Se da a conocer la ruta de evacuación y el punto de encuentro en la sede principal, y así mismo la importancia de que todos los regentes hagan llegar el croquis de su punto SAF.

16. Plan básico de prevención

- Se realiza una introducción sobre la importancia en la prevención de incidentes, ya sea trabajadores o visitantes.
- Se explica cada uno de los procedimientos que hacen parte de este proceso y en los cuales los trabajadores participaran cuando lo crean conveniente o lo estimen necesario para la seguridad de ellos mismos y de las instalaciones.
- Se explica cómo diligenciar cada uno de los formatos que son el soporte a este manual y se explica de igual forma el instructivo de los mismos, despejando las dudas presentadas con ejemplos claros para los trabajadores.
- Se explica la importancia de conocer el plan básico de incidentes, con el fin de corregir y aprender los cuidados necesarios al desarrollar las actividades rutinarias dentro del cargo que desempeñan.
- Se dan varios ejemplos con casos presentados en la empresa con el fin de concientizarlos y que identifiquen la importancia del compromiso que deben tener al desarrollar de manera segura sus actividades.

17. Manejo de información y documentos

Se hace una relación de todos los documentos, manuales y registros que hacen parte del sistema de gestión en SYSO, y la responsabilidad por cada uno de los trabajadores.

18. Preguntas

Se despejan las dudas e inquietudes presentes de toda la capacitación.

19. Evaluación

Se realiza una evaluación teórica que consta de 13 preguntas, para todos los participantes de la capacitación y se escogen cuatro participantes para que diligencien un formato.

Terminando de esta forma la primera parte de la capacitación a las 12:40 pm

20. Receso

Se da un descanso de 10 minutos para que los participantes vayan al baño o tomen alguna bebida.

21. Película

Se da inicio a la película Enfrentado los gigantes, esta con el fin de que los trabajadores observen la importancia del trabajo en equipo, el compromiso y el sentido de pertenencia que deben tener para desarrollar todas las actividades que desempeñan diariamente, y que de una forma es lo esencial para la gestión del sistema.

Por otra parte el interés de sembrar una semilla sobre la necesidad de que Dios dirija nuestras vidas, para que se vea reflejado en nuestro trabajo y demás actividades.

22. Almuerzo

Finalizando la película se participa de un delicioso almuerzo a todas las personas que se encontraban en la capacitación, este fue ofrecido por la gerencia de la empresa.

23. Palabras de finalización

Se finaliza con un agradecimiento por la asistencia y participación, de igual forma se invita a que se comprometan con la implementación del sistema, recordándoles que prontamente tendremos auditoria de ICONTEC y que es indispensable el compromiso de todos.

De igual forma se les recuerda que cuentan con el apoyo de la coordinadora de sistema de gestión SYSO y la coordinadora administrativa y logística para cualquier inquietud o duda que se presente frente a cualquier actividad.

Se finaliza a las 2.30pm

10. DIAGNOSTICO FINAL DE DISTRIMEQ LTDA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Luego de finalizar la planificación y documentación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, se realiza un diagnostico final a la empresa Distrireq Ltda., obteniendo como resultado 4.85 en la escala de calificación. De igual forma se verifico las condiciones de los trabajadores bajo los criterios de la NTC OHSAS 18001:2007, esto con el fin de evaluar el trabajo desarrollado y el cumplimiento de la empresa en cuanto a los requisitos de la norma.

Elementos del sistema de gestión SYSO de acuerdo a la NTC OHSAS 18001:2007

Son todos los criterios y componentes establecidos por la norma y que se ajustan a cualquier organización, en este caso DISTRIMEQ LTDA

- ✓ **Criterio:** Es la numeración asignada para cada componente o elemento de la norma.
- ✓ **Elemento:** Nombre del criterio a evaluar dentro de la empresa.
- ✓ **Puntos posibles:** Es la cantidad máxima de puntos alcanzados que se pueden asignar a cada criterio de la norma, teniendo en cuenta la evidencia y el registro de los mismos, en este caso su valor máximo es 100 puntos.
- ✓ **Puntos reales:** Es la cantidad de puntos alcanzados por la empresa de acuerdo a los criterios y requerimientos de la norma.
- ✓ **Calificación:** Permite evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma dentro de la empresa DISTRIMEQ LTDA., teniendo en cuenta los siguientes valores, se evidenciara el estado de la empresa en el cumplimiento de los requisitos.

5.0	Excelente
4 -4.9	Muy bueno
3 – 3.9	Bueno
2 – 2.9	Malo
0 – 1.9	Muy malo

Calculo de calificación: Se realiza teniendo en cuenta la siguiente formula.

$$\text{Calificación} = \frac{(\text{Puntos reales}) * (\text{Maxima calificacion})}{\text{Puntos posibles}}$$

Tabla 3. Diagnostico final

CRITERIO	ELEMENTO	PUNTOS POSIBLES	PUNTOS REALES	CALIFICACION
4.2	Política S&SO	100	100	5
4.3.1	Planificación para la Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles	100	90	4,5
4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	100	90	4,5
4.3.3	Objetivos y programas	100	90	4,5
4.4.1	Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad.	100	100	5
4.4.2	Competencia, formación y toma de consciencia	100	100	5
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	100	90	4,5
4.4.4	Documentación	100	100	5
4.4.5	Control de documentos	100	100	5
4.4.6	Control operacional	100	100	5
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	100	90	4,5
4.5.1	Medición y monitoreo de desempeño	100	100	5
4.5.2	Evaluación del cumplimiento	100	100	5
4.5.3	Investigación de incidente, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva	100	100	5
4.5.4	Control de registros	100	100	5
4.5.5	Auditoria	100	100	5
4.6	Revisión por la gerencia	100	100	5
PUNTAJE TOTAL		1700	1650	4,85

Fuente: Elaboración propia.

Al realizar la suma respectiva de todos los criterios establecidos por la norma obtenemos 1700 puntos posibles, de los cuales la empresa actualmente alcanza 1650 puntos reales, es decir obtiene una calificación de 4,85 (Muy bueno).

Es satisfactorio observar los resultados obtenidos en la planificación y documentación del sistema, los cuales son notorios en los cambios positivos que Distrireq Ltda. ha obtenido en todo el proceso.

De igual forma la colaboración y el compromiso de cada uno de los trabajadores y partes interesadas contribuyeron en gran manera en el desarrollo y la evolución del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.

Luego de finalizar el trabajo, los cambios relevantes en Distrireq Ltda. son:

- La empresa cuenta con el alcance y la política de seguridad y salud ocupacional, definidas e implementadas.
- Se realizó la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles en cada uno de los puestos de trabajo, de igual forma se realiza la implementación de las acciones correctivas y de mejoras necesarias para la eliminación de los riesgos identificados.
- Se ejecutó un estudio sobre los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la empresa, facilitando de esta forma el cumplimiento de la normatividad en prevención de riesgos laborales.
- La empresa cuenta con los objetivos y subprogramas de SYSO, definidos e implementados, dando cumplimiento con los compromisos establecidos en la política SYSO.

Se definió y se concretó las funciones y responsabilidades del personal involucrado dentro del sistema, capacitando e informando a todas las partes interesadas sobre los peligros y riesgos del entorno laboral. De igual forma se logra evidenciar a través de las evaluaciones ejecutadas al personal, la formación y sensibilización de los mismos frente al sistema.

- Se preparó toda la documentación necesaria y pertinente, llevando un control de todo lo relacionado al sistema en cumplimiento a la NTC OHSAS 18001:2007
- Se realizó la conformación del comité paritario de salud ocupacional, contando con la participación de todo el personal y de los directivos de la empresa, así mismo se capacitó a los miembros del comité, los cuales actualmente se reúnen y cumplen con todas las funciones establecidas de acuerdo al ministerio de protección social.

- Se mejoro el plan de emergencia, estableciendo las rutas de evacuación de cada servicio de atención farmacéutica, e implementando la señalización pertinente para cada uno.
- El departamento de calidad cuenta con todos los procedimientos, manuales, registros e instructivos necesarios para realizar la verificación del sistema de gestión dentro de la empresa.
- El comité de calidad nombra los integrantes que conformaran el comité de seguridad y salud ocupacional, los cuales realizaron una auditoría interna con el fin de evaluar el desempeño del sistema, apoyado en los indicadores establecidos para la medición del sistema.
- Por último se realizo una reunión con la alta gerencia donde se logra evidenciar que el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional planificado, documentado e implementando cumple con los requerimientos establecidos por la NTC OHSAS 18001:2007 (Ver anexo G)

De esta forma y con todo lo anterior, se puede evidenciar en la empresa Distrireq Ltda. la planificación, documentación e implementación del sistema; de igual forma se evidencia el compromiso y la formación que el personal tiene ante la implementación del sistema, reconociendo la importancia de este frente a un crecimiento y una mejora continua. (Ver anexo G)

11. CONCLUSIONES

- Luego de realizar este proyecto en la empresa DISTRIMEQ LTDA., se da cumplimiento a la planificación y documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional bajo los lineamientos de la NTC OHSAS 18001:2007, dando paso a la implementación y certificación de la norma dentro de la empresa.
- En el diagnostico inicial que se realizo sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma, se pudo constatar que la empresa no cumplía en la totalidad con todos los requerimientos establecidos; de esta forma se identifican las falencias de la empresa en cuanto a la norma y se establece un punto de partida para dar inicio al desarrollo de las actividades.
- La empresa DISTRIMEQ LTDA., podrá dar inicio a la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, puesto que se diseño en su totalidad todos los manuales, instructivos, procedimientos y documentos que dan cumplimiento a los requerimientos establecidos por la NTC OHSAS 18001:2007.
- Toda la organización tendrá acceso a la documentación del sistema de acuerdo a lo establecido por la alta gerencia; esto con el fin de tener un mejoramiento continuo en todos sus procesos y así mismo cumplir con la política SYSO, y los objetivos SYSO establecidos.
- Las capacitaciones realizadas a todo el personal de la empresa DISTRIMEQ LTDA., permitieron sensibilizar a todo el personal de la importancia del sistema dentro de la organización, esto se evidencio en los resultados obtenidos luego de realizar una evaluación al personal capacitado.

12. RECOMENDACIONES

- Realizar un cronograma anual que permita tener pleno conocimiento de las actividades a desarrollar y de las fechas correspondientes.
- Mantener actualizado el control de documentos y el control operativo, con el fin de llevar al día todas las actualizaciones o cambios que se hayan realizado en la gestión del sistema.
- Mantener actualizado todos los procedimientos y manuales de acuerdo a las necesidades o mejoras de la organización, con el fin de mantener el mejoramiento continuo dentro de sus procesos.
- Definir estrategias de capacitación que permitan a todo el personal apropiarse del compromiso que debe tener con el desarrollo del sistema, ya que esto garantiza que todos se concienticen de la importancia del mismo.
- Reunir mensualmente al comité paritario de salud ocupacional con el fin de capacitar a sus miembros de acuerdo a los manuales establecidos por el ministerio de protección social.
- Evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos para con los trabajadores, con el fin de verificar la efectividad de las acciones de mejora.
- Involucrar a las partes interesadas en el proceso de implementación para que esta continúe su desarrollo de manera satisfactoria.

BIBLIOGRAFÍA

QUINTERO HERRERA, María Luisa. Documentación e implementación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional de la clínica chicamocha S.A. según los requisitos de la norma OHSAS 18001:2007. Informe final de Practica empresarial, Escuela de ingenierías y administración, Facultad de ingeniería industrial. Bucaramanga Santander: Universidad Pontificia Bolivariana seccional Bucaramanga. 2008 p 86.

BADILLO NAVARRO, Natalia Stephanie Carolina. Planificación del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional basada en la NTC OHSAS 1801:2007 para Lavaseco Ultramatic Bucaramanga. Trabajo de Grado, Facultad de ingeniería Ambiental. Bucaramanga Santander: Universidad Pontificia Bolivariana seccional Bucaramanga. 2009 p 108

HERNANDEZ MANCIPE, Julia María y ULLOA ARAQUE, Mayra Alejandra. Documentación e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental en la empresa Mueblería Serrano bajo los lineamientos de las normas NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007. Título a Ingeniero Industrial. Floridablanca: Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga. Facultad de Ingeniería Industrial, 2010. p 163.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de Gestión de Calidad: requisitos. NTC-ISO 9001. Bogotá D.C.: Icontec, 2008. p 1.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de Gestión en seguridad y salud ocupacional: requisitos. NTC-OHSAS 18001. Bogotá D.C.: Icontec, 2007. p 1.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Sistemas integrados de Gestión: Normas Técnicas Colombianas. Bogotá D.C.: Icontec, 2002.

SECTOR DE INTERVENTORIA SOCIAL. Manual para la implementación de un sistema de gestión según OHSAS 18001:2007.

ENTREVISTA con Ruth Milena Pachón Pereira, Subgerente general de DISTRIMEQ LTDA. Tunja, 15 de Octubre de 2011.

WEBGRAFÍA

PACHON PEREIRA, Ruth Milena. Información general de Distrireq Ltda. [correo electrónico]. Mensaje enviado a: María Isabel CELIS RODRÍGUEZ. 31 de Octubre de 2011. [Citado el 10 de Noviembre de 2011]. Comunicación Personal.

GUILARTE BARINAGA, Elizabeth. Contribución a los Sistemas Integrados de Gestión desde la perspectiva del directivo. En: Contribuciones a la Economía, junio 2011. Disponible en: <http://www.eumed.net/ce/2011a/>

Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud Ocupacional. [en línea]. [sin editor] [Citado el 8 de febrero de 2012]. Disponible en <http://www.icontec.org/BancoConocimiento/C/certificacion_ohsas_18001.asp?codidioma=ESP> Citado por: HERNANDEZ MANCIPE, Julia María y ULLOA ARAQUE, Mayra Alejandra. Documentación e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental en la empresa Mueblería Serrano bajo los lineamientos de las normas NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007. Título a Ingeniero Industrial. Floridablanca: Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga. Facultad de Ingeniería Industrial, 2010. p 50.



ANEXOS

ANEXO A. Panorama de riesgos

ANEXO B. Manual de identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles.

TABLA DE CONTENIDO.

- I. CARACTERIZACION DEL PROCESO.**
- II. MANUAL DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES**
 - 1. INTRODUCCIÓN.**
 - 2. OBJETIVO**
 - 3. ALCANCE**
 - 4. DEFINICIONES**
 - 5. DIAGRAMA DEL PROCESO**
 - 6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES.**
 - 6.1** Flujo grama
 - 6.2** Descripción de actividades
 - 6.3** Documentos referenciados.

I. CARACTERIZACION DEL PROCESO DE IPERDEC

1. CARACTERIZACION.

CARACTERIZACION DEL PROCESO					
Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Responsable	Formatos	Responsable del formato
Proceso Operativo	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Coordinador de S Y SO	Clasificación de tareas, Identificación de peligros y toma de conciencia	Coordinador SYSO, Funcionario
				Panorama de riesgos	Coordinador de S Y SO
				Priorización de controles	Coordinador de S Y SO
				Solicitud de acciones	
				Solicitud de acciones	Coordinador SYSO, Funcionario

2. PROCESO: IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES.

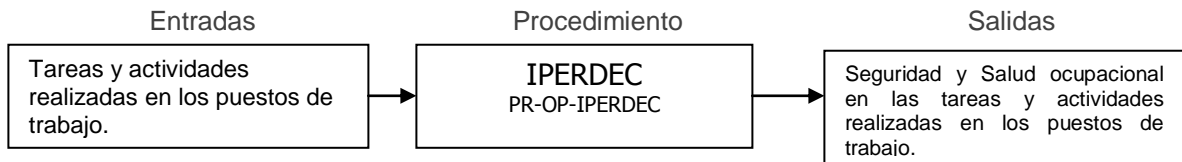
2.1. UBICACIÓN: Aplica para todo el proceso de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

2.2. CODIGO: PR – OP - IPERDEC.

2.3. OBJETIVO: Identificar, evaluar y controlar los riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional en Distrireq Ltda.

2.4. ALCANCE: Para todo el proceso de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

2.5. CONFORMACION DEL PROCESO.



2.6. RESPONSABLE DEL PROCESO: Coordinador de S Y SO

2.7. PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:

2.7.1. Indicadores de Gestión

2.7.1.1. **Nombre:** Mejoramiento en S Y SO

2.7.1.2. **Objetivo:** Medir el control de los riesgos en S YSO

2.7.1.3. **Responsable de Cálculo:** Coordinador de S Y SO

2.7.1.4. **Procedimiento de Cálculo:**

Numero de Controles implementados X 100

Total de peligros identificados

2.7.1.5. **Unidades en la que se expresa:** Porcentaje.

2.7.1.6. **Sentido:** Creciente.

2.7.1.7. **Frecuencia de toma de datos:** Semestral

2.7.1.8. **Meta:** Cero de controles pendientes respecto a cada peligro identificado.

2.7.1.9. **Frecuencia de Análisis:** Anual

2.7.1.10. **Datos de origen:** Seguimiento de solicitud de acciones

2.8. DOCUMENTOS:

- Formato de solicitud de acciones FOP -RAM -001

2.9. PROCESOS DE APOYO:

- Administrativo
- Seguimiento
- Mejoramiento Continuo

2.10. RECURSOS:

- Humanos
- Financieros

II. MANUAL DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES

1. INTRODUCCIÓN.

Promover y proteger la seguridad y la salud de los trabajadores es parte fundamental dentro de las empresas, es por esto que la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y la determinación de controles, permiten la prevención y el control de las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo, eliminando o controlando los factores y las condiciones que ponen en riesgo la salud y la seguridad y garantizando el desarrollo de un trabajo seguro y sano.

2. OBJETIVO.

Establecer el proceso para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles en la empresa DISTRIMEQ LTDA.

3. ALCANCE.

Este proceso aplica para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles en la empresa para los trabajadores y partes interesadas en DISTRIMEQ LTDA.

4. DEFINICIONES.

- ❖ **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.
- ❖ **ANALISIS DE RIESGO:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo.
- ❖ **CONSECUENCIA:** Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo expresado cualitativa o cuantitativamente.
- ❖ **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos o biológicos
- ❖ **EVALUACION DEL RIESGO:** Proceso para determinar el nivel del riesgo.
- ❖ **IDENTIFICACION DEL PELIGRO:** Proceso para reconocer si existe un peligro.
- ❖ **MEDIDAS DE CONTROL:** Medidas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.
- ❖ **NIVEL DEL RIESGO:** Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.




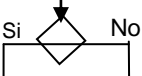

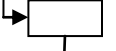





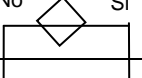




- ❖ **PARTES INTERESADAS:** Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo, involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y salud ocupacional de una organización.
- ❖ **PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.
- ❖ **PUESTO DE TRABAJO:** Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.
- ❖ **RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso, y la severidad de la lesión o enfermedad, que puede ser causado por el evento de la exposición.
- ❖ **VALORACION DEL RIESGO:** Proceso de evaluar los riesgos que surgen de unos peligros, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si los riesgos son aceptables o no.

5. DIAGRAMA DEL PROCESO.

PROCESO	RESPONSABLE
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de S Y SO</p>

6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES.

6.1 FLUJOGRAMA.

PROCEDIMIENTO DE IPERDEC			PR-OP-IPERDEC	Versión: 001
FLOJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION	CONTROL
	Inicio			
	Visitar el puesto de trabajo	Coordinador SYSO, funcionario	A	
	Diligencia formato de clasificación de tareas, identificación de peligros y toma de consciencia	Coordinador SYSO, funcionario	B	FOP-OHS-CPT-001
	¿Hay factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad del trabajador?			
	Fin			
	Análisis de peligros	Coordinador SYSO	C	
	Se hace una lista de todos los peligros por cargo	Coordinador de S Y SO	D	
	Se determina el factor de riesgo para cada peligro identificado	Coordinador de S Y SO	E	
	Se diligencia el panorama de riesgos	Coordinador de S Y SO	F	FOP-OHS-PR-001
	Se realiza la priorización de los controles	Coordinador de S Y SO	G	FOP-OHS-PC-001
	Se diligencia el formato de solicitud de acciones	Coordinador de S Y SO	H	FOP -RAM - 001
	¿La acción necesita elementos nuevos?			
	Se informa a coordinación logística y administrativa	Coordinador de S Y SO	I	
	Se genera la acción	Coordinador de S Y SO	J	
	Se realiza el seguimiento a la solicitud de acción	Coordinador de S Y SO	K	FOP -RAM - 001
	Fin			

6.2 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- A. **VISITAR EL PUESTO DE TRABAJO:** El coordinador de SYSO o funcionario encargado del SAF inspecciona el puesto de trabajo del cargo que se esta evaluando y verifica visualmente como el trabajador realiza su labor y cuales tareas desarrolla.
- B. **DILIGENCIA FORMATO DE CLASIFICACION DE TAREAS, IDENTIFICACION DE PELIGROS Y TOMA DE CONCIENCIA:** El coordinador de SYSO o funcionario encargado del SAF diligencia el formato teniendo en cuenta la observación que realizo y los factores y las condiciones que identifico como peligrosas en las funciones desempeñadas por el trabajador. (FOP-OHS-CPT-001).
- C. **ANALISIS DE LOS PELIGROS:** El coordinador de SYSO hace el análisis de los posibles peligros a los que está expuesto el trabajador. Teniendo en cuenta la norma GTC 45 (VER ANEXO 001)
- D. **SE HACE UNA LISTA DE TODOS LOS PELIGROS POR CARGO:** Se identifican los peligros encontrados en cada cargo por el auditor y el regente y se hace una lista de peligros por cargo.
- E. **SE DETERMINA EL FACTOR DE RIESGO PARA CADA PELIGRO IDENTIFICADO:** Mediante la metodología de la norma GTC 45 se determina el factor de riesgo al que pertenece y la consecuencia del mismo.
- F. **SE DILIGENCIA EL PANORAMA DE RIESGOS:** Teniendo toda la información recolectada en el procedimiento el coordinador de S Y SO procede a diligenciar el formato de panorama de riesgos de acuerdo a la metodología de la Guía para el diagnostico de condiciones de trabajo y/o panorama de factores de riesgos norma. GTC 45 (FOP –OHS-PR -001)
- G. **SE REALIZA LA PRIORIZACION DE LOS CONTROLES:** Se determina un plan de prioridades sobre las acciones necesarias para adoptar las medidas preventivas y de protección para eliminar o controlar los riesgos, en el orden de mayor a menor; inmediata, alta y media. (FOP – OHS- PC – 001)
- H. **SE DILIGENCIA EL FORMATO DE SOLICITUD DE ACCIONES:** Se diligencia el formato especificando los elementos necesarios para eliminar o controlar los riesgos. (FOP -RAM -001)
- I. **SE INFORMA A COORDINACION LOGISTICA Y ADMINISTRATIVA:** El coordinador de SYSO entrega el formato al coordinador logístico y administrativo, para que se realice el estudio pertinente y se puedan adoptar las medidas.
- J. **SE GENERA LA ACCION:** Se implementan las medidas necesarias en el orden de prioridades establecido con anterioridad.
- K. **SE REALIZA EL SEGUIMIETNO A LA SOLICITUD DE ACCION:** De acuerdo a las acciones propuestas, se realiza el respectivo seguimiento a cada una de las acciones y anualmente se realizara el procedimiento completo para actualización del panorama de riesgos. (FOP -RAM -001)



MANUAL DE PROCESOS

PR - OP - IPERDEC

FORMATO CLASIFICACION DE TAREAS, IDENTIFICACION DE PELIGROS

VERSION: 001

FECHA: 25/08/11


INSTRUCTIVO DEL FORMATO DE CLASIFICACION DE TAREAS, IDENTIFICACION DE PELIGROS Y TOMA DE CONSCIENCIA

1. **SEDE:** Nombre del municipio donde está ubicado el S.A.F o sede principal.
2. **FECHA:** Se diligencia con la fecha correspondiente al día en que se realiza el procedimiento.
3. **CARGO EVALUADO:** Nombre del cargo al cual se le va realizar el procedimiento.
4. **NO PERSONAS EXPUESTAS AL PELIGRO:** Se especifica el número de personas que laboran en el mismo cargo.
5. **AUDITOR:** Nombre del funcionario que realiza el procedimiento.
6. **TAREAS:** Se explican las tareas diarias que realiza en sus actividades laborales.
7. **ACTIVIDAD:** Si es una labor constante del trabajador escriba "R" como actividad Rutinaria y "O" si es una actividad ocasional.
8. **PELIGRO:** Mencione el peligro identificado
9. **DESCRIPCION DE LA FUENTE:** Describa y especifique la condición presente que genera el peligro.
10. **ORIGEN:** Lugar donde se origina el peligro, ya sea uno de los siguientes o todos:
 - **Puesto de trabajo:** Cualquier locación física en la que las actividades relacionadas con el trabajo son realizadas bajo control de la organización.
 - **Fuera del sitio de trabajo:** Peligros que se generan a los alrededores, como empresas vecinas.
 - **Vecindad:** Puestos de trabajo muy cercanos, como máximo 7 metros de distancia.
11. **ACCION DE MEJORA:** Teniendo en cuenta el análisis de sus actividades sugiera las necesidades de capacitación en seguridad y salud ocupacional.

Diseño:
Fecha:

Revisó:
Fecha:

- FOP –OHS-PR -001 Formato para panorama de riesgos.

		MANUAL DE PROCESOS										PR - OP - IBERDEC					
		PANORAMA DE RIESGOS										VERSIÓN: 001				FECHA: 25/08/11	

PANORAMA DE RIESGOS																	25/01/2012																
																	FOP-OHS-PR-001																
Caracterización del la tarea y el lugar de trabajo			Caracterización de los expuestos				Caracterización de la Exposición					Caracterización del riesgo				Valoración del Riesgo Inherente (sin controles)			Controles Existentes			Evaluación en eficacia de los controles		Riesgo Residual (después de los Controles)	Controles adicionales propuestos				Otras partes afectadas por el peligro			Total Expuestos	
Lugar de Trabajo	Tarea	Tipo de tarea	Cargo ejecutor de la tarea	Número de personas en el cargo	Número de Exposiciones por Jornada	Número de horas / día	Número de días / año	Tiempo de exposición	Factor de riesgo	Peligro	Fuente generadora del peligro	Origen	Consecuencia	Probabilidad	Consecuencia	Riesgo Inherente	Fuente	Medio	Trabajador	Descripción	Grado de eficacia de los Controles	Prioridad	Fuente		Medio	Trabajador	Tempestades	Controlas	Visitantes	Total Población Inherente			

OB SERVACIONES: _____

FECHA DE ELABORACION: _____

AUDITOR: _____

Diseña: Fecha:	Revisa: Fecha:
-------------------	-------------------



MANUAL DE PROCESOS

PR - OP - IPERDEC

PANORAMA DE RIESGOS

VERSIÓN: 001

FECHA: 25/08/11

INSTRUCTIVO DEL FORMATO PARA PANORAMA DE RIESGOS

La metodología diseñada para el desarrollo de la matriz de riesgos está basada en la metodología desarrollada en la Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo y/o panorama de factores de riesgos norma. GTC 45

1. **OBERVACIONES:** Aportes, dudas o inquietudes del procedimiento.
2. **FECHA:** Se diligencia con la fecha correspondiente al día en que se realiza el procedimiento.
3. **AUDITOR:** Nombre del encargado del procedimiento.

Diseño:
Fecha:

Revisó:
Fecha:



MANUAL DE PROCESOS

PR - OP - IPERDEC

FORMATO DE PRIORIZACION DE CONTROLES

VERSIÓN: 001

FECHA: 25/08/11

INSTRUCTIVO DEL FORMATO PRIORIZACION DE CONTROLES

La metodología diseñada para el desarrollo de la matriz de riesgos está basada en la metodología desarrollada en la Guía para el diagnóstico de condiciones de trabajo y/o panorama de factores de riesgos norma. GTC 45

De acuerdo a los resultados obtenidos en el panorama se diligencia el formato de priorización de controles.

1. **AUDITOR:** Nombre del encargado del procedimiento.
2. **FECHA:** Se diligencia con la fecha correspondiente al día en que se realiza el procedimiento.
3. **OBERVACIONES:** Aportes, dudas o inquietudes del procedimiento.
4. **FIRMA:** La persona encargada de realizar el procedimiento firma el formato al finalizar su labor.

Diseño:
Fecha:

Revisó:
Fecha:

ANEXO C. Manual para identificar y acceder a los requisitos legales y otros de SYSO.

TABLA DE CONTENIDO.

- I. CARACTERIZACION DEL PROCESO.**
- II. MANUAL PARA IDENTIFICAR Y ACCEDER A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE S Y SO**
 - 1. INTRODUCCIÓN.**
 - 2. OBJETIVO**
 - 3. ALCANCE**
 - 4. DEFINICIONES**
 - 5. DIAGRAMA DEL PROCESO**
 - 6. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE S Y SO**
 - 6.1 Flujo grama
 - 6.2 Descripción de actividades
 - 6.3 Documentos referenciados.
 - 7. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO**
 - 7.1 Flujo grama
 - 7.2 Descripción de actividades
 - 7.3 Documentos referenciados
 - 8. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**
 - 8.1 Flujograma.
 - 8.2 Descripción de actividades.
 - 8.3 Documentos referenciados.
 - 9. COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN**
 - 9.1 Flujo grama.
 - 9.2 Descripción de actividades.
 - 9.3 Documentos referenciados.

I. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE S Y SO.

1. CARACTERIZACIÓN.

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO					
Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Responsable	Formatos	Responsable del formato
Proceso Operativo	Identificación y acceso a los requisitos legales y otros de SYSO.	Identificación de requisitos legales y otros de S&SO	Coordinador de S Y SO	Matriz de requisitos legales.	Coordinador de S Y SO
		Verificación del cumplimiento.	Coordinador de S Y SO	Matriz de requisitos legales.	Coordinador de S Y SO
				Solicitud de acciones	
		Actualización de la información	Coordinador de S Y SO	Evaluación de requisitos	Coordinador de S Y SO
Matriz de requisitos legales.					
Comunicación de información.	Coordinador de S Y SO	Matriz de requisitos legales.	Coordinador de S Y SO		

2. PROCESO: IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE SYSO.

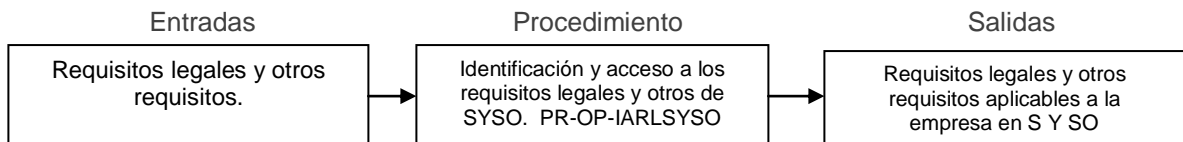
2.1. UBICACIÓN: Aplica para todo el proceso de Identificación y acceso a los requisitos legales y otros de SYSO.

2.2. CODIGO: PR – OP – RLSYSO

2.11.OBJETIVO: Identificar e implementar los requisitos legales y otros de S Y SO aplicables en DISTRIMEQ LTDA.

2.12.ALCANCE: Para todo el proceso de identificación y acceso a los requisitos legales y otros de Seguridad y salud ocupacional en DISTRIMEQ LTDA.

2.13.CONFORMACION DEL PROCESO.



2.14. RESPONSABLE DEL PROCESO: Coordinador de Seguridad y salud ocupacional.

2.15. PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:

2.7.1. Indicadores de Gestión

2.7.1.1. Nombre: Actualización de Requisitos legales aplicables

2.7.1.2. Objetivo: Medir la actualización de los requisitos aplicables a la empresa en SYSO

2.7.1.3. Responsable de Cálculo: Coordinador de Seguridad y salud ocupacional.

2.7.1.4. Procedimiento de Cálculo:

Numero de requisitos legales y otros en SYSO que se cumplen X 100

Total de requisitos aplicables a la empresa

2.7.1.5. Unidades en la que se expresa: Porcentaje.

2.7.1.6. Sentido: Creciente.

2.7.1.7. Frecuencia de toma de datos: Trimestral

2.7.1.8. Meta: Alcanzar el 100%

2.7.1.9. Frecuencia de Análisis: Trimestral

2.7.1.10. Datos de origen: Legislación Colombiana y otros requisitos en SYSO

2.16. DOCUMENTOS:

- Formato Matriz de requisitos legales y otros requisitos de SYSO. (FOP – OHS- MRL- 001)

2.17. PROCESOS DE APOYO:

- Administrativo
- Seguimiento
- Mejoramiento Continuo

2.18. RECURSOS:

- Humanos
- Financieros

II. MANUAL PARA IDENTIFICAR Y ACCEDER A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE S Y SO

1. INTRODUCCIÓN.

Promover y proteger la seguridad y la salud de los trabajadores es parte fundamental dentro de las empresas, es por esto que la identificación y acceso a los requisitos legales y otros de S Y SO permiten establecer, implementar y mantener el sistema de gestión SYSO, eliminando los factores y las condiciones que ponen en riesgo la salud y la seguridad y garantizando el desarrollo de un trabajo seguro y sano.

2. OBJETIVO.

Establecer el proceso para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros de S Y SO aplicables en la empresa DISTRIMEQ LTDA.

3. ALCANCE.

Este proceso aplica para la Identificación y acceso a los requisitos legales y otros de S Y SO aplicables en la empresa DISTRIMEQ LTDA.

4. DEFINICIONES.







- ❖ **MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES:** Instrumento para identificar los requisitos legales aplicables a la empresa y verificar su cumplimiento.
- ❖ **NORMATIVIDAD:** Establecimiento de leyes, dentro de cualquier grupo u organización.
- ❖ **PARTES INTERESADAS:** Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo, involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y salud ocupacional de una organización.
- ❖ **REQUISITO LEGAL:** Normatividad indispensable para buen el funcionamiento del programa de S Y SO.

5. DIAGRAMA DEL PROCESO.

PROCESO	RESPONSABLE
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE S Y SO.</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de S Y SO</p>
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de S Y SO</p>
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de S Y SO</p>
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de S Y SO</p>

6. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE SYSO.

6.1 FLUJOGRAMA.

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE SYSO			PR-OP-IRL	Versión: 001
FLOJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION	CONTROL
	Inicio			
	Búsqueda de requisitos legales y otros en S Y SO	Coordinador de S Y SO	A	
	Se selecciona la normatividad aplicable a la empresa	Coordinador de S Y SO	B	
	Se diligencia la matriz de requisitos legales y otros en S Y SO	Coordinador de S Y SO	C	FOP-OHS-MRL-001
	Se informa a coordinación logística y administrativa	Coordinador de S Y SO	D	
	Fin			

6.2 EXPLICACION DEL FLUJOGRAMA.











- B. BUSQUEDA DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS EN S Y SO:** El coordinador de SYSO realiza la búsqueda de toda la legislación colombiana vigente a la fecha.
- L. SE SELECCIONA LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA EMPRESA:** Teniendo en cuenta la actividad económica, el desarrollo organizacional y la infraestructura, se selecciona la normatividad vigente en S Y SO que es aplicable a la empresa.
- M. SE DILIGENCIA LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS EN SYSO:** De acuerdo a la normatividad aplicable a la empresa se diligencia la matriz de requisitos legales. (FOP-OHS-MRL-001)
- N. SE INFORMA A COORDINACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA:** El coordinador de S Y SO informa a la coordinación logística y administrativa los resultados obtenidos en el procedimiento desarrollado, presentando la matriz de requisitos legales.

6.3 DOCUMENTOS REFERIDOS.

- FOP –OHS- MRL–001 Formato Matriz de requisitos legales y otros requisitos de S Y SO.

7. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

7.1 FLUJOGAMA.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO			PR-OP-VC	Versión: 001
FLOJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION	CONTROL
	Inicio			
	Visitar los puestos de trabajo e instalaciones de la empresa	Coordinador de S Y SO	A	
	Verificar el cumplimiento de la normatividad seleccionada	Coordinador de S Y SO	B	FOP-OHS-MRL-001
	¿La empresa está cumpliendo con la normatividad seleccionada?			
	Se informa a coordinación logística y administrativa	Coordinador de S Y SO	C	
	Fin			
	Se diligencia el formato de solicitud de acciones	Coordinador de S Y SO	D	FOP -RAM -001
	Se entrega el formato a coordinación logística y administrativa	Coordinador de S Y SO	E	
	Se adoptan las medidas	Coordinador de S Y SO, coordinador logístico y administrativo	F	
	Pasa a la actividad C			

7.2 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.








- A. VISITAR LOS PUESTOS DE TRABAJO E INSTALACIONES DE LA EMPRESA:** El coordinador de S Y SO realiza un recorrido por las instalaciones y los puestos de trabajo con el fin de observar las condiciones actuales de la empresa.
- B. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SELECCIONADA:** Mediante análisis, estudio y observación el coordinador de SYSO verifica el cumplimiento de la normatividad que aplica a la empresa. (FOP-OHS-MRL-001)
- C. SE INFORMA A COORDINACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA:** El coordinador de S Y SO informa a la coordinación logística y administrativa los resultados obtenidos en el procedimiento desarrollado, presentando la matriz de requisitos legales.
- D. SE DILIGENCIA EL FORMATO DE SOLICITUD DE ACCIONES:** Se diligencia el formato especificando las acciones necesarias para cumplir con todos los requisitos legales aplicables. (FOP -RAM -001)
- E. SE ENTREGA EL FORMATO A COORDINACION LOGISTICA Y ADMINISTRATIVA:** El coordinador de SYSO entrega el formato al coordinador logístico y administrativo, para que se realice el estudio pertinente y se puedan adoptar las medidas.
- F. SE ADOPTAN LAS MEDIDAS:** Teniendo en cuenta las decisiones tomadas por parte de la coordinación logística y administrativa, se implementan las medidas necesarias en el orden de prioridades establecido con anterioridad.

7.3 DOCUMENTOS REFERIDOS.

- FOP – OHS-MRL–001 Formato Matriz de requisitos legales y otros requisitos de S Y SO.
- FOP -RAM -001 Solicitud de acciones.


8. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

8.1 FLUJOGRAMA.

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN			PR-OP-AI	Versión: 001
FLOJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION	CONTROL
	Inicio			
	Pasa al procedimiento de identificación de requisitos legales y otros de SYSO	Coordinador de S Y SO	A	
	Se realiza la evaluación de los requisitos, diligenciando el formato de evaluación de requisitos	Coordinador de S Y SO	B	FOP-OHS-ER-001
	Pasa al procedimiento de verificación del cumplimiento	Coordinador de S Y SO	C	
	Se actualiza la matriz de requisitos legales	Coordinador de S Y SO	D	FOP-OHS-MRL-001
	Se informa a coordinación logística y administrativa	Coordinador de S Y SO	E	
	Fin			

8.2 EXPLICACION DEL FLUJOGRAMA.

- A. PASA AL PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS DE SYSO:** El coordinador de SYSO realiza el procedimiento de identificación de requisitos legales aplicables a la empresa.
- B. SE REALIZA LA EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS, DILIGENCIANDO EL FORMATO DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS:** En base a los requisitos aplicables a la empresa, trimestralmente se realiza un estudio para conocer el estado en el que se encuentran legalmente y así proceder a diligenciar el formato de evaluación de los requisitos. (FOP-OHS-ER-001)
- C. PASA AL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO:** El coordinador de SYSO realiza el procedimiento verificación del cumplimiento, evaluando los requisitos legales aplicables a la empresa.
- D. SE ACTUALIZA LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES:** De acuerdo a la normatividad aplicable a la empresa se actualiza la matriz de requisitos legales. (FOP-OHS-MRL-001)
- E. SE INFORMA A COORDINACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA:** El coordinador de S Y SO informa a la coordinación logística y administrativa los resultados obtenidos en el procedimiento desarrollado, presentando la matriz de requisitos legales.

	MANUAL DE PROCESOS		PR - OP - RLSYSO
	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES OTROS EN S Y SO	VERSIÓN: 001	FECHA: 06/08/11

INSTRUCTIVO DEL FORMATO MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS EN SYSO

1. **FECHA:** Día, mes y año en el que se verifica el cumplimiento del requisito evaluado.
2. **TIPO DE DOCUMENTO:** Hace referencia a la clase de norma que se aplica a la empresa.
3. **OBLIGACION:** De acuerdo a la norma, las obligaciones que la empresa debe tener de manera general.
4. **CUMPLIMIENTO:** Si la empresa cumple o No cumple con los requerimientos de la norma.

Diseñó: Fecha:	Revisó: Fecha:
-------------------	-------------------



MANUAL DE PROCESOS		PR – OP – RLSYSO
FORMATO EVALUACION DE REQUISITOS	VERSIÓN: 001	FECHA: 06/08/11


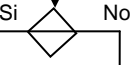
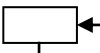



INSTRUCTIVO DEL FORMATO EVALUACION DE REQUISITOS

1. **FECHA:** Se diligencia con la fecha correspondiente al día en que se realiza el control.
2. **DOCUMENTO:** Se especifica el nombre del requisito que se esta evaluando.
3. **ESTADO:** Se marca con una X
 - **Vigente:** Si el requisito tiene validez a la fecha.
 - **Derogada:** Si el requisito fue reemplazado por otro.
 - **Inexequible:** Si el requisito es anulado porque no cumple.
 - **Inconstitucional:** Si el requisito es anulado porque no cumple con la constitución.
4. **OBERVACION:** Si es derogado se especifica el nuevo requisito que lo reemplazara, de igual forma se tendrán aportes, dudas o no conformidades del control.
5. **FIRMA:** El funcionario que realiza la evaluación del documento firma para valida la información del registro con su firma.

Dia:_____ Fecha:_____	Revisó:_____ Fecha:_____
--------------------------	-----------------------------

9. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN

9.1 FLUJOGRAMA.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN			PR-OP-CI	Versión: 001
FLOJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION	CONTROL
	Inicio			
	¿La información es relevante para la organización?			
	Se informa a coordinación logística y administrativa	Coordinador de S Y SO	A	
	Fin			
	Se comunica la información	Coordinador de S Y SO	B	FOP-OHS-MRL-001
	Pasa a la actividad A			

9.2 EXPLICACION DEL FLUJOGRAMA.

- A. SE INFORMA A COORDINACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA:** El coordinador de S Y SO informa a la coordinación logística y administrativa los resultados obtenidos en el procedimiento desarrollado, presentando un informe.
- B. SE COMUNICA LA INFORMACION:** El coordinador de S Y SO comunicara la información relevante sobre requisitos legales y otros requisitos a todas las personas que trabajan bajo el control de la empresa y a otras partes interesadas relevantes; mediante la circular de información que se genera mensualmente y se hará junto con la información del sistema de gestión de calidad. (FOP – OHS-MRL–001)

9.3 DOCUMENTOS REFERIDOS

- FOP – OHS-MRL–001 Formato Matriz de requisitos legales y otros requisitos de S Y SO.

ANEXO D. Manual desarrollo de Subprogramas.

TABLA DE CONTENIDO.

- I. CARACTERIZACION DEL PROCESO.**
- II. MANUAL PARA DESARROLLO DE SUBPROGRAMAS**
 - 1. INTRODUCCION.**
 - 2. OBJETIVO**
 - 3. ALCANCE**
 - 4. DEFINICIONES**
 - 5. DIAGRAMA DEL PROCESO**
 - 6. SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL**
 - 6.1 Objetivos
 - 6.2 Descripción de actividades
 - 6.3 Descripción de control
 - 6.4 Documentos referenciados
 - 7. SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**
 - 7.1 Objetivos
 - 7.2 Descripción de actividades
 - 7.3 Descripción de control
 - 7.4 Documentos referenciados
 - 8. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**
 - 8.1 Objetivos
 - 8.2 Descripción de actividades
 - 8.3 Descripción de control
 - 8.4 Documentos referenciados.

I. CARACTERIZACION DEL PROCESO DESARROLLO DE SUBPROGRAMAS

1. CARACTERIZACION.

CARACTERIZACION DEL PROCESO					
Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Responsable	Formatos	Responsable del formato
Proceso Operativo	Desarrollo de subprogramas	Subprograma Higiene industrial	Trabajador	Higiene industrial	Jefe de departamento, regente
		Subprograma Seguridad industrial	Trabajador	Chequeo EPP	Jefe de departamento, regente
				Control elementos de trabajo	Jefe de departamento, regente
				Control de vehículo	Coordinador logístico y administrativo
		Subprograma Medicina preventiva y del trabajo	Trabajador	Seguimiento de evaluaciones medicas	Coordinador logístico y administrativo
				Seguimiento de subprogramas	Coordinador de S Y SO

2. PROCESO DESARROLLO DE SUBPROGRAMAS:

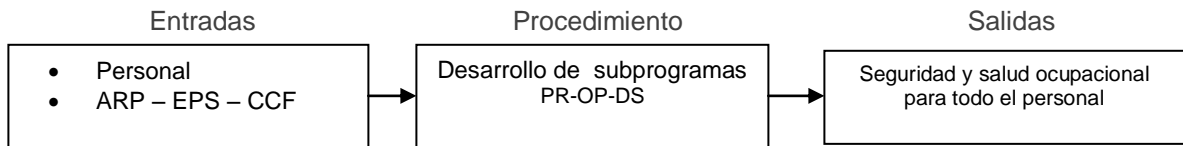
2.1. UBICACIÓN: Aplica para todo el proceso de desarrollo de subprogramas.

2.2. CODIGO: PR – OP – DS

2.3. OBJETIVO: Realizar las actividades programadas para cumplir con el desarrollo de los subprogramas en DISTRIMEQ LTDA.

2.4. ALCANCE: Para todo el proceso de desarrollo de subprogramas en DISTRIMEQ LTDA.

2.5. CONFORMACION DEL PROCESO.



2.6. RESPONSABLE DEL PROCESO: Coordinador de Seguridad y salud ocupacional.

2.7. PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:

2.7.1. Indicadores de Gestión

2.7.1.1. Nombre: Subprogramas SYSO

2.7.1.2. Objetivo: Medir el control de asistencia por parte de los trabajadores ante las citas medicas programadas.

2.7.1.3. Responsable de Cálculo: Coordinador de Seguridad y salud ocupacional.

2.7.1.4. Procedimiento de Cálculo:

$$\frac{\text{Numero de evaluaciones médicas asistidas}}{\text{Numero de evaluaciones médicas programadas}} \times 100$$

2.7.1.5. Unidades en la que se expresa: Porcentaje.

2.7.1.6. Sentido: Creciente.

2.7.1.7. Frecuencia de toma de datos: Semestral

2.7.1.8. Meta: Obtener el 100%

2.7.1.9. Frecuencia de Análisis: Anual

2.7.1.10. Datos de origen: Seguimiento de evaluaciones medicas

2.8. DOCUMENTOS:

- Formato seguimiento de evaluaciones medicas. (FOP – OHS-SEM –001)

2.9. PROCESOS DE APOYO:

- Administrativo
- Seguimiento
- Mejoramiento Continuo

2.10. RECURSOS:

- Humanos
- Financieros

II. MANUAL DE DESARROLLO DE SUBPROGRAMAS

1. INTRODUCCIÓN.

Promover y proteger la seguridad y la salud de los trabajadores es parte fundamental dentro de las empresas, es por esto la medicina preventiva del trabajo, la higiene industrial y la seguridad industrial, contribuyen en gran manera con la seguridad y la salud ocupacional de los trabajadores.

2. OBJETIVO.

Establecer el proceso adecuado para desarrollar las actividades de cada subprograma en la empresa DISTRIMEQ LTDA.

3. ALCANCE.

Este proceso aplica para el desarrollo de todas las actividades propuestas en los subprogramas de SYSO en la empresa DISTRIMEQ LTDA.

4. DEFINICIONES.

- ❖ **HIGIENE INDUSTRIAL:** Detención, medición y evaluación de factores de riesgos que puedan generar enfermedades profesionales.
- ❖ **MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:** Control de salud en general del trabajador.
- ❖ **SEGURIDAD INDUSTRIAL:** Detención y control de riesgos que puedan generar accidentes de trabajo.

5. DIAGRAMA DEL PROCESO.

PROCESO	RESPONSABLE
SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL	Trabajador
SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	Trabajador
SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Trabajador

6. SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

6.1 OBJETIVOS

1. Identificar, medir y evaluar los factores de riesgo generados o que se pueden generar en el ambiente laboral y que ocasionen enfermedad profesional.
2. Determinar y establecer medidas que eliminen o controlen cada factor de riesgo, teniendo en cuenta un orden de prioridad en la fuente, el medio y el trabajador.
3. Desarrollar capacitaciones de formación y toma de conciencia en S YSO.

La higiene industrial es una **técnica de prevención**, dedicada al reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo originados en el lugar de trabajo, y que pueden ocasionar **enfermedades profesionales** a los individuos expuestos.

Las acciones propuestas en este subprograma llevan a la prevención de las enfermedades profesionales a las que los trabajadores se encuentran expuestos por los riesgos presentes en sus actividades diarias.

6.2 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL		PR-OP-HI	Versión: 001
CARGO	ENFERMEDAD PROFESIONAL	ACCIONES DE PREVENCIÓN	
Gerente	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.	
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador y al conducir.	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea prudente al conducir y respete las normas de tránsito.	
Subgerente	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.	
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador y al conducir.	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea prudente al conducir y respete las normas de tránsito.	
Coordinador Logístico y administrativo	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.	
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.	
Auxiliar de administración	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.	
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado al conducir.	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea prudente al conducir y respete las normas de tránsito.	

Auxiliar servicios generales	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura adecuada al realizar las actividades de aseo
Recepcionista	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Túnel de carpió	Realice ejercicios preventivos con balones terapéuticos en sus pausas activas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.
Jefe de calidad	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.
Coordinador de SYSO	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.
Auxiliar contable	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.
Jefe de sistemas	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Túnel de carpió	Realice ejercicios preventivos con balones terapéuticos en sus pausas activas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.
Auxiliar de sistemas 1	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Túnel de carpió	Realice ejercicios preventivos con balones terapéuticos en sus pausas activas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.
Auxiliar de sistemas	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Túnel de carpió	Realice ejercicios preventivos con balones terapéuticos en sus pausas activas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.
Jefe de almacén y distribución	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura correcta al estar sentado frente al computador.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura adecuada y la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas,	Manipule adecuadamente los

	irritativas y/o alérgicas	medicamentos
	Trastornos respiratorios, asma, rinitis.	Use los tapabocas al tener contacto directo con las cajas
Auxiliar 1 de almacén y distribución	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura adecuada y la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
	Trastornos respiratorios, asma, rinitis.	Use los tapabocas al tener contacto directo con las cajas
Auxiliar 2 de almacén y distribución	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura adecuada y la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
	Trastornos respiratorios, asma, rinitis.	Use los tapabocas al tener contacto directo con las cajas
Auxiliar 3 de almacén y distribución	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura adecuada y la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
	Trastornos respiratorios, asma, rinitis.	Use los tapabocas al tener contacto directo con las cajas
Auxiliar 4 de almacén y distribución	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Trastornos osteomusculares	Use la postura adecuada y la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
	Trastornos respiratorios, asma, rinitis.	Use los tapabocas al tener contacto directo con las cajas
Regente	Estrés y ansiedad	Realice pausas activas de 10 minutos cada dos horas.
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos y use la bata correspondiente
	Trastornos osteomusculares	Use la postura adecuada al levantar peso
	Trastornos osteomusculares	Use la postura adecuada al realizar las actividades de aseo

6.3 DESCRIPCION DE CONTROL

- Para verificar el cumplimiento de las actividades del subprograma de higiene industrial, se diligenciará el formato de Higiene industrial (FOP-OHS-HI-001), donde el jefe de cada departamento llevará el control de los trabajadores bajo su cargo al igual que el regente encargado del SAF. Este procedimiento se realizará aleatoriamente 28 veces trimestralmente.
- Este control lo entrega el jefe del departamento al coordinador de SYSO. El regente lo entregará vía correo electrónico o a través de la plataforma.
- PASA AL PROCESO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

6.4 DOCUMENTOS REFERENCIADOS.

- FOP – OHS-HI –001 Formato de higiene industrial.

7. SUBPROGRAMA DE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

7.1 OBJETIVOS

1. Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa
2. Capacitar en procedimientos adecuados de trabajo con criterios de seguridad, calidad y servicio.

La **seguridad industrial** es una **técnica de prevención** que se encarga de **minimizar los riesgos presentes en la industria con el fin de controlar los factores que pueden generar un accidente de trabajo.**

Las acciones propuestas para la prevención de accidentes de trabajo son determinadas teniendo en cuenta los riesgos presentes en las actividades desempeñadas por los trabajadores.

7.2 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		PR-OP-SI	Versión: 001
CARGO	ACCIDENTE DE TRABAJO	ACCIONES DE PREVENCIÓN	
Gerente	Heridas generadas por terceros	Sea amable y tolerante con el personal interno y externo	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea prudente al conducir, respete las normas de tránsito y tenga los papeles al día.	
Subgerente	Heridas generadas por terceros	Sea amable y tolerante con el personal interno y externo	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea prudente al conducir, respete las normas de tránsito y tenga los papeles al día.	
Coordinador Logístico y administrativo	Heridas generadas por terceros	Sea amable y tolerante con el personal interno y externo	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones	
Auxiliar de administración	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones	
	Trastornos osteomusculares	Use los elementos de protección personal al conducir.	
	Traumatismos de diversa magnitud	Sea prudente al conducir, respete las normas de tránsito y tenga los papeles al día.	
Auxiliar servicios generales	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones	

	Trastornos osteomusculares	Use de manera adecuada los elementos de aseo
Recepcionista	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
	Heridas generadas por terceros	Sea amable y tolerante con el personal interno y externo
Jefe de calidad	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
Coordinador de SYSO	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
Auxiliar Contable	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
Jefe de sistemas	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
Auxiliar de sistemas 1	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
	Traumatismos de diversa magnitud	Al realizar el mantenimiento de equipos sea cuidadoso y prudente.
Auxiliar de sistemas	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
Jefe de almacén y distribución	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
	Trastornos osteomusculares	Use adecuadamente la escalera
	Trastornos osteomusculares	Use la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
Auxiliar 1 de almacén y distribución	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
	Trastornos osteomusculares	Use adecuadamente la escalera
	Trastornos osteomusculares	Use la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
Auxiliar 2 de almacén y distribución	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
	Trastornos osteomusculares	Use adecuadamente la escalera
	Trastornos osteomusculares	Use la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
Auxiliar 3 de almacén y distribución	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
	Trastornos osteomusculares	Use adecuadamente la escalera
	Trastornos osteomusculares	Use la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
Auxiliar 4 de almacén y distribución	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones

	Trastornos osteomusculares	Use adecuadamente la escalera
	Trastornos osteomusculares	Use la faja lumbar al levantar peso
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos
Regente	Traumatismos de diversa magnitud	Sea cuidadoso al transitar por las gradas y las instalaciones
	Trastornos osteomusculares	Use adecuadamente la escalera
	Lesiones dermatológicas, irritativas y/o alérgicas	Manipule adecuadamente los medicamentos y use la bata correspondiente

7.3 DESCRIPCION DE CONTROL

- Para verificar el uso de los elementos de protección personal se diligenciará el formato de chequeo de EPP (FOP-OHS- CEPP-001) y para el control de los elementos de trabajo, se diligenciará el formato de control de elementos de trabajo (FOP-OHS- CEPT-001) donde el jefe de cada departamento llevará un control intermitente de los trabajadores y de sus elementos de trabajo bajo su cargo al igual que el regente encargado del SAF. Este procedimiento se realizará aleatoriamente trimestralmente.
- El coordinador logístico y administrativo llevará un control de los vehículos o motocicletas que están al servicio de la empresa mediante el formato control de vehículo periódicamente (FOP-OHS-CV-001). Para esto el responsable del vehículo está en la obligación de informar y entregar fotocopias de los respectivos documentos del soat, impuestos y revisión o soporte de cualquier trabajo realizado.
- Los registros correspondientes serán entregados trimestralmente a la coordinación de SYSO con el fin de realizar un seguimiento al subprograma, los regentes lo entregarán vía correo electrónico o a través de la plataforma.
- PASA AL PROCESO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

7.4 DOCUMENTOS REFERENCIADOS.

- FOP-OHS- CEPP-001 Formato chequeo de elementos de protección personal
- FOP-OHS- CET- 001 Formato control elementos de trabajo
- FOP-OHS- CV- 001 Formato control de vehículo

8. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

8.1 OBJETIVOS

1. Velar por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores.
2. Educar a todo el personal en la forma de mantener su salud.
3. Hacer seguimiento periódico de los trabajadores para identificar y vigilar el desarrollo de sus actividades laborales.

La medicina preventiva y del trabajo es un conjunto de actividades y acciones que promueve la **prevención y control** de los factores de riesgos que se generan a partir de las actividades laborales desempeñadas; promoviendo el **bienestar físico y mental** de los trabajadores.

8.2 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO		PR-OP-MPT	Versión: 001
CARGO	FINALIDAD	ACCIONES DE PREVENCIÓN	
<p>Todos los trabajadores que laboran en DISTRIMEQ LTDA.</p>	<p>El cuidado y el control de la salud física y mental es tarea y responsabilidad de cada uno</p>	Realizar Evaluaciones médicas ocupacionales para cada trabajador a cargo de un médico especialista en salud ocupacional.	
		Participar de Jornadas de salud, referentes al cuidado y bienestar (chequeo general, vacunación, ginecología y odontología). Estas jornadas se realizarán mediante convenio con la EPS	
		Participar en las actividades que desarrolle la ARP referente en salud y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. El personal enviado por la ARP se encargará de realizar esta actividad.	
		Participar en actividades recreativas, concursos, rifas, semanas de seguridad, mediante convenios con la caja de compensación familiar.	
		Fomentar la prevención y el control del fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo. La coordinadora de seguridad y salud ocupacional, realizara circulares con información relevante al tema.	


8.3 DESCRIPCION DE CONTROL

- El coordinador logístico y administrativo llevara un control semestralmente de las evaluaciones medicas ocupacionales de los trabajadores mediante el formato (seguimiento de evaluaciones medicas (FOP-OHS-SEM-001)
- Las actividades realizadas a través de la ARP, EPS o la CCF en convenio con la empresa el coordinador de SYSO las registrara en el formato de seguimiento de subprogramas (FOP-OHS-SS-001)
- PASA AL PROCESO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

8.4 DOCUMENTOS REFERENCIADOS.

- FOP-OHS-SEM-001 Formato de seguimiento de evaluaciones medicas
- FOP-OHS-SS-001 Formato de seguimiento de subprogramas

ANEXO E. Acta del comité de seguridad y salud ocupacional

	MANUAL DE PROCESOS		PR-OP-RAM
	PROCESO RAM	VERSIÓN: 01	02/09/11


ACTA DE COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
ACTA N° 00_			
LUGAR: Oficina de Gerencia.	FECHA:	HORA: 9:00 a.m.	Hoja: 1 de

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juan Carlos Rincón	Gerente	
Milena Pachón	Subgerente	
Esperanza Niño	Directora de Calidad	
Marlen Gil	Coordinadora Logística y Administrativa	

ORDEN DEL DIA

1. Verificación Del Quórum
2. Lectura del acta anterior.
3. Resultados de las auditorias internas
4. Desempeño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional y conformidad del personal y partes interesadas.
5. Estado de las acciones correctivas y preventivas
6. Acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previa
7. Cambios que podrían afectar al sistema de seguridad y salud ocupacional
8. Recomendaciones para la mejora

ANEXO F. Acta de la alta gerencia

			
ALTA DIRECCION			
ACTA N° 001			
LUGAR: Oficina principal Distrireq	FECHA:	HORA:	Hoja: 1 de 2

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	FIRMA	E-MAIL
Juan Carlos Rincón	Gerente		
Milena Pachón	Subgerente		
Marlen Gil	Coordinador Admón. y logístico		
Esperanza Niño G.	Director de calidad		

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum
2. Lectura del acta anterior.
3. Desempeño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional
 - Resultados de auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos.
 - Resultados de participación, consulta y comunicación.
 - Grado de cumplimiento de los objetivos.
 - Estado de las investigaciones de incidentes
4. Estado de las acciones tomadas.
5. Acciones de seguimiento.
6. Recomendaciones para la mejora

ANEXO G. Certificación de la empresa Distrireq Ltda.



Tunja, Marzo de 2012

Señores:

Coordinación de Practicas de Ingeniería Industrial
Universidad Pontificia Bolivariana
Seccional Bucaramanga

Cordial saludo.

La empresa Distrireq Ltda., certifica que la señorita **MARIA ISABEL CELIS RODRIGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.629.167 de Bucaramanga, estudiante de Ingeniería Industrial de la Universidad Pontificia Bolivariana identificada con ID 000095475, desarrollo **LA PLANIFICACION Y DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA EMPRESA DISTRIMEQ LTDA BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA NTC OHSAS 18001:2007.**

Cumpliendo satisfactoriamente con todos los requerimientos de la empresa, se logra el desarrollando a cabalidad de todas las actividades requeridas en el proceso de formación, demostrando siempre responsabilidad, honestidad y compromiso en todo el trabajo realizado.

Cordialmente,



ESPERANZA NIÑO
Directora de Calidad