

**PRÁCTICA EMPRESARIAL
ESTRUCTURACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN
DE LA BASE DOCUMENTAL DEL SISTEMA
DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO EN ALIMENTOS SECOS**



PRESENTADO POR:

**OSCAR BONILLA
FUGUEROA**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
ESCUELA DE POSGRADOS
ESPECIALIZACIÓN GERENCIA EN SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

BOGOTÁ

2016

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA
 - 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
 - 1.2. JUSTIFICACIÓN
 - 1.3 OBJETIVOS
2. MARCO TEÓRICO
3. MARCO LEGAL
4. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA EMPRESA
5. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA
6. CONCLUSIONES
7. RECOMENDACIONES
8. BIBLIOGRAFÍA
9. ANEXOS

1. Información de la práctica

1.1 Planteamiento del problema:

En la empresa existen documentos dispersos que soportan algunas actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), pero no aseguran su ejecución, cumplimiento, control y mantenimiento en el tiempo que garanticen evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales, así como también, generar dinamismo para la prevención y salud de los trabajadores, de acuerdo a lo anterior, se evidencia la ausencia de una base o estructura documental sólida y fuerte que sirva como herramienta para la gestión de peligros, control de las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora y la implementación del SG-SST en las fases de organización, planificación, aplicación, verificación y mejoramiento continuo que garantiza el cumplimiento de la política y objetivos en el marco de la SST según la legislación vigente de acuerdo al decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

1.2 Justificación:

La Prevención de Riesgos y enfermedades laborales según el Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales (2009), “http://www.osalan.euskadi.eus/s94osa0050/es/contenidos/informacion/trabajadores_preencion/es_preenc/trabajadores_preencion.html”, consiste en un conjunto de actividades que se

realizan en la empresa con la finalidad de descubrir anticipadamente los riesgos que se producen en cualquier trabajo.

El mismo Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales, establece que un accidente o enfermedad laboral es la manifestación de que algo no ha ido bien en el desarrollo de una actividad, algún aspecto en el proceso fallo, hubo un error o equivocación, implica que un accidente de trabajo o enfermedad laboral no es un suceso inevitable, algo que suceda irremediamente, por casualidad o “porque tenía que pasar”.

Según el Decreto 1562 de 2012, artículo primero, la Seguridad y Salud en el Trabajo, es aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

De acuerdo a lo anterior, por medio de la estructuración y estandarización de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se evitará que se produzca y minimicen la generación de accidentes laborales, lesiones y enfermedades laborales, a través del establecimiento de medidas para la planificación y prevención de riesgos laborales.

De esta manera, es importante que la empresa tenga presente antes de realizar las actividades, establecer los métodos apropiados y los recursos adecuados para anticipar los peligros que se puedan presentar en las condiciones de trabajo, ocasionado daños a la salud e integridad del trabajador en el desarrollo de su actividad.

Lo anterior con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

1.3 Objetivos:

Objetivo general

Estructurar y estandarizar la base documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de facilitar a la organización Alimentos Secos la implementación y desarrollo de un proceso sistémico, basado en la mejora continua con el objetivo de gestionar los peligros que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo y prevenir las lesiones y enfermedades derivadas las condiciones de trabajo por la exposición de los trabajadores en los puestos de trabajo que a su vez contribuya a la empresa a prevenir, promover y proteger la salud de los trabajadores e implementar medidas de prevención y control de los peligros durante el desarrollo del trabajo con el propósito de minimizar los accidentes incidentes y enfermedades laborales.

Objetivos específicos:

- Que la documentación sea un medio para promulgar el desarrollo del SG-SST y las actividades asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de SST, en concordancia con las políticas de la organización que garanticen que el sistema sea un medio de trabajo seguro y digno para los funcionarios.
- Facilitar la comunicación y entendimiento de las diferentes disposiciones establecidas y generar un medio de consulta propicio para que los trabajadores adquieran conocimientos y divulguen sus necesidades en materia de SG-SST, agilizando los procesos y gestión en materia de SST.
- Controlar los documentos internos, externos y registros que generen evidencias de la implementación y mejora del SG-SST, facilitando un medio para brindar formación y entrenamiento en materia seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.

2. Marco Teórico

De acuerdo a la ley 1562 de julio de 2012, el Sistema General de Riesgos Laborales, es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

De esta manera, la ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, establece que la Salud Ocupacional se entenderá como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

El el Decreto 1295 en su Artículo 21 inciso d, exige a los empleadores a cumplir programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional en la empresa y su financiación. En el Artículo 22 inciso d, exige a los trabajadores a cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del programa de Salud Ocupacional de las empresas, ahora llamado Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Así mismo, la mencionada Ley 1562 de 2012 determina que el Programa de Salud Ocupacional, se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

De este modo, la aplicación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas en Colombia es mandatorio, el decreto 1072 de 2015, establece las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Es así para la aplicación del SG-SST el decreto 1072 de 2015, establece mantener disponibles, actualizados y controlados los documentos pertinentes bien sea físicos o digitales. Por esta razón, la estructura documental es la base fundamental y de suma importancia para la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, debido a que en ella se encuentran soportados los métodos de trabajo, procedimientos, instructivos, formatos, registros, manuales entre otros, que hacen posible la aplicación del sistema y la verificación por medio de las evidencias, que permitan un análisis juicioso para establecer hallazgos que determinen acciones correctivas, preventivas o de mejora que conlleven a establecer las medidas de intervención del caso, controlando eficazmente los peligros para de esta manera minimizar la ocurrencia de lesiones, accidentes y enfermedades profesionales que origine la mejora de las condiciones de trabajo y la protección de salud de la población trabajadora.

3. Marco Legal

- Ministerio del trabajo, Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, título.
- Ministerio del trabajo, Decreto 171 de 2016 “Por el cual se amplía a Enero 31 de 2017 el plazo para sustituir el Programa de salud Ocupacional por el SSG-SST, título.
- Ministerio del trabajo, Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, título.
- El Ministro de Gobierno de la República de Colombia, Decreto 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”, título.
- Ministerio del Trabajo, Decreto 1443 de 2014, “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), título.
- Ministerio del Trabajo, Decreto 1530 DE 1996, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993, título.
- Ministerio del Trabajo, Decreto Ley 1295 de 1994, “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, título.

- Ministerio del Trabajo, Decreto 1607 DE 2002, “Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones, título.
- Ministerio del Trabajo, Resolución 2400 de 1979, “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, título.
- Ministerio del Trabajo, Resolución 1016 de 1989, “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, título.
- Ministerio de Protección Social Resolución número 1401 DE 2007, “Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”, título.
- Ministerio del Trabajo, Resolución 2013 de 1986 ”Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo, título.
- Constitución Política de Colombia, “Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios”, artículo 78.

4. Contextualización de la empresa

La firma ALIMENTOS SECOS LTDA, fue constituida en el año 1983 con Nit 860.350.195-9 debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y ante el Ministerio de Salud a través de INVIMA mediante los registros sanitarios No. RSIAD 14 M- 01189, conscientes de las necesidades de nutrición del pueblo colombiano (niños, jóvenes, adulto mayor) a través de las políticas formuladas en tal sentido por los gobiernos Nacional, Departamental y Municipal, lanzó al mercado con mucho éxito en todos los sectores de la población los siguientes productos.

NOMBRE PRODUCTO	EMPAQUE
-----	-----
VIVAPLATANO X 500 Grs.	25 UNIDADES
VIVAPLATANO X 200 Grs.	40 UNIDADES
VIVAPLATANO X 100 Grs.	48 UNIDADES

La harina de plátano Viva-Platano, ha permanecido en el mercado por más de 35 años. Durante este tiempo la empresa se ha consolidado por su calidad y seguridad en el mercado de Bogotá con un cubrimiento del 80%. El producto se encuentra en las cadenas de supermercados así como en los supermercados y tiendas de barrio.

También es distribuido en: Los llanos Orientales, Boyacá y Cundinamarca.

5. Desarrollo de la Práctica

5.1 Primera Entrega

a. Actividad ejecutada:

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Evaluación inicial del SG-SST (Ver anexo1)
- Elaboración y conservación de la documentación del SG-SST (Procedimiento) (Ver anexo 2)
- Documentación identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos. (Ver anexo 3)
- Registro reporte de condiciones de seguridad y salud en el trabajo (Ver anexo 4)

b. Instrumento o metodología utilizados

- Evaluación inicial del SG-SST

Para desarrollar la evaluación inicial se elaboró un diagnóstico teniendo en cuenta los Estándares Mínimos de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue aplicado por el método de entrevista a la subgerente de la empresa responsable del SG-SST y a los trabajadores tanto a nivel administrativo como de planta, paralelamente se llevó a cabo visita a las instalaciones.

- Elaboración y conservación de la documentación del SG-SST (Procedimiento):

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1072 de 2015, los documentos en materia de SST bien sean procedimientos, protocolos, formatos, registros entre otros, deben ser controlados en cuanto su emisión, aprobación, uso y cambios que se realicen en estos, de esta manera, se elaboró un procedimiento teniendo en cuenta los requisitos de documentación establecidos por la norma mencionada.

- Documentación identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos:

Para dar respuesta a lo establecido por el decreto 1072 en esta materia, se llevó a cabo la identificación de los peligros, valoración y evaluación de riesgos según la metodología de la GTC 45. Esta actividad se desarrolló por medio de trabajo de campo en la planta de producción y oficinas de la administración.

- Registro reporte de condiciones de seguridad y salud en el trabajo:

Como herramienta, se desarrolló una matriz donde se realizará por medio de entrevistas a los trabajadores de la empresa el reporte de condiciones de seguridad y salud del trabajador, para ser enviado a la empresa proveedora de servicios de salud con el propósito de llevar a cabo el diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora.

c. Resultados obtenidos:

Evaluación inicial del SG-SST:

Se aplicó el instrumento de diagnóstico y como resultado se obtuvo un 31 % de implementación del SG-SST. El diagnóstico queda como insumo importante y vital para que la

empresa elabore el plan de trabajo anual, de esta manera dará cumplimiento a lo determinado en el decreto 1072 de 2015 en materia de SST.

Elaboración y conservación de la documentación del SG-SST (Procedimiento):

Se dejan el procedimiento a la organización como herramienta para que lleve a cabo el control de documentos del SG-SST de acuerdo a los señalado en el decreto 1072 de 2015.

Documentación identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos:

Se aplica la metodología de la GTC 45, identificando como peligros importante el biomecánico, biológico, físico, químico, condiciones de seguridad (locativos, mecánicos, incendio, eléctrico), públicos, fenómenos naturales (sismo, terremoto), psicosocial los cuales están descritos evaluados y valorados los riesgos en la matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos. Es documento se deja como herramienta para la implementación de medidas de intervención para el control de riesgos.

Registro reporte de condiciones de seguridad y salud en el trabajo:

Se elabora el formato matriz diagnóstico de condiciones de seguridad y salud del trabajador, que será la base para que la organización indague sobre las condiciones del estado de salud y seguridad de la población trabajadora, siendo una de las herramientas principales para la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores por parte de la empresa que presta los servicios de SST en la empresa; la información finalmente obtenida servirá para elaborar el plan de trabajo anual y los sistemas de vigilancia epidemiológica si procede.

d. Recomendaciones

Evaluación inicial del SG-SST:

Ejecutar las actividades identificadas en el diagnóstico y que son el complemento para implementar el 100 % del SG-SST. Las actividades deben hacer parte del plan de trabajo anual donde se haga seguimiento a la implementación, asignando responsables y metas de acuerdo a la política y los objetivos de SST definidos por la empresa.

Elaboración y conservación de la documentación del SG-SST (Procedimiento)

Llevar a la práctica el procedimiento elaborado, con el propósito de hacer un control a adecuado los documentos en materia de SST, en cuanto la emisión, aprobación y cambios en los mismos.

Documentación identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos:

Implementar las medidas de intervención y controles establecidos las cuales deben hacer parte del plan anual de trabajo.

Revisar anualmente la identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos cuando se presenten cambios en la organización, la infraestructura, política y objetivos de SST, métodos de trabajo, maquinaria y equipo, materias primas entre otros.

Registro reporte de condiciones de seguridad y salud en el trabajo

Aplicar el instrumento diseñado con el propósito de conocer las condiciones de salud y el ambiente de trabajo y condiciones sociodemográficas de la población trabajadora, para determinar los aspectos que afectan la salud de los funcionarios, tanto en el área productiva como en las administraciones, de esta manera, la información recolectada servirá de base para determinar la factibilidad de implementar sistemas de vigilancia epidemiológica.

5.2 Segunda Entrega

a. Actividad ejecutada:

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Estructurar documento donde se establezca la política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST (Ver anexo 5)
- Elaborar estructura documento: Asignación y documentación de responsabilidades / rendición de cuentas. (Ver anexo 6)
- Revisión diagnóstico general de salud de la población trabajadora, entregado por toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, según resolución 2346 (Ver anexo 7)
- Revisión y/o elaboración de los Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores de común acuerdo con la ALR, Revisión de los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos. (Ver anexo 8)

b. Instrumento o metodología utilizados**Estructurar documento donde se establezca la política y los objetivos en materia de SST**

Para desarrollar el instrumento se elaboró un documento teniendo en cuenta los criterios establecidos en el decreto 1072 de 2015 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a los requisitos para la elaboración de la política y objetivos del SG-SST.

Elaborar estructura documento: Asignación y documentación de responsabilidades/rendición de cuentas

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1072 de 2015, las responsabilidades en materia de SST se deben establecer formalmente por parte de la empresa, con el propósito de hacer seguimiento al cumplimiento a quienes haya delegado responsabilidades, se elaboró una matriz identificando las responsabilidades de:

- Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo - Subgerencia.
- Coordinadores de áreas de trabajo
- Comité COPASST
- Comité de Convivencia
- Trabajadores

Revisión diagnóstico general de salud de la población trabajadora, entregado por toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales:

Para dar respuesta a lo establecido por el decreto 1072 de 2015 en esta materia, se llevó a cabo la revisión del documento teniendo de cuenta la resolución 2346.

Esta actividad se desarrolló por medio del estudio, análisis y reconocimiento del informe de diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora elaborado por la empresa que presta los servicios de seguridad y salud en el trabajo a Alimentos Secos.

Revisión y/o elaboración de los Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores de común acuerdo con la ARL, Revisión de los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos:

De acuerdo a lo establecido en el informe de diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora, la empresa está en proceso y solicitará a la ARL el apoyo puntal y técnico, para la elaboración del programa de SVE.

En cuanto a los resultados de las mediciones ambientales, se ha recomendado a Alimentos Secos según la identificación de peligros y valoración de riesgos elaborada, solicitar los estudios de ruido, iluminación, material particulado y estudio de puestos de trabajo a la ARL y este momento están en el proceso de revisión del tema.

Los monitoreos biológico han sido realizados por la empresa prestadora de servicios de SST y se ha solicitado que el diagnóstico arrojado, fuera incluido en el informe de Diagnóstico de Condiciones de Salud de la Población Trabajadora

c. Resultados obtenidos:

Estructurar documento donde se establezca la política y los objetivos en materia de SST:

Se desarrolla el documento y queda como material para la divulgación de la política y objetivos de acuerdo lo establecido en el decreto 1072 de 2015 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elaborar estructura documento: Asignación y documentación de responsabilidades / rendición de cuentas

Se elaboró el instrumento y queda como herramienta trascendental para que la empresa lleve a cabo la rendición de cuentas anual, de acuerdo a la asignación de responsabilidades en materia de SST según lo establecido en el decreto 1072 de 2015.

Revisión diagnóstico general de salud de la población trabajadora, entregado por toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales:

Se llevó a cabo la revisión del documento arrojando las siguientes observaciones:

1. Información sociodemográfica:

Se sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos sociodemográficos:

Sexo: Incluido en el informe

Edad: Incluido en el informe

Composición familiar: Se sugiere incluirlo en el informe

Estrato: Se sugiere incluirlo en el informe

Lugar de residencia: Se sugiere incluirlo en el informe

Lugar de origen: Se sugiere incluirlo en el informe

Nivel educativo: Incluido en el informe

Nivel de ingresos: Incluido en el informe

2. Antecedentes de exposición laboral a diferentes peligros ocupacionales: Se sugiere incluirlos en el informe según lo reportado por los trabajadores.
3. Exposición laboral actual (4.1.2.Riesgos Actuales): Se sugiere mencionar o incluir en el informe a cuales peligros manifestaron estar expuestos los trabajadores.
4. Sintomatología reportada por los trabajadores: Incluido en el informe
5. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados: Se sugiere incluir o aclarar en el informe la revisión y análisis de los exámenes para clínicos (Frotis de Garganta y Uñas, Coprológico).
6. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora: Incluido en el informe
7. Análisis y conclusiones de la evaluación: Incluido en el informe
8. Recomendaciones: Incluido en el informe
9. Título del Informe: Muy amablemente se sugiere que el títulos del informe sea: Informe de Condiciones de salud de la Población Trabajadora.

Punto 4.1.3. Antecedentes Familiares y Personales del informe: Se sugiere mencionar en el informe cuales son, con el propósito de tenerlos en cuenta para tomar medidas de prevención en salud de la población trabajadora

Nota importante: No se tuvieron en cuenta dentro del informe los exámenes periódicos de los funcionarios de la administración (dos personas)

Revisión y/o elaboración de los Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores de común acuerdo con la ARL, Revisión de los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos:

De acuerdo a lo establecido en el informe de diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora, la empresa está en proceso y solicitará a la ARL el apoyo puntal y técnico, para la elaboración del programa de SVE (Para desordenes musculo esqueléticos y riesgo cardiovascular).

En cuanto a los resultados de las mediciones ambientales, se ha recomendado a Alimentos Secos según la identificación de peligros y valoración de riesgos elaborada, solicitar los estudios de ruido, iluminación, material particulado y estudio de puestos de trabajo a la ARL y este momento están en el proceso de revisión del tema.

Los monitoreos biológico (Frotis de Garganta y Uñas, Coprológico). han sido realizados por la empresa prestadora de servicios de SST y se ha solicitado que el diagnóstico arrojado, fuera incluido en el informe de Diagnóstico de Condiciones de Salud de la Población Trabajadora.

d. Recomendaciones

Estructurar documento donde se establezca la política y los objetivos en materia de SST:

De acuerdo a lo establecido en la normatividad decreto 1072 de 2015, la empresa debe divulgar las políticas y los objetivos del SG-SST a los trabajadores y al COPASST, con el propósito de lograr la implementación del sistema y el cumplimiento de las metas en SST.

La actividad debe hacer parte del plan de trabajo anual donde se haga seguimiento a la implementación, asignando responsables y metas de acuerdo a la política y los objetivos de SST definidos por la empresa.

Elaborar estructura documento: Asignación y documentación de responsabilidades / rendición de cuentas

Según lo establecido en el decreto 1072 de 2015, se recomienda divulgar a los trabajadores a todo nivel en la empresa, la asignación de responsabilidades y rendición de cuentas en materia de SST, con el propósito de que los funcionarios informen a la dirección una vez al año los resultados de su gestión según responsabilidades adquiridas.

Revisión diagnóstico general de salud de la población trabajadora, entregado por toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales:

Implementar las recomendaciones establecidas en el diagnóstico de salud, con el propósito de establecer programas de promoción de la salud y la prevención de accidentes o

enfermedades laborales y aquellas de origen común que puedan verse agravadas por las condiciones de trabajo. Las medidas de intervención implementadas deben hacer parte del plan anual de trabajo.

Revisión y/o elaboración de los Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores de común acuerdo con la ARL, Revisión de los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos:

De acuerdo lo establecido en el informe de diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora, se recomienda la implementación de los SVE para desordenes musculoesqueléticos y riesgo cardiovascular e incluir las actividades en el plan de trabajo anual para asegurar su cumplimiento.

En cuanto a los resultados de las mediciones ambientales, se ha recomendado a Alimentos Secos según la identificación de peligros y valoración de riesgos elaborada, solicitar los estudios de ruido, iluminación, material particulado y estudio de puestos de trabajo a la ARL y este momento están en el proceso de revisión del tema. Gracias a la gestión que se llevó en el marco de la práctica se realizaron los estudios y fueron entregados a la empresa por parte de la ARL, se sugiere a la empresa incluir las recomendaciones de los informes en el el Plan de Trabajo Anual con el propósito de garantizar su cumplimiento.

En cuanto al estudio de los puestos de trabajo, se llevó a cabo la visita del profesional técnico en la materia de la ARL, pero aún la empresa no ha recibido el informe; dependiendo de

los resultados se toma la decisión con la ARL de que SVE implementar según el informe de diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora.

Los monitoreos biológico (Frotis de Garganta y Uñas y Coprológico) han sido realizados por la empresa prestadora de servicios de SST y se ha recomendado solicitar que el diagnóstico arrojado, fuera incluido en el informe de Diagnóstico de Condiciones de Salud de la Población Trabajadora.

5.3 Tercera Entrega

a. Actividad ejecutada:

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica Perfiles de riesgo del puesto de trabajo. (Ver anexo 9)
- Elaborar programa de inspecciones sistemáticas: Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas. (Ver anexo 10)

b. Instrumento o metodología utilizados

Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.4.6.16 del decreto 1072 de 2015, donde se establece desarrollar, la evaluación de los puestos de

trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores. Para esta labor con base en la identificación de peligros se elabora una matriz donde se identifican los cargos, identifica el peligro, describen los peligros, establecen los efectos posibles a los que esta expuesto el trabajador y las recomendaciones para mantener la salud de los trabajadores.

Elaborar programa de inspecciones sistemáticas:

El documento se elabora según lo establece el artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015, donde se determina desarrollar formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos. Se elabora los siguientes documentos:

- Programa de inspecciones de seguridad
- Control de reportes e inspecciones
- Registro inspecciones de seguridad

c. Resultados obtenidos:

Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica

Se elabora el documento como perfil de riesgo de los cargos, con el propósito de servir de base para la evaluación inicial del SG-SST, la elaboración del diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora y el establecimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores según los peligros identificados y su evaluación.

Elaborar programa de inspecciones sistemáticas:

Se elaboran los documentos mencionados y quedan como herramienta para que la empresa planifique y lleve a cabo las inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinas o equipos

d. Recomendaciones**Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica**

De acuerdo a lo establecido el artículo 2.2.4.6.16 del decreto 1072 de 2015, adicionalmente al análisis de los perfiles de riesgo realizados y de acuerdo a los establecido en el diagnóstico de condiciones de salud de la población trabajadora, se recomienda realizar un estudio de los puestos de trabajo con énfasis biomecánico y/o osteomuscular con profesionales especialistas en la materia

Elaborar programa de inspecciones sistemáticas

De acuerdo a lo establecido el artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015, se recomienda a la empresa llevar a cabo la planificación y ejecución de los programas de inspección, con el propósito de monitorear las condiciones y ambientes de trabajo y tomar las

medidas preventivas del caso según los hallazgos encontrados, que aseguren el mantenimiento y promoción de la salud de los trabajadores.

5.4 Cuarta Entrega

a. Actividad ejecutada:

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Elaborar la estructura del documento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. (Ver anexo 11)
- Estructura presupuesto asignación de recursos. (Ver anexo 12)

b. Instrumento o metodología utilizados

Elaborar la estructura del documento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.16 del decreto 1072 de 2015, donde se establece desarrollar un plan de trabajo, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.

Elaborar la estructura presupuesto para la asignación de recursos en materia de SST:

El documento se elabora según lo establece el artículo 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.17 del decreto 1072 de 2015, donde se establece definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra

índole requerida para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

c. Resultados obtenidos:

Elaborar la estructura del documento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo

Se elabora la estructura del documento plan de trabajo anual, con el propósito de servir de base para la implementación del SG-SST y de esta manera poder alcanzar cada uno de los objetivos propuestos dando cumplimiento a la Política de SST del sistema minimizando la generación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Elaborar la estructura presupuesto para la asignación de recursos en materia de SST:

Se elabora la estructura del presupuesto para la asignación de recursos y queda como herramienta para que la empresa desarrolle el presupuesto en materia de SST y asigne los recursos financieros, técnicos y humanos para la implementación y mantenimiento del SG-SST

d. Recomendaciones

Elaborar la estructura del documento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo

De acuerdo a lo establecido el artículo 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.16 del decreto 1072 de 2015, se recomienda a la empresa, un vez identificadas la prioridades en SST y establecido el plan de trabajo anual, actualizarlo periódicamente de acuerdo a los cambios que se vayan identificando durante la implementación y desarrollo normal del SG-SST, el mismo deber ser firmado por la Gerencia y el Coordinador de SST.

Elaborar la estructura presupuesto para la asignación de recursos en materia de SST:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.17 del decreto 1072 de 2015, se recomienda a la empresa asignar los recursos necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5.5 Quinta Entrega

a. Actividad ejecutada:

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Elaborar la estructura del documento del programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST anual. (Ver anexo 12)

- Estructurar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. (Ver anexo13)

b. Instrumento o metodología utilizados

Elaborar la estructura del documento del programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST anual

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.11 y 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015, donde se establece desarrollar un programa de capacitación anual, el cual debe proporcionar conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización, el programa debe estar documentado y ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

Elaborar la estructura del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias:

El documento se elabora según lo establece el artículo 2.2.4.6.25 del decreto 1072 de 2015, donde se establece implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

c. Resultados obtenidos:

Elaborar la estructura del documento del programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST anual

Se elabora la estructura del documento programa de capacitación anual, con el propósito de garantizar e impartir el conocimiento de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Elaborar la estructura del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias:

Se elabora la estructura del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y queda como herramienta para que la empresa implemente el plan en el marco del SG- SST, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes

d. Recomendaciones

Elaborar la estructura del documento del programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST anual

De acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.11 y 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015, se recomienda a la empresa, un vez identificados las necesidades de capacitación en materia de SST y establecido el programa de capacitación anual, ser actualizado y revisado anualmente con participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y la Gerencia con el propósito de identificar oportunidades de mejora. Se deben

conservar los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión. Llevar a cabo a todos los trabajadores que ingresen a la empresa una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Elaborar la estructura del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.25 del decreto 1072 de 2015 y la estructura propuesta del plan de emergencia, se recomienda a la empresa llevar a cabo la identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y permitir la integración y articulación con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

5.6 Sexta Entrega

a. Actividad ejecutada:

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales: Procedimiento de los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo de acuerdo con la normatividad vigente. (Ver anexo 14)
- Registro estadístico de los incidentes y de los accidentes, así como de las enfermedades laborales. (Ver anexo15)

b. Instrumento o metodología utilizados**Procedimiento de los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo de acuerdo con la normatividad vigente**

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.32, del decreto 1072 de 2015, donde se establece desarrollar la investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, acorde a lo establecido en la Resolución número 1401 de 2007.

Formato, registro estadístico de los incidentes y de los accidentes, así como de las enfermedades laborales:

El documento se elabora según lo establece el artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015, donde se indica mantener disponibles y debidamente actualizados los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.

c. Resultados obtenidos:

Procedimiento de los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo de acuerdo con la normatividad vigente. Formato registro estadístico de los incidentes y de los accidentes y enfermedades laborales:

Se elaboran los documentos, con el propósito de crear una herramienta de gestión para la investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y generar adecuadamente los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la legislación actual.

d. Recomendaciones

De acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.32 del decreto 1072 de 2015, se recomienda a la empresa:

Identificar y documentar las deficiencias del SG-SST según los accidentes e incidentes presentados que permita la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias; informar los resultados de las investigaciones a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora; informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y que toda la información recabada sirva de base en el proceso de revisión que haga la alta dirección para establecer acciones de mejora continua y asignación de recursos necesarios para conseguir implementar los planes propuestos

5.7 Séptima Entrega

a. Actividad ejecutada:

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Procedimiento Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST
- Elaboración del formato de la ficha técnica para cada indicador que defina la empresa con relación a (Indicadores de estructura, proceso y resultado que miden el SG-SST)
- Estructura del documento programa de auditorías internas del SG-SS
- Elaboración formato para llevar a cabo la revisión del SG-SST

b. Instrumento o metodología utilizados

Procedimiento Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28, del decreto 1072 de 2015, donde se establece que el empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios.

Elaboración del formato de la ficha técnica para cada indicador que defina la empresa con relación a (Indicadores de estructura, proceso y resultado que miden el SG-SST)

El documento se elabora según lo establece el artículo 2.2.4.6.19 del decreto 1072 de 2015, donde se indica que el empleador debe definir los indicadores mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Se debe hacer seguimiento de los mismos por medio de una ficha técnica.

Estructura del documento programa de auditorías internas del SG-SS

El documento se elabora según lo establece el artículo 2.2.4.6.29 y 2.2.4.5.30 del decreto 1072 de 2015, donde se indica que el empleador debe planificar y llevar a cabo una auditoría de cumplimiento anual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Formato para llevar a cabo la revisión del SG-SST

El documento se elabora según lo establece el artículo 2.2.4.6.31 del decreto 1072 de 2015, donde se indica que el empleador por medio de la alta dirección, debe adelantar la revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

c. Resultados obtenidos:**Procedimiento Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST:**

Se elabora el documento, con el propósito de crear un instrumento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, en lo relacionado con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.

Elaboración del formato de la ficha técnica para cada indicador que defina la empresa con relación a (Indicadores de estructura, proceso y resultado que miden el SG-SST)

Con el propósito de hacer seguimiento a los objetivos en indicadores, se elabora una matriz como ficha técnica donde mínimo se debe tener en cuenta las variables:

1. Definición del indicador
2. Interpretación del indicador
3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado
4. Método de cálculo
5. Fuente de la información para el cálculo;
6. Periodicidad del reporte

7. Personas que deben conocer el resultado.

Estructura del documento programa de auditorías internas del SG-SS

Se elabora el procedimiento y formato programa de auditorías, con el fin de que la empresa planifique y ejecute las auditorías internas en materia de seguridad y salud en e trabajo

Formato para llevar a cabo la revisión del SG-SST

El documento se elabora con el propósito de establecer un mecanismo para llevar a cabo la revisión por la dirección en lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta las modificaciones en los procesos, los resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre la eficacia del SG-SST

d. Recomendaciones

Procedimiento Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST:

Se recomienda a la empresa que para cada bien o servicio a contratar o comprar, se aplique la documentación propuesta con el fin de establecer, identificar y evaluar las especificaciones en lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo, garantizando que el servicio contratado o bien adquirido sea seguro y no genere peligros en las condiciones de trabajo y salvaguar la salud de la población trabajadora.

Elaboración del formato de la ficha técnica para cada indicador que defina la empresa con relación a (Indicadores de estructura, proceso y resultado que miden el SG-SST)

Se recomienda a la empresa para la definición y construcción de los indicadores implementar la matriz propuesta con el propósito de hacer seguimiento, al cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST, para de esta manera sea una herramienta para medir la eficacia del sistema.

Estructura del documento programa de auditorías internas del SG-SS

Se recomienda a la empresa realizar una auditoría anual, la cual debe ser planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa y al COPASST.

Formato para llevar a cabo la revisión del SG-SST

Se recomienda a la empresa llevar a cabo la revisión por la dirección como mínimo una vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías, resultados de indicadores, identificación de peligros y valoración de riesgos, gestión de las

medidas de intervención, gestión del cambio, nuevas adquisiciones, inspecciones y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento, cumplimiento de responsabilidades y rendición de cuentas, cumplimiento del plan de trabajo y programa de capacitación entre otros.

Los resultados de la revisión es preciso sean documentados en el formato propuesto y ser divulgados al Copasst y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias para lograr el mejoramiento del SG-SST.

Las recomendaciones se presentan en el ítem 5. Desarrollo de la Práctica en cada uno de los documentos planteados.

5.8 Octava Entrega

a. Actividad ejecutada:

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Procedimiento de acciones correctivas y preventivas
- Procedimiento para evaluar y gestionar los cambios en el SG-SST
- Procedimientos y trabajos seguros cuando aplique (Altura, espacios confinados, trabajos en caliente.)
- Elaboración de registros de entrega de equipos y elementos de protección personal
- Revisión hojas de seguridad sustancias peligrosas

- Revisión de soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones.
- Revisión y/o elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones equipos y herramientas.
- Revisión y/o elaboración programa de mantenimiento periódico a los equipos de prevención y atención de emergencias
- Elaboración de la matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la empresa

b. Instrumento o metodología utilizados

Procedimiento de acciones correctivas y preventivas

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.33, del decreto 1072 de 2015, donde se determina que el empleador debe definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Procedimiento para evaluar y gestionar los cambios en el SG-SST

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.26, del decreto 1072 de 2015, donde se establece que el empleador debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Procedimientos y trabajos seguros cuando aplique (Altura, espacios confinados, trabajos en caliente.

De acuerdo al análisis de las condiciones de trabajo y a la identificación de peligros y valoración de riesgos en la planta, se considera que no se llevan a cabo actividades de alto riesgo como trabajo en alturas, espacios confinados o trabajos en caliente.

Elaboración de registros de entrega de equipos y elementos de protección personal

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.13, del decreto 1072 de 2015, donde se determina que el empleador debe mantener disponibles y actualizados entre otros registros los de entrega de equipos y elementos de protección personal , en relación a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Revisión hojas de seguridad sustancias peligrosas

De acuerdo a la identificación de peligros, se llevó a cabo la revisión de las sustancias o productos químicos utilizados en el empresa para desarrollar las diferentes actividades, es pertinente tener a disposición las hojas de Seguridad (MSDS) de las mismas cuyo propósito es permitir comunicar, en forma muy completa, los peligros que ofrecen los productos químicos tanto para el ser humano como para la infraestructura y los ecosistemas. También informan acerca de las precauciones requeridas y las medidas a tomar en casos de emergencia.

Revisión de soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones

Se lleva a cabo la revisión de acuerdo a lo establecido en la resolución 2013 de 1.986 modificada por el Decreto 1295 de 1.994 emanados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, donde reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo y establece que todas las empresas e instituciones públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, ahora conocido como COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) según la ley 1562 de 2012; cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la resolución mencionada.

Revisión y/o elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones equipos y herramientas.

La revisión a la ejecución y cumplimiento de la planificación y programa de mantenimiento, se llevó a cabo teniendo en cuenta como referencial el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura punto IV. “Programa de Mantenimiento” y punto V. “Cronograma de Mantenimiento” y los registros de seguimiento y ejecución del mantenimiento de los equipos.

Hallazgos encontrados por Equipo:

1. Bandeja Seleccionadora:

- Preventivo

Engrase cada mes.

1. Se sopla y se limpia la máquina con una bayetilla seca en la parte exterior
2. Se engrasa los rodamientos, balineras, las cadenas de forma inyectada con una aceitera manual.

- Correctivo

Se realiza cada vez que sea necesario

1. Fricción cadena: se aplica grasa.
2. Arreglar cortos en controles de encendido y apagado.
3. Cuando se sede la malla se ajusta.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, el equipo es incluido dentro del programa de mantenimiento, pero en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento, no se evidencia el cumplimiento del mantenimiento programado tanto preventivo como correctivo tanto para los años 2015 como 2016.

Recomendación: Se recomienda llevar a cabo una inspección y mantenimiento periódico según planificación y programa de mantenimiento, para garantizar mantener el buen estado del equipo y registrar las actividades en el formato de ejecución y seguimiento del mantenimiento

2. Molino:

- Preventivo

1. Limpiar externamente las chumaceras con bayetilla humedad en varsol, con el fin de retirar los residuos de grasa quemada.
2. Quitar las tapas con llave de $\frac{3}{4}$ correspondiente a sus tornillos.
3. Limpiar internamente las chumaceras con bayetilla humedad en varsol, con el fin de retirar los residuos de grasa quemada.
4. Aplicar grasa SYNTOIL MPR-2 a mano, cubriendo totalmente los rodamientos para un buen funcionamiento.
5. Colocar las respectivas tapas y atornillar.

- Correctivo

(Motor, Volante y Tamiz)

1. Cambiar tornillos, chumaceras, rodamientos y volante.

2. Revisar el eje del molino alrededor colocando el comparador para establecer si esta torcido y si tiene más de 2mm de bote es necesario cambiarlo.
3. Revisar el volante en su totalidad como son martillos y tornillos y si hay desgaste se realiza el cambio y se balancea para que quede sin bote.
4. Revisar los rodamientos verificando que las guías se encuentren en perfecto estado y no estén picadas o con desajuste; si es necesario se hace el cambio.

Revisar que la parte externa del rodamiento no gire en la parte interna de la chumacera si es así es necesario cambiarla.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, el equipo esta incluido dentro del programa de mantenimiento, en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento, se evidencia el cumplimiento del mantenimiento programado, para el año 2015 y 2016 se han realizado mantenimientos generales en enero y febrero respectivamente.

Recomendación: Se recomienda que en el cronograma de mantenimiento se discrimine la programación tanto para mantenimiento correctivo como preventivo.

3. Banda Transportadora:

- Preventivo

Se realiza cada 8 días

- 1 Se sopla y se limpia la máquina con una bayetilla seca en la parte exterior

- 2 Se engrasa los rodamientos, balineras, las cadenas de forma inyectada con una aceitera manual.

- **Correctivo**

1. Fricción cadena: se aplica grasa
2. Arreglar cortos cuando se presentan.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, el equipo está incluido dentro del programa de mantenimiento, pero en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento, no se evidencia el cumplimiento del mantenimiento programado en febrero de cada año. Se registra un mantenimiento correctivo en mayo de 2015, para el año 2016 no se ha realizado mantenimiento tanto correctivo como preventivo

Recomendación: Se recomienda que en el cronograma de mantenimiento se discrimine la programación tanto para mantenimiento correctivo como preventivo y se registra la ejecución del mantenimiento con las actividades realizadas según programa y planificación.

4. Inmunizadora:

- **Preventivo**

Engrase Diario - Tipo de grasa Litio

- 1 Se limpia la máquina con una bayetilla seca en la parte exterior

- 2 Se empieza engrasar desde las cadenas de forma inyectada con una aceitera manual; Luego se engrasa de atrás hacia delante las ruedas con la graser manual.
- 3 Se enciende la llama del gas y se prende la máquina dejándola 3 minutos en calentamiento para continuar el proceso.

- **Correctivo**

Se realiza cada 6 meses

3. Se desarma totalmente cambiando las partes desgastadas por uso.
4. Se arma y se engrasa normalmente verificando su buen funcionamiento.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, el equipo es incluido dentro del programa de mantenimiento, pero en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento, no se evidencia el cumplimiento del mantenimiento programado exactamente en enero de cada año, sin embargo se registra un mantenimiento correctivo en febrero y mayo de 2015, en enero de 2016 se ha realizado mantenimiento correctivo. No se evidencia ejecución del mantenimiento preventivo en el equipo.

Recomendación: Se recomienda que en el cronograma de mantenimiento se discrimine la programación tanto para mantenimiento correctivo como preventivo y se registra la ejecución del mantenimiento con las actividades realizadas según programa y planificación.

5. Elevador:

- **Preventivo**

Engrase mensual con grasa de litio.

1. Se barre y se limpian los rieles con estopa
2. Se engrasan los rieles de arriba hacia abajo

- **Correctivo**

- Se cambia las guías y frenos de parada cuando este así lo necesite.
- MOTOR: (1.000k) mantenimiento semestral
 1. Se destapa quitándole los pasadores y tornillos
 2. Revisa las partes desgastadas y si es necesario se cambian.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, el equipo está incluido dentro del programa de mantenimiento para septiembre de cada año, pero en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento, no se evidencia el cumplimiento del mantenimiento programado, tanto correctivo como preventivo.

Recomendación: Se recomienda que en el cronograma de mantenimiento se discrimine la programación tanto para mantenimiento correctivo como preventivo y se registre la ejecución del mantenimiento con las actividades realizadas según programa y planificación

6. Estibadora:

- Preventivo y Correctivo

Se revisa cada 6 meses las ruedas y gato hidráulico, se engrasa las ruedas. Si es necesario se cambian las partes.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, el equipo no está incluido dentro del programa de mantenimiento, por ende en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento, no se evidencia el cumplimiento del mantenimiento programado, tanto correctivo como preventivo.

Recomendación: Se recomienda incluir el equipo en el cronograma de mantenimiento y se discrimine la programación tanto para mantenimiento correctivo como preventivo y se registre la ejecución del mantenimiento con las actividades realizadas según programa y planificación.

7. Selladora:

- Preventivo: Se cambia las resistencias y el teflón cada vez que sea necesario.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, el equipo está incluido dentro del programa de mantenimiento; en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento no se evidencia el cumplimiento del mantenimiento preventivo programado para febrero, abril, junio, agosto y octubre tanto en 2015 como 2016

Recomendación:

Se recomienda llevar a cabo inspecciones periódicas al equipo según mantenimiento programado para verificar su estado y registrar los hallazgos, para de esta manera ejecutar los mantenimientos según el programa de mantenimiento.

10. Báscula Electrónica:

- **Mantenimiento:**

Se llevan los equipos a lugares donde le realizan el mantenimiento, calibración y certificación a las básculas una vez por año.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, los equipos están incluidos dentro del programa de mantenimiento; en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento no se evidencia el cumplimiento del mantenimiento programados para febrero y noviembre tanto en 2015 como 2016; sin embargo se observa un mantenimiento de la báscula electrónica en septiembre de 2015. No se evidencia mantenimiento para el resto de básculas de la empresa

Recomendación: Se recomienda que en el cronograma de mantenimiento se discrimine la programación tanto para mantenimiento correctivo como preventivo y se registre la ejecución del mantenimiento con las actividades realizadas según programa y planificación.

11. Codificadora:

- Preventivo

- Mirar las conexiones de energía que se encuentren en buen estado para no dañar la máquina.
- Mantener una temperatura 60° y/o 70° en funcionamiento.
- Verificar los tornillos que se estén bien ajustados
- Al colocar la cinta dejarla bien tensionada

- Correctivo

Revisa las partes desgastadas y si es necesario se cambian.

Hallazgo: De acuerdo a la planificación establecida, los equipos están incluidos dentro del programa de mantenimiento; en los registros de ejecución y seguimiento del mantenimiento se evidencia la realización de mantenimientos en los meses de mayo y abril lo cual implica cumplimiento del mantenimiento programado para mayo de 2015, para la programación de noviembre 2015 no se registra mantenimiento. Para el año 2016 no se han llevado a cabo mantenimientos

Recomendación: Se recomienda que en el cronograma de mantenimiento se discrimine la programación tanto para mantenimiento correctivo como preventivo y se registre la ejecución del mantenimiento con las actividades realizadas según programa y planificación.

Se recomienda llevar a cabo inspecciones periódicas al equipo según mantenimiento programado para verificar su estado y registrar los hallazgos, para de esta manera, ejecutar los mantenimientos según el programa de mantenimiento.

12. Equipos no incluidos en el programa de mantenimiento:

No están incluidas dentro de la planificación y programa de mantenimiento:

- Compresor
- Escaleras
- Carretillas

Revisión y/o elaboración programa de mantenimiento periódico a los equipos de prevención y atención de emergencias

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.25 del decreto 1072 de 2015, donde se establece que el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos entre otros:

Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.

Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

Elaboración de la matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa

El documento se elabora teniendo en cuenta lo establecido el artículo 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.12, del decreto 1072 de 2015, donde se establece que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos:

Matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.

Por otro lado, el artículo 2.2.4.6.8, establece que el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa. Para la matriz sugerida se toma un modelo de la ARL Colmena.

c. Resultados obtenidos:

Procedimiento de acciones correctivas y preventivas:

Se elabora el documento, con el propósito de crear una herramienta para la identificación análisis y eliminación análisis de las causas reales o potenciales de las no conformidades encontradas en materia de seguridad y salud en el trabajo, para de esta manera adoptar de planes de acción que logre conseguir la eficacia de las acciones tomadas, con el fin de prevenir que ocurran o que vuelvan a ocurrir.

Procedimiento para evaluar y gestionar los cambios en el SG-SST

Se elabora el documento, con el propósito de crear una herramienta que permita gestionar los cambios dinámicos que se presenta a diario en la organización, con el fin de mitigar los

efectos que puedan tener en las condiciones de trabajo y la salud de los trabajadores que redunden en incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

Elaboración de registros de entrega de equipos y elementos de protección personal

Se elaboran los documentos, con el propósito de crear una herramienta por medio que facilite el registro de la entrega de equipos y elementos de protección personal de la empresa con el fin de protegerá a la población trabajadora, según las medidas de intervención establecidas según la jerarquía de controles.

Revisión hojas de seguridad sustancias peligrosas

Se identificaron los siguientes productos químicos usados en la empresa:

Clorox (Desinfección)

Tince (Desinfección)

Jabón líquido

Jabón de manos

Pegante líquido (Pegado de cajas)

Grasa de litio (Engrase)

Aceite Havoline (Lubricación)

Se evidencia que las hojas de seguridad no están ni publicadas, ni dispuestas en los puestos de trabajo, lo que puede ocasionar lesiones o accidentes por manipulación de los productos y en

caso de emergencia por contacto con los mimos, no se actuaría de la mejor manera para evitar o controlar el daño en el trabajador.

Revisión de soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones

- De acuerdo a la revisión realizada de las actas para la conformación del COPASST:
- Acta de convocatoria
- Constitución y organización del comité,
- Acta de apertura de elecciones de los candidatos al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST
- Acta de cierre de las votaciones para elección de integrantes al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST
- Registro de votantes
- Hoja de inscripción de los candidatos

Se evidencia que según la normatividad vigente la empresa ha conformado del comité de manera legal, ha elegido un representante por cada una de las partes empresa y trabajadores, con sus respectivos suplentes y se procedió de acuerdo a la resolución 2013 de 1986 a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del Comité.

Se observa que no se han llevado a cabo las reuniones mensuales obligatorias, lo cual implica que el COPASST no está gestionando adecuadamente su función de acuerdo a la normatividad.

Revisión y/o elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones equipos y herramientas.

Para este ítem, los resultados se incluyen en el punto “**b. Instrumento o metodología utilizados**” de la “**Octava Entrega**”.

Revisión y/o elaboración programa de mantenimiento periódico a los equipos de prevención y atención de emergencias.

Los equipos de prevención y atención de emergencias usados en la empresa son extintores portátiles multipropósito y ABC. Con base en la inspección realizada en la planta se observa que los extintores, están vigentes, pero no se evidencia un mecanismo que garantice la inspección regular de cada uno de los elementos componentes, que permita por ende un adecuado funcionamiento y un adecuado mantenimiento de los mismos.

Elaboración de la matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa

Se deja a la organización como herramienta la matriz propuesta para que lleve a cabo identificación y seguimiento a la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales y actualizarse periódicamente según lo establece la normatividad vigente, teniendo en cuenta la actividad de la empresa y los peligros identificados y evaluados.

e. Recomendaciones

Procedimiento de acciones correctivas y preventivas

Se recomienda a la empresa implementar el instrumento cuando se genera un incumplimiento a lo determinado en el SG-SST según lo contempla el decreto 1072 de 2015, incluyendo entre otros las acciones derivadas de incidentes y accidentes de trabajo, inspecciones de seguridad, auditorías internas realizadas, revisión por las dirección con el propósito de servir como una fuente y/o oportunidad de mejora continua en la organización.

Procedimiento para evaluar y gestionar los cambios en el SG-SST

Se recomienda a la empresa que al implementar o gestionar los cambios según el decreto 1072 de 2015, realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos producto de los cambios realizados y establecer las medidas de prevención y control antes de la implementación,

con el apoyo del COPASST. Se debe actualizar el plan de trabajo anual en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Elaboración de registros de entrega de equipos y elementos de protección personal

Se recomienda a la empresa suministrar los elementos de protección personal por medio de las herramientas propuestas y según la normatividad, código sustantivo del trabajo; art. 56 y art. 58 numeral 7; ley 9 de 1979; art. 88; decreto 1295 de 1994: art. 22., establecer un compromiso con el trabajador sobre el adecuado uso, cuidado y mantenimiento de los EPP. A se vez es importante que se tengan en cuenta para la selección de EPP, los peligros identificados para cada puesto de trabajo y labor, teniendo en cuenta la protección respiratoria, para la cabeza, visual y cara, auditiva, manos, cuerpo, brazos, extremidades inferiores (piernas y pies).

Por otro lado, es importante establecer el cuidado y mantenimiento para cada elemento, fecha de cambio e indicaciones de uso, tiempo de reposición, vida útil, disposición final. Es vital que los EPP suministrados cumpla normas oficiales como Icontec, OHSAS y NIOSH entre otros.

Revisión hojas de seguridad sustancias peligrosas

Se recomienda a la empresa que es de vital importancia conseguir las hojas de seguridad en la web, con la ARL o solicitarlas al proveedor.

Según la normatividad la información de las hojas de seguridad se debe tener a la disposición de la empresa y debe ser del conocimiento de los trabajadores publicándolas en carteleras o en los puestos de trabajo.

También es importante mencionar que los envases donde se encuentran los productos sean identificados adecuadamente para evitar accidentes.

Revisión de soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones

Se recomienda a la empresa de acuerdo al artículo 7° de la resolución 2013 de 1986 que el COPASST se debe reunir por lo menos una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo y a su vez dejar la actas donde se indique los participantes, temas tratados y los responsables de ejecutarlos con el respectivo seguimiento y control de la gestión de las actividades.

Se recomienda a la empresa seguir y tener en cuenta las funciones del COPASST las cuales son:

Resolución 2013 de 1986, artículo 11. Son funciones del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, además de las señaladas por el artículo 26 del Decreto 614 de 1.984, las siguientes:

- a) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo;
- b) Proponer y participar en actividades de capacitación en Salud Ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo;
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes;
- d) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; proponer su divulgación y observancia;
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado;
- f) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- g) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial;

- h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud Ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.
- i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
- j) Elegir el secretario del Comité;
- k) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes, y

Las demás funciones que le señalen las normas sobre Salud Ocupacional.

Comentario: Recuérdese que, de acuerdo con Decreto 1530 de 1.996, art. 4o., si fallece un trabajador como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, el Comité Paritario junto con el empleador, deberán adelantar, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL correspondiente.

Revisión y/o elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones equipos y herramientas.

Para este ítem, las recomendaciones se incluyen en el punto **“b. Instrumento o metodología utilizados”** de la **“Octava Entrega”**.

Revisión y/o elaboración programa de mantenimiento periódico a los equipos de prevención y atención de emergencias.

Se recomienda a la empresa implementar el mecanismo de inspección sugerido para llevar a cabo el seguimiento a los equipos de prevención y atención de emergencias, en este caso extintores portátiles multipropósito y ABC.

Elaboración de la matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa

Se recomienda a la empresa implementar la herramienta sugerida como matriz de requisitos legales riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo, que según el artículo 2.2.4.6.8, del decreto 1072 de 2015, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa, por medio del mecanismo de seguimiento sugerido en la matriz.

6 Conclusiones

Se desarrolla la base documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como una herramienta que facilitará mediante su aplicación generar un ambiente de trabajo más seguro y el bienestar para los trabajadores, de esta manera, se genera un instrumento estructural que mediante la puesta en práctica y administración tiene el firme propósito de disminuir,

identificar y regular los peligros, incidentes, accidentes y enfermedades laborales a las que están expuesto los trabajadores debido a las condiciones de trabajo.

Del mismo modo, es un material que ayudará a la organización con la aplicación y el cumplimiento de la normatividad y las disposiciones legales en SST encaminadas a garantizar un entorno y espacios de trabajo más saludables.

Al interior de la organización a través de la documentación, se generó una herramienta para comunicar y formar a los trabajadores con el propósito de transmitir los conocimientos necesarios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, generando la comprensión suficiente en materia de SST que conlleve a mantener espacios de trabajo más confiables, formando una cultura de autocuidado y comportamiento seguro capaz de controlar los peligros autónomamente con el propósito de minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales en la población trabajadora.

Durante la implementación del SG-SST se desarrollan actividades dando cumplimiento a la normatividad vigente por medio de la aplicación de procedimientos, programas y manuales entre otros tipos de documentos, de estas actividades y tareas se generan registros donde se evidencia su ejecución teniendo en cuenta el acatamiento de la legislación, eso por eso que por medio del control de documentos y registros se garantizará la elaboración, edición, aprobación y emisión de los documentos asegurando que la información contenida sea objetiva y veraz en todo momento.

De la misma manera el control de los registros adicionalmente asegurará mantener la legibilidad, conservación, archivo y tiempo de retención suficientes para respaldar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa cumpliendo los requisitos legales en esta materia.

De esta manera la base y estructura documental propuesta aportará a la empresa una herramienta básica para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7 Recomendaciones

Las recomendaciones se especificaron y establecieron en el ítem **“Desarrollo de la práctica”** para cada uno de documentos propuestos.

8. Bibliografía

DEFINICION, <http://definicion.mx/riesgo-laboral/>, [en línea], mayo 02 de 2016

Icontec. (2012). Guía para la Identificación de los Peligros y la Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional. Bogotá, DC, COLOMBIA: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)

Presidencia de la República. (14 de Marzo de 1984). Decreto 614 de 1984. Recuperado el 1 de Julio de 2015, de copaso.upbbga.co: <http://goo.gl/CKAAoX>

MINISTERIO DEL TRABAJO, DECRETO 1072 DE MAYO DE 2015, www.mintrabajo.gov.co/normatividad/decreto-unico-reglamentario-trabajo.html, [en línea], mayo 02 de 2016

Presidencia de la República de Colombia. (31 de Julio de 2014). Decreto 1443 del 31 de julio de 2014. Recuperado el 3 de Julio de 2015, de Mintrabajo: <http://goo.gl/q41lpY>

DANE. (2013). Guía para Diseño, Construcción e Interpretación de Indicadores. Recuperado el 29 de Julio de 2015, de academia.edu: <http://goo.gl/YtHWdR>

Ministerio de la Protección Social. (Octubre de 2007). Manual del Comité Paritario de Salud Ocupacional. Recuperado el 27 de Julio de 2015, de fondoriesgoslaborales.gov.co: <http://goo.gl/FMnXZw>

Ministerio de la Protección Social. (14 de Mayo de 2007). RESOLUCION 1401 DE 2007, Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Recuperado el 20 de Agosto de 2015, de alcaldiabogota.gov.co: <http://goo.gl/ewN96K>

Ministerio de la Protección Social. (11 de Julio de 2007). RESOLUCION 2346 DE 2007 - Regulación de Evaluaciones Médicas ocupacionales. Recuperado el 13 de Agosto de 2015, de alcaldiabogota.gov.co: <http://goo.gl/vjPjbt>

OIT Organización Internacional del Trabajo. (28 de Abril de 2011). Sistema de Gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua. Recuperado el 28 de Julio de 2015, de ilo.org/wcmsp5/groups/ public: <http://goo.gl/DeEX5B>

Presidencia de la República. (5 de Agosto de 2014). Decreto 1477 de 2014, Tabla de Enfermedades Laborales. Recuperado el 22 de Agosto de 2015, de mintrabajo.gov.co: <http://goo.gl/h7SDfk>

DPAE - Dirección de Prevención y Atención de Emergencias. Cámara de Comercio de Bogotá. (Junio de 2009). Guía para elaborar planes de emergencia y contingencias. Recuperado el 11 de Agosto de 2015, de DPAE: <file:///C:/Users/Luis%20Orlando/Downloads/Gu%C3%ADa%20para%20elaborar%20planes%20de%20emergencia.pdf>

Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales. (2009). Prevención de Riesgos Laborales. “http://www.osalan.euskadi.eus/s94osa0050/es/contenidos/informacion/trabajadores_preencion/es_preenc/trabajadores_preencion.html”.

9. Anexos

Primera entrega

- Anexo 1: Evaluación inicial del SG-SST
- Anexo 2: Elaboración y conservación de la documentación del SG-SST (Procedimiento)

- Anexo 3: Documentación identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- Anexo 4: Registro reporte de condiciones de seguridad y salud en el trabajo

Segunda entrega:

- Anexo 5: Estructurar documento donde se establezca la política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST
- Anexo 6: Elaborar estructura documento: Asignación y documentación de responsabilidades / rendición de cuentas.
- Anexo 7: Revisión diagnóstico general de salud de la población trabajadora, entregado por toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, según resolución 2346
- Anexo 8: Revisión y/o elaboración de los Programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores de común acuerdo con la ALR, Revisión de los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos. No tiene anexo este ítem, el análisis se hace en el punto desarrollo de la práctica.

Tercera entrega

- Anexo 9: Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica Perfiles de riesgo del puesto de trabajo
- Anexo 10: Elaborar programa de inspecciones sistemáticas: Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas

Cuarta entrega

Anexo 11: Elaborar la estructura del documento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo

Anexo 12: Estructura presupuesto para asignación de recursos

Quinta entrega:

Anexo 13: Estructura del documento del programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST anual

Anexo 14: Estructura del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Sexta entrega:

- Anexo 15: Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales: Procedimiento de los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
- Anexo 16: Formato registro estadístico de los incidentes y de los accidentes y enfermedades laborales.

Séptima entrega:

- Anexo 17: Procedimiento Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST
- Ver anexo 18: Elaboración del formato de la ficha técnica para cada indicador que defina la empresa con relación a (Indicadores de estructura, proceso y resultado que miden el SG-SST)
- Anexo 19: Estructura del documento programa de auditorías internas del SG-SS
- Anexo 20: Formato para llevar a cabo la revisión del SG-SST

Octava entrega:

- Anexo 21 Procedimiento de acciones correctivas y preventivas
- Anexo 22 Procedimiento para evaluar y gestionar los cambios en el SG-SST
- Anexo 23 Procedimientos y trabajos seguros cuando aplique (Altura, espacios confinados, trabajos en caliente.) No se presenta anexo no aplica en la empresa.

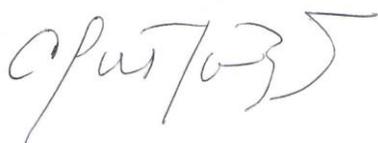
- Anexo 24 Elaboración de registros de entrega de equipos y elementos de protección personal
- Anexo 25 Revisión hojas de seguridad sustancias peligrosas. No tiene anexo este ítem, el análisis se hace en el punto desarrollo de la práctica.
- Anexo 26 Revisión de soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones.
- Anexo 27 Revisión y/o elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones equipos y herramientas.
- Anexo 28 Revisión y/o elaboración programa de mantenimiento periódico a los equipos de prevención y atención de emergencias.
- Anexo 29 Elaboración de la matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.

Aprobó:

Claudia María Riveros

Sub Gerente Alimentos Secos LTDA

Firma:



C.C. 51.763.389