SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)



Bogotá D.C

2020

1. Contenido

1. CONTENIDO..... 2

2. INTRODUCCIÓN 4

2.1 OBJETIVO..... 5

3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA. 8

3.1 PRESENTACIÓN 8
3.2 ORGANIZACIÓN 9
3.3 RED DE PROCESOS 11
3.4 PRODUCTOS..... 12
3.5 FORMAS DE CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES..... 12
3.5.1 DISTRIBUCIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA 12
3.6 MATERIAS PRIMAS E INSUMOS 13
3.7 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADOS..... 13

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 14

4.1 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 14
4.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 14
4.3 RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 15
4.4 DEFINICIÓN DE RECURSOS 15
4.4.1 RECURSO HUMANO 15
4.4.2 RECURSOS FÍSICOS..... 16
4.4.3 RECURSO FINANCIERO 16
4.5 MOTIVACIÓN, COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA..... 16
4.6 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO. 17
INDUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN SST. 18
4.7 DOCUMENTACIÓN, CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS. 19
4.8 CARACTERIZACIÓN PROCESOS DEL SG SST..... 19
4.9 REQUISITOS LEGALES..... 20
4.10..... PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. 20
4.11... CONTROL DE PROVEEDORES CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS 22
4.12..... GESTIÓN DEL CAMBIO: 22

4.13.... FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 23

5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 24

5.1 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES 24
5.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS DEL SST 28
5.3 PROGRAMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 31
5.3.1 SUB-PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO. 31
5.3.2 SUB-PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL 33
Actividades 33
5.3.3 SUB-PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL 34
Objetivos 35
5.3.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS PRIORITARIOS 38
5.3.5 PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 38
5.4 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES ... 39

6. SEGURIDAD Y CONTROL 40

7. ANÁLISIS MEDICIÓN Y MEJORA. 40

7.1 AUDITORÍAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 40
7.1.1 AUDITORÍAS INTERNAS 40
7.2 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 41
7.3 MEJORA CONTINUA 42
7.4 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS 43

8. FIRMAS DEL MANUAL SST ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

2. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables vigentes en materia de Calidad, seguridad y salud en el trabajo en Colombia, la empresa, ha estructurado el **SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, cuyo objetivo principal es propiciar el mejoramiento continuo en la organización así como la satisfacción del cliente, el control de las condiciones laborales, de los riesgos y peligros presentes en el los lugares de trabajo.

El presente documento, plantea el funcionamiento del Sistema de Gestión a través de un método definido por etapas cuyos principios se basan en el ciclo **PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar)** y que incluye los siguientes elementos; política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora, el desarrollo de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST. El Sistema Integrado de Gestión contempla las siguientes etapas las cuales se encuentran descritas dentro del siguiente manual de manera detallada:



2.1 OBJETIVO

Indicar los elementos y requisitos para la gestión y administración del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal manera que permita controlar los peligros y Riesgos presentes en la empresa, promover la mejora continua, y prevenir condiciones de peligros que puedan afectar el bienestar de los trabajadores y la productividad con el compromiso y la responsabilidad de la alta Gerencia de la empresa**.**

2.2 ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo aplica a toda la empresa, contemplando todos los parámetros y lineamientos para la implementación de un sistema de Gestión coherente y organizado para buscar su mejor aplicabilidad en beneficio de sus trabajadores y de la misma organización

2.3 ESTRUCTURA DEL SG-SST

El SG-SST está estructurado con base en los procesos que conforman la empresa, los cuales determinan su secuencia e interacción para asegurar la satisfacción de los clientes internos, externos y partes interesadas.

El presente documento está compuesto por 6 capítulos que describen los principios, procesos y demás actividades que conforman el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

- **Capítulo 1** *Introducción:* Contiene el objetivo y alcance del presente manual, sus exclusiones y gestión del mismo.
- **Capítulo 2** *Presentación de la empresa:* Se relaciona la información general de la empresa.
- **Capítulo 3** *Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:* Se describen las disposiciones para cumplir los requisitos de la norma, y se incluye la red de procesos.
- **Capítulo 4** Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Capítulo 5** Seguridad y control.
- **Capítulo 6** Análisis, Medición y Mejora

Nuestros procesos, están configurados de acuerdo a las cuatro actividades básicas del ciclo (**PHVA**) Planear **(P)**.Hacer **(H)**, Verificar **(V)** y Actuar (**A),** que se evidencia durante el proceso general y en cada una de las caracterizaciones de procesos**.**



2.4 CONTROL DEL SG-SST

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se controla según el procedimiento control de documentos y más específicamente según lo estipulado

en el Procedimiento para la elaboración y control de documentos, registros y datos. Igualmente, el Coordinador del **SG-SST** es el responsable de la actualización del SG-SST.

El documento original reposa en la coordinación de HS.

2.5 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN.

La Gerencia**,** ha designado a Angela Romero como responsable del **SG-SST**, quien llevara la actualización y ejecución del **SG-SST** e informara a la Gerencia sobre el desempeño del **SG-SST**, de cualquier necesidad de mejora y se asegura que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.

3.1 PRESENTACIÓN

La empresa desde su alta dirección entiende las necesidades de nuestros clientes, quiere ser parte de la solución para así escuchar, innovar y ajustar nuestro servicio a la necesidad de nuestros clientes.

.

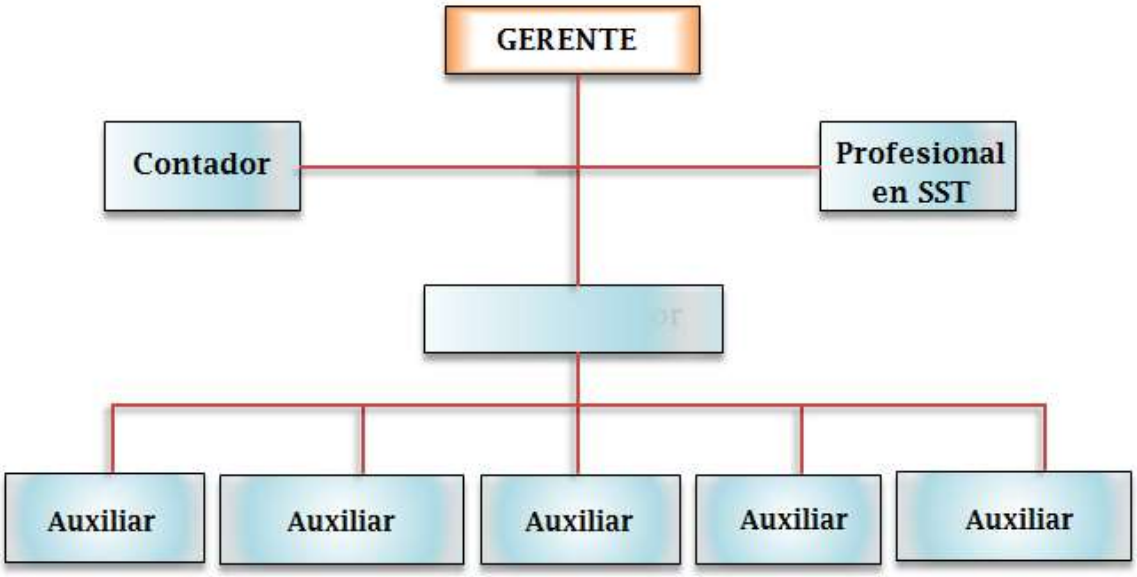
RAZÓN SOCIAL:	HACIENDA FLORAL
DIRECCIÓN:	Calle 180 #20-11
TELÉFONO:	3138282684
NIT:	52867178 - 2
REPRESENTANTE LEGAL:	Luz Adriana Sanabria Reves

ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados
CLASE DE RIESGO:	II
NÚMERO DE TRABAJADORES PROMEDIO	1
CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD:	4774

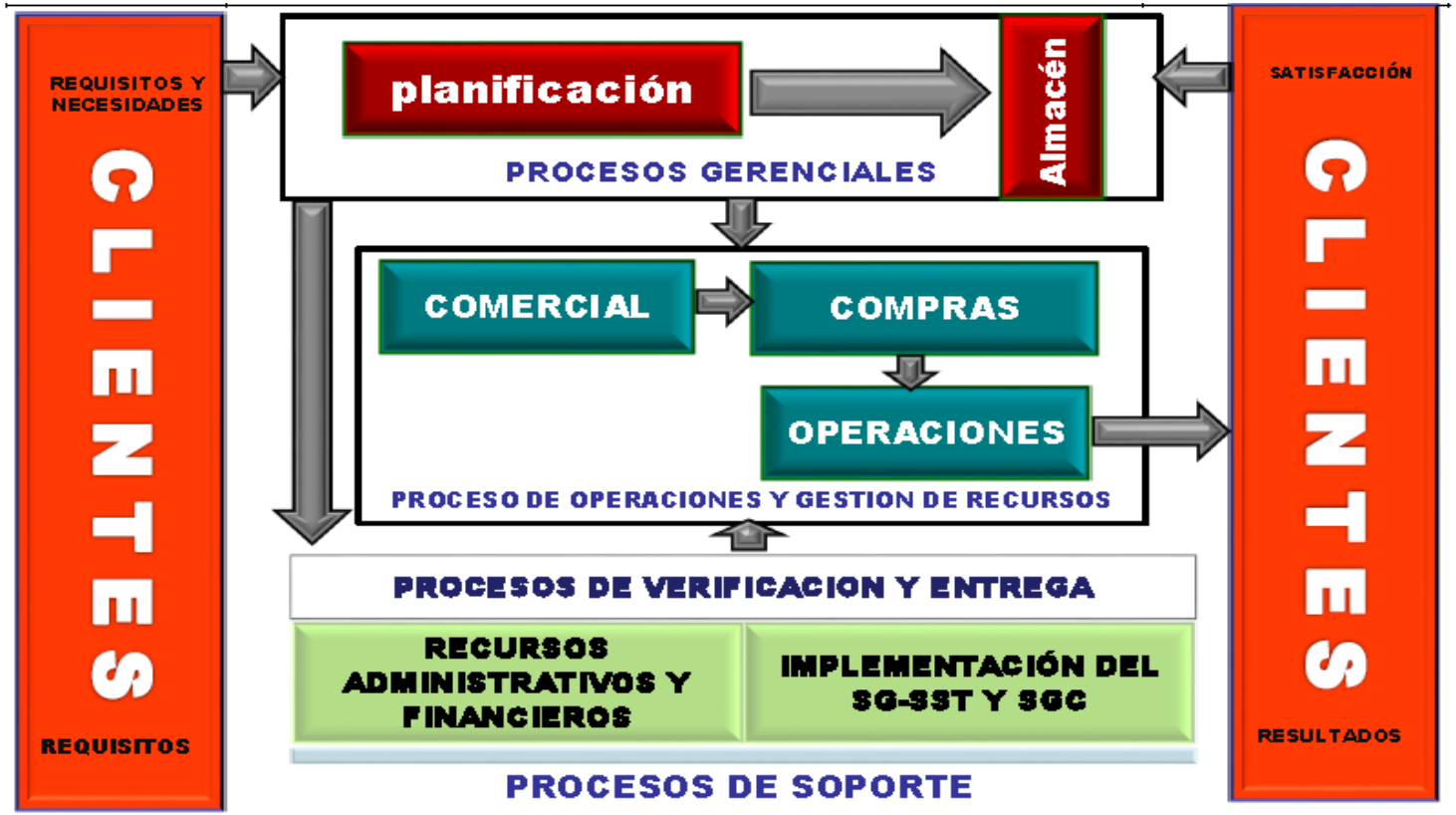
3.2 ORGANIZACIÓN

A continuación se observa el organigrama General de la empresa:

Hacienda Floral Flores, arreglos y sueños para toda ocasión	HACIENDA FLORAL	VERSION:	1.0
	BOGOTÁ - CUNDINAMARCA		
	NIT: 52867178 - 2	FECHA:	20/01/2020
	ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	PAGINA:	*1 de 1*



3.3 RED DE PROCESOS



3.4 PRODUCTOS

HACIENDA FLORAL	Somos una empresa especializada en el diseño y elaboración de arreglos florales

3.5 FORMAS DE CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Para garantizar la prestación del servicio de la empresa se realiza un proceso de selección y preselección de personal cumpliendo con las necesidades y requerimientos del cargo a efectuar.

3.5.1 DISTRIBUCIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA

Por género y horarios de trabajo

GRUPO	**HOMBRES**	**MUJERES**	**TOTAL GENERAL**
ADMINISTRATIVOS	0	1	1
OPERATIVOS	0		
TOTAL GENERAL	0	1	1

HORARIO DE TRABAJO	**LUNES A VIERNES**	**7:00 AM**
		5:00 PM

	SABADOS	**7:00 AM a 12:00 PM**

3.6 MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

Administración:

Puestos de trabajos bajo estándares de Ergonomía, equipos de cómputo, equipos de oficina y Papelería

Operativo:

Equipos, herramientas, dotaciones, elementos de protección personal, Materiales para los proyectos

3.7 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADOS

Administración Computadores, teléfonos, Calculadora, fotocopiadora, impresoras, cosedoras, perforadoras, cámara fotográficas.

Operativo: Herramientas y equipos manuales, vehículos

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

4.1 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Gerencia de la empresa ha aprobado e implementado las siguientes Políticas como respaldo al Sistema de Gestión Integral, las cuales son de obligatorio cumplimiento en ejercicio de la misión y visión de la compañía; por lo tanto todo el personal debe estar comprometido con el desarrollo de las mismas.

- Política Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)

4.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El objeto del presente manual es enunciar la política de la empresa para la gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dentro de un enfoque sistémico, orientado a satisfacer las necesidades y expectativas del cliente y demás partes interesadas en el servicio de **Arreglos florales** al igual que los objetivos para la eliminación o reducción de los riesgos evitables, relacionados con las operaciones que pudieran resultar en accidentes laborales y enfermedades laborales como lo determina los estándares básicos relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

La organización ha definido una matriz de objetivos con indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de estos así como las metas trazadas.

Este seguimiento se realiza de manera mensual, trimestral y semestral según lo indique la matriz de indicadores basado en la resolución 0212 de 2019 con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario. **(Los indicadores están en documento en Excel)**

4.3 RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El buen direccionamiento y cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo necesita de compromiso y responsabilidades, las cuales se encuentran asignadas a todos los procesos incluidos los cargos dentro de la empresa.

4.4 DEFINICIÓN DE RECURSOS

4.4.1 RECURSO HUMANO

En relación con el recurso humano para la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el trabajo**,** la Gerencia ha designado a un representante del **SG-SST** que actúa como responsable del desarrollo del sistema, la cual cuenta con la idoneidad del diseño, implementación y aseguramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y el desarrollo de las actividades que lo constituyen a nivel nacional.

4.4.2 RECURSOS FÍSICOS

Hacienda Floral**,** cuenta con los recursos físicos necesarios para el óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente, recursos tales como: Espacios para capacitación, correo electrónico y equipo de computo.

4.4.3 RECURSO FINANCIERO

Hacienda Floral**,** cuenta con un presupuesto asignado para el desarrollo del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente para su buen desarrollo.

4.5 MOTIVACIÓN, COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA.

Hacienda Floral**,** ha establecido mecanismos de motivación, comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

La comunicación con las partes interesadas internas y externas (personal, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, entre otros) se podrán comunicar al celular **3138282684** Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo serán recibidas y tramitadas por la coordinación del **SG-SST**

Hacienda Floral**,** permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de accidentes e incidentes laborales, el desarrollo y revisión de la política y objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan el desarrollo de su labor, la seguridad y salud.

Adicionalmente para los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo los trabajadores pueden ser representados por medio del vigía de Seguridad y salud en el trabajo.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el **SG-SST** se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la Seguridad y Salud En El Trabajo, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

4.6 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

El principal objetivo es asegurar una adecuada capacitación y entrenamiento frente al SG-SST mediante la capacitación de todo el personal de la empresa y la evaluación de la efectividad de la capacitación, es por ello que la empresa cuenta con un cronograma de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad.

El cronograma capacitación y entrenamiento debe evaluarse mediante la aplicación de indicadores de gestión (cobertura y conocimiento adquirido por el personal), el resultado de los mismos, análisis de tendencias y el respectivo plan de acción o toma de decisiones y seguimiento de acuerdo con los resultados de la evaluación.

INDUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN SST.

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo, tales como:

- Aspectos generales y legales del Sistema de Gestión - SST
- Políticas Organizacionales (SG-SST y Prevención consumo de SPA)
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del vigia
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Preparación y respuesta a emergencias
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales frente al Sistema de Gestión SST.
- Derechos y deberes de los trabajadores y los empleadores frente a Sistema Integrado de Gestión.

La inducción es evaluada al personal con el fin de verificar su efectividad, el registros deberá estar firmado por la persona que recibió la información, La efectividad de la inducción y la re inducción también será evaluada.

4.7 DOCUMENTACIÓN, CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

Hacienda floral**,** cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos y los registros. Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros el cual permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

La empresa garantiza que estos documentos sean legibles, fácilmente identificables y accesibles y protegidos contra daño deterioro o pérdida, y de acuerdo al tipo de documento o registro, será conservado por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, donde se define también cuales son los documentos que deberán ser conservados durante este periodo.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del Sistema Integrado de Gestión y los respectivos dueños de cada proceso.

4.8 CARACTERIZACIÓN PROCESOS DEL SG SST.

#	PROCESO	RESPONSABLE
1	Proceso SG SST	Gerencia

4.9 REQUISITOS LEGALES

La Consideración de los requisitos legales aplicables, el control y Cumplimiento de la legislación aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, el control de los riesgos operacionales que afecten la seguridad y salud de los trabajadores, el medio ambiente, la seguridad y el control propios de la operación, son tópicos relevantes dentro de la organización por lo que uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente.

Por lo señalado anteriormente La organización ha definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define la manera como la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados

4.10 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

Una emergencia se puede definir como la ocurrencia de un evento inesperado que se sale del control operacional y puede poner en peligro no solo a los trabajadores, sino al medio ambiente y a las comunidades del área de influencia de las operaciones

Hacienda floral**,** mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias teniendo en cuenta el Plan de Emergencias en sus aspectos operativos, informativos y en su estructura y contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.
- procedimiento para la atención de emergencias Medicas

4.11 CONTROL DE PROVEEDORES CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Se definen las actividades a seguir para seleccionar, evaluar, controlar y revaluar a proveedores de productos y servicios, descripción del trámite de la compra y la verificación de los productos y servicios adquiridos para **SG-SST**.

Este ítem es referente al control que lleva nuestro cliente con los proveedores que posee y son definidos en su proceso de calidad.

4.12 GESTIÓN DEL CAMBIO:

La gestión de cambio se consigna en el Procedimiento de gestión del cambio**.** Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, temporal o permanente respecto a:

- La organización
- Personal
- Sistemas
- Procesos
- Procedimientos
- Equipos
- Productos
- Materiales o sustancias
- Normas y reglamentos

Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control del riesgo en los cambios que se puedan presentar en la operación de la organización, el **SG-SST**, o sus actividades, antes de introducir tales cambios.

Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los aspectos de acuerdo al procedimiento.

Los cambios pertinentes se informan y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

4.13 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El **SG-SST** parte de la gerencia y su desarrollo efectivo se alcanzará en la medida que ésta logre una concepción clara de la importancia del mismo en todos los niveles de la organización y el mejoramiento de la productividad.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL SG-SST

Es responsabilidad de la empresa es documentar y comunicar la asignación de funciones y responsabilidades definido en el formato de asignación de responsabilidades a todos los niveles de la organización, para el desarrollo del Sistema, también se deberá realizar la evaluación a todos los trabajadores para verificar el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

INTRODUCCION

La Seguridad y Salud en el Trabajo - SST es la 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.

5.1 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

Ver Matriz de requisitos legales

Reglamento Interno de Trabajo

El Reglamento Interno de Trabajo, siempre que no afecte los derechos mínimos del trabajador, es una herramienta indispensable para resolver los conflictos que se llegaren a presentar dentro de la empresa, y es tan importante que si no existiera, sería muy difícil sancionar a un trabajador por algún acto impropio, puesto que no habría ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria.

La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones de la empresa.

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Tiene por objeto establecer las medidas necesarias de prevención de los accidentes y enfermedades laborales tendientes a lograr que la prestación del trabajo se desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuados para los trabajadores, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.

La empresa tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

En caso de que se modifiquen los procesos productivos, procedimientos de trabajo, instalaciones, distribución de planta y con ello los puestos de trabajo, o se empleen nuevos materiales, el programa o la relación de medidas de seguridad e higiene en el centro de trabajo, deberán modificarse y adecuarse a las nuevas condiciones y riesgos existentes.

Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo - COPASST

El Comité Paritario o vigía del SSTA se encuentra conformado de acuerdo a lo establecido en la resolución 2013 de 1986, es decir representantes por la Gerencia General con sus respectivos suplentes y representantes por los trabajadores con sus respetivos suplentes, en caso de que la empresa cuente con menos de Diez (10) trabajadores se implementara la figura de un vigia de la Seguridad y salud en el trabajo.

El Comité Paritario de salud Seguridad En El Trabajo es el grupo encargado de coordinar, fomentar, controlar y hacer seguimiento de todas las actividades de Salud y Seguridad ocupacional en la empresa para poder realizar sus funciones de forma eficiente, el COPASST debe entender y manejar conceptos al interior de la organización los cuales van a permitir interactuar de manera más efectiva con los trabajadores

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- 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.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- 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.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

Comité de convivencia laboral:

Con el propósito que los trabajadores y empleadores identificaran conductas de acoso laboral nace la ley 1010 de 2006, sin embargo fue muy incipiente en las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, por esta razón con la resolución 2646 de 2008 en su Art 14 se crean los comités de convivencia laboral,

convirtiéndose así en una estancia dentro de la empresa que le daría un abordaje imparcial a las posibles situaciones de acoso expuesta por los funcionarios.

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo.

Sus funciones son únicas y no podrá tener otras y son las descritas en el artículo 6º de la Resolución 652 de 2012:

Funciones del Comité de Convivencia laboral:

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.

Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

5.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS DEL SST

La organización ha definido un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de los controles de los riesgos de Seguridad y salud en el Trabajo, valoración de riesgo y determinación de los controles que contemple actividades rutinarias y no rutinarias, la identificación de peligros también incluye la procedencia u origen de los componentes del servicio.

Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la organización

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos, permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

a) **Eliminación del peligro/riesgo**: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
b) **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
c) **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en Seguridad y salud en el Trabajo

d) **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;

e) **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos, con la participación.

Continuamente se valoran los riesgos de la Seguridad y Salud en el Trabajo identificados teniendo en cuenta los controles existentes y se da a conocer a los trabajadores haciendo especial énfasis en las actividades o tareas críticas

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras el cual se desarrolla mediante una

matriz de seguimiento donde se definen los planes de acción sobre los cuales se realiza intervención según su grado de criticidad o su potencial de accidentalidad.

5.3 PROGRAMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

5.3.1 SUB-PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.

En este Subprograma se integran las acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolos de los factores de riesgo laborales ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psicofísicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

OBJETIVO

General:

Mantener y Mejorar las condiciones generales de salud y de calidad de vida de los trabajadores que se encuentran realizando las diferentes actividades dentro del proyecto.

Específicos:

- ✓ Desarrollar actividades de prevención de enfermedades Laborales

- ✓ Procurar el mantenimiento y mejoramiento continuo de las condiciones de salud de los trabajadores del proyecto.
- ✓ Hacer seguimiento periódico a los trabajadores para identificar y vigilar a los expuestos a riesgos específicos.
- ✓ Divulgar y notificar a los trabajadores de los factores de riesgo a los cuales están expuestos de acuerdo a las actividades que realizan para el proyecto, sus efectos sobre la salud y la manera de mitigarlos
- ✓ Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial
  - ✓ Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud
  - ✓ Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
  - ✓ Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
  - ✓ Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
  - ✓ Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
  - ✓ Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
  - ✓ Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
  - ✓ Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
  - ✓ Promover actividades de recreación y deporte.

5.3.2 SUB-PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

Es la disciplina dedicada al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores y agentes ambientales originados en o por el lugar de trabajo, que pueden causar enfermedad en los trabajadores, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo

Objetivos

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades profesionales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades profesionales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánicas, material particulado, etc.

Hacienda Floral de acuerdo a su identificación de peligros realiza las siguientes mediciones ambientales:

Para la realización de los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que los realice sea competente con licencia de prestación de servicios en salud ocupacional y realización de estudios higiénicos, además se valida que los equipos con los que se realizan los estudios tengan su respectiva calibración y mantenimiento.

Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son un insumo de gran importancia para la empresa para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles

- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Estudios de Seguridad en el trabajo: se aplica la metodología del panorama de riesgos
- Preparación y respuesta a emergencias

5.3.3 SUB-PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de las causas que pueden generar accidentes de trabajo.

Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar en nuestras oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Estudios de Seguridad en el trabajo: se aplica la metodología del panorama de riesgos.
- Preparación y respuesta ante emergencias.

Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

Estándares y procedimientos

De acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, la empresa cuenta con procedimientos seguros para la realización de tareas críticas:

- PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS (MATRIZ DE PELIGROS)

PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Hacienda Floral cuenta con un programa de EPP por medio del cual realiza la identificación técnica de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en la empresa; la elaboración de un inventario el cual incluye, por cada operación que se desarrolla en la empresa, la descripción de los riesgos presentes en las mismas, el número de personas expuestas, los equipos, herramientas, sustancias o materiales que se manejan; los resultados de los estudios higiénicos realizados, y por último la asignación del elemento requerido, especificando las funciones, capacidades, limitaciones del mismo y especificaciones técnicas de acuerdo a los patrones y estándares establecidos. Se llevan registros de la entrega de los elementos a los trabajadores y del entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. La empresa realizar y registra inspecciones periódicas para verificar el estado y uso de los elementos entregados.

- Programa de elementos de protección personal
- Matriz de elementos de protección personal

PRODUCTOS QUÍMICOS

La empresa cuenta con un inventario de los productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades. En los lugares de trabajo en donde se utilizan se encuentran debidamente rotuladas y etiquetadas y se cuenta con las hojas de Seguridad.

Los trabajadores que las utilizan son capacitados en los riesgos derivados de la exposición a estos productos químicos.

- Fichas de seguridad de productos químicos

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Hacienda Floral cuenta con un programa de Mantenimiento preventivo de Instalaciones que incluye: servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, instalaciones en general, etc. Adicionalmente cuenta con un programa de mantenimiento de equipos (incluyendo vehículos) y herramientas usados para el desarrollo de las actividades.

- Programa de mantenimiento de instalaciones
- Programa de mantenimiento de equipos y herramientas

Programa de inspecciones

La empresa cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen:

- Inspecciones de instalaciones
- Inspecciones de orden y aseo
- Inspecciones de EPP
- Inspecciones de equipos y herramientas críticas
- Inspecciones de vehículos

5.3.4 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS PRIORITARIOS

Los programas de gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo.

Este ítem va de la mano con el cliente ya que nuestra actividad la realizamos dentro de sus instalaciones y el provee el riesgo.

5.3.5 PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de Seguridad y salud en el Trabajo, la organización establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades.

El plan anual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales;

El plan anual está alineado con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, matriz identificación de peligros y Riesgos con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia.

5.4 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO.

El reporte e investigación de los accidentes y enfermedades laborales se realizarán teniendo en cuenta el procedimiento para reporte e investigación de accidentes y enfermedades establecidas.

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST o Vigía y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias;
d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en Seguridad y salud en el Trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de Seguridad y salud

en el Trabajo , respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

6. SEGURIDAD Y CONTROL

7. ANÁLISIS MEDICIÓN Y MEJORA.

7.1 AUDITORÍAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Una auditoria es un proceso en el que se evalúa la eficacia de un sistema de gestión establecido para cumplir con varias normas o estándares.

Las normas que definen los sistemas de gestión normalmente tienen numerosos puntos en común. Las auditorías integradas tienen una filosofía similar, dado que muchos elementos son comunes entre las distintas normas a cumplir por el sistema, esos elementos pueden auditarse una única vez, en lugar de hacerlo para cada una de las normas implantadas. Esto supone una simplificación del proceso de auditoría y un abaratamiento del mismo.

7.1.1 AUDITORÍAS INTERNAS

La auditoría interna es un proceso cuya responsabilidad parte de la Gerencia de la organización y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización.

Para dar cumplimiento a este requisito, La empresa ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión SST, se efectúen auditorías al

Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **Auditorias**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos del Sistema Integrado de Gestión y las oportunidades de mejora del mismo.

7.2 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Gerencia de Hacienda Floral**,** ha determinado realizar revisiones al Sistema de Gestión, esta revisión se realiza con el propósito de tomar las medidas necesarias y oportunas en la mejora del Sistema de Gestión SST.

La Gerencia realiza la evaluación del Sistema de Gestión SST cada año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

a) Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma
b) Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
c) Evaluar la capacidad del Sistema Integrado de Gestión, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas.

d) Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema Integrado de Gestión, incluida la política y sus objetivos
e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
g) Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

7.3 MEJORA CONTINUA

La mejora continua permite un crecimiento y optimización de factores importantes de la empresa que mejoran el rendimiento de esta en forma significativa
La organización es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos. La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestión, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

a) Los cambios en legislación que apliquen a la organización;

b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión;
c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos en seguridad Industrial y en Seguridad física;
d) Los resultados de la evaluación y auditoría del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo la investigación de las No conformidades, PQR´s, eventos, incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, los resultados y recomendaciones de las auditorías;
e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
f) Los resultados de los programas de gestión a nivel organizacional
g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

7.4 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones 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, de las auditorías y de la revisión por la Gerencia, en La acciones correctivas y preventivas se documentan los pasos a seguir para la determinación de No conformes. En la documentación, revisión, análisis de causas, determinación e implementación, seguimiento a sus resultados.

Antes de implementar la acción correctiva o preventiva, se realiza el proceso de valoración del riesgo para controlar los riesgos, periódicamente y de acuerdo al procedimiento se realiza la revisión de la eficacia para validar su cumplimiento.

7.5 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones

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, de las auditorías y de la revisión por la Gerencia, en La acciones correctivas y preventivas se documentan los pasos a seguir para la determinación de No conformes. En la documentación, revisión, análisis de causas, determinación e implementación, seguimiento a sus resultados.

Antes de implementar la acción correctiva o preventiva, se realiza el proceso de valoración del riesgo para controlar los riesgos, periódicamente y de acuerdo al procedimiento se realiza la revisión de la eficacia para validar su cumplimiento.

Cuando la acción correctiva y la acción preventiva identifican peligros nuevos o que han cambiado, o la necesidad de controles nuevos o modificados, el procedimiento debe exigir que las acciones propuestas sean revisadas a través del proceso de valoración del riesgo antes de su implementación .La empresa debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas tomadas.

La organización debe asegurar que cualquier cambio necesario que surja de la acción correctiva y de la preventiva se incluya en la documentación del Sistema de Gestión SST.
Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento

A continuación se relacionan algunos aspectos a tener en cuenta para la toma de acciones correctivas y preventivas:

- Auditorías internas o mediante el reporte de inspecciones planeadas,
- Resultados de investigación de accidentes,
- Sugerencias del personal o contratistas,
- Revisión por la gerencia,
- Cambios en procedimientos o métodos de trabajo,
- El monitoreo de indicadores

Angela Romero C.
Lic. S.O. No. 25-1994 de 2016

_____	_____
GERENTE	**RESPONSABLE DEL SG SST**