

**ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO (SG-SST) Y ANALISIS DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS EN LA
EMPRESA MINAS PEÑITAS.**

Estudiante

STIVEN DANILO SOLANO FONSECA

**UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
FACULTAD DE INGENIERIA
DUITAMA - BOYACA
2020**

**ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO (SG-SST) Y ANALISIS DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS EN LA
EMPRESA MINAS PEÑITAS**

Estudiante

STIVEN DANILO SOLANO FONSECA

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de

INGENIERO INDUSTRIAL

Director de proyecto:

Ing. SIDHAR CONTRERAS BALAGUERA

**UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
FACULTAD DE INGENIERIA
DUITAMA - BOYACA
2020**

Nota de aceptación

Presidente del jurado

Jurado 1

Jurado 2

Duitama, mayo de 2020

AGRADECIMIENTOS

A Dios le doy gracias, por brindarme la oportunidad de vivir y por estar con todos mis seres queridos en cada paso que doy, por haberme permitido alcanzar este punto de mi vida, por haberme dado salud para afrontar todos los retos que se me presentaron en el transcurso de mi pregrado., por darme sabiduría en todo momento.

A mis padres por ser tan esenciales en mi vida, a ese par de personas que han hecho de mí una mejor persona, que siempre han estado ahí satisfaciendo mis necesidades a ellos muchas gracias.

Al Ing. Sidhar Contreras, que con su apoyo y dedicación me ofreció aportes esenciales para mi conocimiento, brindándome el tiempo necesario para la elaboración de mi proyecto de grado, impulsándome a ser mejor estudiante y futuro ingeniero industrial.

A la administradora de la empresa Minas Peñitas, Zulma Moreno por impulsar el desarrollo de mi formación profesional.

Al gerente de la empresa Ciro Moreno Colmenares por brindarme la posibilidad de realizar el proyecto en su empresa.

Finalmente agradecer a la universidad Antonio Nariño, la cual me brindó su apoyo y conocimiento para crecer como personas y profesional, desarrollando nuestro pre-grado en ella.

Tabla de Contenido		Pág.
RESUMEN		
ABSTRACT		
1. INTRODUCCION		3
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA		5
2.1. DEFINICION DEL PROBLEMA		5
2.2. FORMULACION DEL PROBLEMA		6
2.3. JUSTIFICACION		7
2.4. ALCANCES Y LIMITACIONES		8
2.4.1. Alcances		8
2.4.2. Limitaciones		9
3. OBJETIVOS		10
3.1. Objetivo general		10
3.2. Objetivo específicos		10
4. MARCO REFERENCIAL		11
4.1. MARCO TEORICO		11
4.2. ESTADO DEL ARTE		13
4.3. MARCO CONCEPTUAL		15
4.4. MARCO LEGAL		17
5. METODOLOGIA		20
6. ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRBAJO		22
6.1 RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA		22
6.2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA		22
6.3. Misión, visión objetivos y valores de la empresa.		23
6.2.1. MISIÓN.		23
6.2.2. VISION.		23
6.2.3. OBJETIVOS ORGANIZACIONALES		24
6.2.4. VALORES		24

6.4.	DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL	25
6.5.	ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	25
6.6.	Localización geográfica y vías de comunicación.	27
6.7.	Existencia y representación legal de la empresa.	29
7.	DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE GESTION	30
7.1.	GRADO DE CUMPLIMIENTO DECRETO 1072 DE 2015	30
7.2.	GRADO DE CUMPLIMIENTO RESOLUCION 0312 DE 2019.	32
7.3.	GRADO DE CUMPLIMIENTO DECRETO 1886 DE 2015	34
8.	CARACTERIZACION DE PROCESOS.	36
8.1	Mapa de procesos	37
8.2.	Caracterización del proceso de extracción	38
8.3.	Caracterización del proceso de logística.	39
8.4.	Caracterización del proceso de talento humano.	40
8.5.	Caracterización del proceso financiero.	41
8.6.	Caracterización del proceso de mejora.	42
8.7.	Caracterización del proceso de dirección.	43
9.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	44
9.1.	Política del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	44
9.2.	Responsabilidades y autoridades.	45
9.3.	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo.	46
9.4.	Documentación	48
9.5.	Control de documentos y registros	49
9.6.	Comunicación	50
9.7.	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	51
9.8.	Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	52
9.9.	Planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	53

9.9.1. Objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	53
9.9.2. Plan anual de trabajo.	53
9.9.3. Identificación de requisitos legales.	54
9.9.4. Recursos.	56
9.10. Indicadores del sistema de gestión.	57
9.11. Gestión de los peligros y riesgos.	59
9.11.1. Estándares y procedimientos.	59
9.11.2. Programas	60
9.11.3. Programa de inspecciones.	61
9.12. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	62
9.13. Medidas de prevención y control.	62
9.14. Gestión del cambio.	65
9.15. Adquisiciones.	65
9.16. Contratación.	66
9.17. Auditoria de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	67
9.18. Revisión por la alta dirección.	67
9.19. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	69
9.20. Acciones preventivas y correctivas.	70
9.21. Mejora continua	71
10. CONCLUSIONES	72
11. RECOMENDACIONES	74
12. REFERENCIAS	76
13. ANEXOS	79

Lista de tablas

1. Tabla 1. Marco legal.	17
2. Tabla 2. Descripción de la empresa.	21
3. Tabla 3. Centros de trabajo Minas Peñitas.	24
4. Tabla 4. Documentos relacionados de las responsabilidades y autoridades.	45
5. Tabla 5. Documentos relacionados en capacitación en seguridad y salud en el trabajo. ..	46
6. Tabla 6. Documentos relacionados control de documentos y registros.	48
7. Tabla 7. Documentos relacionados con comunicaciones.	49
8. Tabla 8. Documentos relacionados con identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	50
9. Tabla 9. Documentos relacionados con el plan anual de trabajo.	53
10. Tabla 10. Documentos relacionados con identificación de requisitos legales.	53
11. Tabla 11. Documentos relacionados, presupuesto anual.	55
12. Tabla 12. Indicadores de gestión.	56
13. Tabla 13. Documentos relacionados con indicadores de gestión.	57
14. Tabla 14. Documentos relacionados con estándares y procedimientos.	58
15. Tabla 15. Documentos relacionados con programas.	59
16. Tabla 16. Documentos relacionados con programa de inspecciones.	60
17. Tabla 17. Documentos relacionados con plan de emergencias.	61
18. Tabla 18. Documentos relacionados con medidas de prevención y control.	63
19. Tabla 19. Documentos relacionados con gestión del cambio.	64
20. Tabla 20. Documentos relacionados con adquisiciones.	64
21. Tabla 21. Documentos relacionados con contratación.	65
22. Tabla 22. Documentos relacionados con auditorias.	66
23. Tabla 23. Documentos relacionados con revisión de alta dirección.	67
24. Tabla 24. Documentos relacionados con investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.	68
25. Tabla 25. Documentos relacionados con acciones preventivas y correctivas.	69

Lista de ilustraciones

1. Ilustración 1. Estructura organizacional de la empresa.	24
2. Ilustración 2. Localización geográfica de la empresa.....	26
3. Ilustración 3. Diagnóstico inicial grado de cumplimiento por capítulo del Decreto 1072 de 2015.....	29
4. Ilustración 4. Diagnóstico inicial grado de cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.	32
5. Ilustración 5. Diagnóstico inicial, grado de cumplimiento por capítulo del Decreto 1886 de 2015.....	33
6. Ilustración 6. Mapa de procesos.....	36
7. Ilustración 7 Caracterización del proceso de extracción.	37
8. Ilustración 8 Caracterización proceso logístico.	38
9. Ilustración 9. Caracterización del proceso de talento humano.....	39
10. Ilustración 10. Caracterización del proceso financiero y comercial.....	40
11. Ilustración 11. Caracterización del proceso de mejora.....	41
12. Ilustración 12 Caracterización del proceso de dirección.	42

RESUMEN

MINAS PEÑITAS /CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES; es una empresa privada con domicilio en la ciudad de Sogamoso, dedicada a la explotación y comercialización de carbón térmico.

El siguiente trabajo tiene como objetivo identificar las condiciones actuales de la empresa, en cuanto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) como a sus procesos productivos. Dando cumplimiento a la normatividad vigente colombiana, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 y Decreto 1886 de 2015.y a la normatividad internacional con la norma OHSAS 18001, así como la norma ISO 45001 la cual se especializa en la alta dirección, la gestión de procesos, la mejora continua y a los trabajadores como centro del sistema. Con el propósito de que los procesos, así como las actividades dentro de cada proceso de la empresa puedan realizarse de forma segura y eficiente.

Con base en lo anterior, la finalidad es realizar un análisis de sus procesos productivos y documentar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) dando cumplimiento a la normatividad vigente y recomendando posibles mejoras en sus procesos. Para producir la mejora continua en la empresa.

ABSTRACT

MINAS PEÑITAS /CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES, it is a private Company with domicile in the city of Sogamoso committed to the exploitation and development of thermal coal.

The following work aims to identify the current conditions of the Company, regarding the occupational health and safety management system (SG-SST) and its production processes, Complying with current Colombian regulations, Decree 1072 of 2015, Resolution 0312 of 2019 and Decree 1886 of 2015. and international regulations with the OHSAS 18001. as well as the ISO 45001 standard, which specializes in senior management, process management, continuous improvement and workers as the center of the system. Standard with the purpose of the processes, as well as the activities within each process of the company can be successful safely and efficiently.

Based on the above, the purpose is to carry out an analysis of their production processes and document the occupational health and safety management system complying with regulations and recommending possible improvements in its processes, to produce continuous improvement in the Company.

1. INTRODUCCION

La seguridad y salud en el trabajo (SST) según (Organización Internacional del Trabajo, 1983) “se define como una Política, la cual tiene como objetivo evitar los incidentes, accidentes, así como las enfermedades laborales.” con base en lo anterior a día de hoy con los avances tecnológicos se le garantiza a la persona y a la organización en conjunto un buen entorno laboral donde ya es decisión de las organizaciones si invierten o no en la seguridad y salud de sus empleados, pese a que la mayoría de incidentes, accidentes y enfermedades laborales son originadas por la No inversión por parte de los directivos a los programas de prevención y demás procedimientos y actividades que conforman el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en gran medida aparte de que se está acabando con la salud de las personas, se está perdiendo la calidad de la productividad pese a que se está afectando el entorno laboral de los empleados.

Minas Peñitas situada en una zona minera, en el cual existe una gran operación de explotación del carbón por medio artesanal. Se originó la necesidad de actualizar la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Nació la idea de generar este desarrollo de la actualización con base en que desde el año 2017 no se documentaba y tampoco se implementaba acciones según las normativas vigentes en ese entonces. (Decreto 1072 de 2015).

Se propone establecer una herramienta, con la actualización de la documentación del sistema de gestión de SST, para que lo implementen en la empresa y mantenerlo actualizado, evitando multas y sanciones por parte del estado, así como para prevenir el riesgo de accidentes y mejorar el entorno laboral.

Los sistemas de gestión de SST son importantes para la reducción de accidentes de trabajo que en algunos casos ocasiona la muerte al trabajador, perjudicando a su familia como a la empresa; por tal motivo se lucha porque se cumpla las normatividades impuestas por las autoridades correspondientes. También se logra que mejore la productividad, así como el entorno organizacional de una empresa o industria en el mundo.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. DEFINICION DEL PROBLEMA

De acuerdo con el Decreto 0472 de 2015. “una organización con la no existencia de un sistema de gestión de SST podría acarrear multas y sanciones por parte del estado” así mismo se involucra al empleador en caso de accidentes a hacerse responsable por los daños que le lleguen a presentar a un trabajador a su cargo. De igual manera prever accidentes y reducir al máximo la exposición a enfermedades producidas por la explotación del carbón (enfermedades respiratorias)

En la empresa Minas Peñitas aún no se ha actualizado el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), lo que hace que todo su personal quede expuesto a accidentes o enfermedades laborales, también se expondrá a multas y sanciones por parte del gobierno nacional, por medio del Decreto 472 de 2015; en el que se estableció una suma monetaria, así como sanciones. Se prolongan a situaciones en las que se desarrollen enfermedades laborales por motivos de omisión o insuficiencias en reportes relacionados al sistema de gestión de SST. (Ministerio del trabajo, 2015)

Teniendo en cuenta el avance de la tecnología se observa en la mina, que su producción es artesanal lo cual le dificulta las labores al personal y se requiere de un ajuste a sus procesos de manera que mejore el entorno laboral como su productividad. Así como la estandarización de puestos e incremento de la cultura organizacional encabezada por la administración de Minas Peñitas.

2.2.FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Cómo la actualización del sistema de gestión de SST permite mejorar la gestión y la minimizar los riesgos al interior de la mina?

2.3.JUSTIFICACION

Debido al aumento de la demanda del carbón en la empresa Minas Peñitas se han incrementado las probabilidades de que suceda un accidente, incidente o enfermedad laboral gracias al avance tecnológico e industrial”, en la empresa cuya forma de operación para la extracción del mineral (carbón) es artesanal actualmente se ve el impacto de la nueva tecnología e industria en el entorno de la explotación del carbón. Por el cual se necesitan cambios en la mina para mejorar sus operaciones y disminuir la exposición a posibles accidentes, incidentes y enfermedades laborales por parte del personal de la empresa. (CULTID, 2016)

También se crean beneficios a nivel productivo económico y social donde: se asegura de acuerdo a los parámetros en el Decreto 1072 de 2015 que establece el sistema de gestión de SST, donde se afianza el desarrollo del cumplimiento de la normatividad instaurada en todo lo relacionado con seguridad laboral, así mismo contribuye al enriquecimiento organizacional de Minas Peñitas, aumentando el reconocimiento a nivel regional. (Isotools excellence, 2017)

Igualmente, de acuerdo a las exigencias requeridas por el decreto 1886 de 2015 el cual rige todo lo relacionado a la minería precisando la producción artesanal en la explotación del carbón. Esta se cumple de acuerdo al seguimiento por parte de la ANM (Agencia Nacional de Minería). Dando cumplimiento a los parámetros que exige la agencia para el efectivo control de sus operaciones.

De acuerdo con (Gestores SG-SST, 2019) produce credibilidad a la empresa para seguir laborando y de esta manera ratificar el cumplimiento a la normatividad legal vigente en SST, disminuye pérdidas ocasionadas por accidentes e incidentes de trabajo, en ámbito laboral satisface sus necesidades en SST, se atenúa el ausentismo laboral.

Implementar y/o actualizar un sistema de gestión de SST genera una gran cantidad de lucros y beneficios comunes para las empresas; mediante el cual se cumple con normatividad nacional, sin necesidad de incurrir en multas o sanciones, se le da un nivel de reputación a la empresa el cual servirá de ejemplo para empresa del sector o de la región donde se encuentra Minas Peñitas, haciendo más competitiva la empresa en términos de productividad y eficiencia. Sin dejar de lado el ámbito laboral de los trabajadores. (revista empresarial y laboral, 2016)

En la actualidad la minería como en todo tipo de actividad productiva se realiza periódicamente un análisis de sus procesos, describiendo los procesos que intervienen en un desarrollo industrial de cada empresa, la cual se orienta a la mejora continua, pero hablando del entorno de la minería artesanal regional como en el que está catalogado la empresa Minas Peñitas no se realizan estos análisis de procesos. Según (Pro optim, 2017) el éxito de una organización en términos de productividad radica en la aplicación del análisis de procesos productivos, el cual nos proporciona con gran objetividad un precio adecuado para los consumidores o clientes utilizando de manera eficiente todos los recursos necesarios para el desarrollo del producto incrementando el margen de utilidad y ganancias; representados en un producto de calidad. por tal motivo la importancia de realizar el análisis de los procesos de la empresa Minas Peñitas.

2.4. ALCANCES Y LIMITACIONES

2.4.1. Alcances

El objetivo de este proyecto es la actualización del sistema de gestión de SST a través de una revisión de sus procesos, procedimientos, registros y con base en esto modificar o diseñar la documentación pertinente de acuerdo a: Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y finalmente el Decreto 1886 de 2015 este último es fundamental ya que la

empresa Minas Peñitas se dedica a la explotación de mineral (carbón) por lo cual se debe incluir los parámetros indispensables del decreto.

Asimismo, se realizará el análisis de procesos productivos de la empresa por medio de la caracterización de procesos y finalmente se documentará los programas, procedimientos y registros respectivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de Minas Peñitas.

Se tendrán en cuenta a todo el personal de la organización, así como a la maquinaria equipo y herramientas de la empresa; para tener un control permanente de todos los elementos de la MINA PEÑITAS.

2.4.2. Limitaciones

La actualización del SG-SST (sistema de gestión de seguridad y la salud en el trabajo) y análisis de sus procesos productivos, No aplicará para la implementación en la empresa MINAS PEÑITAS, pese a que no se cuenta con la licencia respectiva para poder ejecutarlos.

No se cuenta con el tiempo adecuado para llevar acabo la implementación o ejecución, esto se realizará por medio del profesional encargado de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Actualizar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y analizar los procesos productivos. en la empresa MINAS PEÑITAS.

3.2. Objetivo específicos

- Diagnosticar el nivel de cumplimiento del SG-SST frente a los estándares requeridos por el decreto 1072 del 2015.

- Describir los procesos productivos; teniendo en cuenta equipos, máquinas y herramientas de la empresa Minas Peñitas.

- Diseñar, Documentar y ajustar los procesos y procedimientos de la empresa minas peñitas.

4. MARCO REFERENCIAL

4.1.MARCO TEORICO

La seguridad y salud en el trabajo; un proceso que siempre ha buscado el propósito de reducir las enfermedades, los incidentes y accidentes, en Colombia si bien es cierto que se demoró un poco más en implantarse el reglamento en seguridad y salud en el trabajo por medio de la Resolución 2400 de 1979, en el cual se creó el estatuto de seguridad industrial. A sido una ardua labor por parte del estado para obligar a todas las empresa públicas y privadas a que cuiden la salud y la integridad de sus empleados.

Objetivos que no siempre se cumplen; esto ocurre por dos situaciones: la primera que los directivos o no son conscientes de la amenaza latente en la que se ven todos los días expuestos sus empleados, y la segunda, porque no ven la necesidad de invertir dinero en acciones para disminuir estos índices de peligrosidad tanto así, que hacen caso omiso a esta situación. En la que a diario se puede observar mediante estadísticas de accidentalidad u otros que los trabajadores sino pierden la vida por esta omisión quedaran en condiciones desfavorables como: perdida de miembros, lesiones cerebrales, enfermedades degenerativas, entre otras en las cuales las personas no vuelven a quedar como lo eran originalmente.

Hoy en día las empresas cuentan con el respaldo de las administradoras de riesgos laborales (ARL), empresas promotoras de salud (EPS) e institutos de prestación de servicios de salud (IPS), para la atención inmediata a los trabajadores, lo que nos dice que se tiene atención oportuna pero que por problemas organizacionales hay trabajadores que no quedan cobijados por estos “auxilios de vida” y son más vulnerables a enfermedades, lesiones graves permanentes, hasta llegar a perder la vida. Según (Robledo, 2014): a medida que pasa los años en Colombia ha aumentado el alcance y desarrollo de la legislación laboral

por medio del cual se busca que en una organización que se asegure de contar con un entorno laboral eficiente, seguro y cómodo con las reglas mínimas aceptables de higiene industrial así como de seguridad y salud en el trabajo.

En todas las organizaciones es de carácter obligatorio guiar e implementar el sistema de gestión de SST por parte del empleador, con la participación en conjunto de empleados y terceras partes (contratistas), por medio del cual se asegura el cumplimiento requerido por el sistema, se incide en el ambiente laboral, la reducción de peligros y riesgos en las empresas. Por tal razón es responsabilidad y compromiso del empleador desarrollar la prevención de accidentes, así como las enfermedades laborales por medio de la instauración de mantenimientos, inspecciones, capacitaciones y planes de mejora; este último y no menos importante de donde se deriva el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). (Ministerio del trabajo, 2015)

La minería es una de las actividades más riesgosas por ello se ha clasificado como riesgo V (Alto riesgo), especificando, la minería del carbón en Boyacá según (Agencia Nacional Minera, 2020) “en el año 2019 se generó **1’332.000** toneladas de carbón”. Lo cual refleja el índice de productividad de la región en el último año. De todas estas empresas encargadas de la explotación del mineral (carbón) la gran mayoría tiene o ejerce una metodología de producción artesanal, lo que hace que el riesgo de accidentes sea mayor. De acuerdo con (Universidad Externado de Colombia, 2015) “el departamento de Boyacá es el cuarto productor de carbón en Colombia” la informalidad como principal detonante de aumento de accidentes e incidentes; el cual estanca la productividad no solo en el departamento sino en el país. Esto pese a la informalidad para ejercer este tipo de labores. Esto quiere decir que son trabajadores que no cuentan con títulos mineros, así como tampoco se tiene vínculos con las aseguradoras de riesgos laborales (A.R.L), lo cual hace que se desarrolle una problemática pese a que esto hace que aumente las tasas de accidentabilidad, tasas de morbilidad y las tasas de mortalidad.

Lamentablemente, según (Agencia Nacional Minera, 2020) “Boyacá históricamente es el departamento que más nos aporta el número de fatalidades entre 2005 y 2019 aproximadamente puso como el 25% de las fatalidades, pero el año pasado ya no fue el 25% sino el 33%, es decir uno de cada tres fallecidos ocurrió acá en Boyacá” con base en estos índices de fatalidades o mortandad se debe hacer acciones de cumplimiento y responsabilidad a las personas que no usan las medidas de prevención de accidentes en sus labores mineras; haciendo cumplir la normatividad vigente como también mejorando los procesos o modelos de explotación artesanal que hay no solo en el departamento sino también en el país.

4.2.ESTADO DEL ARTE

De acuerdo con la actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), se vienen desarrollando nuevas maneras para prevenir y controlar los riesgos en las organizaciones. A nivel internacional las empresa u organizaciones se rigen con base en la norma OHSAS 18001 por la que empresas multinacionales como Anglo American mejoran sus operaciones con base en los reportes y aprendizajes a partir de accidentes de alto potencial el cual lo usan como una herramienta preventiva de mejora en el desempeño de seguridad y salud en el trabajo y regidos por las disposiciones de la normatividad expuesta por la OIT (Organización Internacional del Trabajo). siendo la partida para su ejecución y desarrollo en el mundo tomado como guía para cada país.

En Colombia todas las empresas públicas como privadas están obligadas a la implementación y actualización del sistema de gestión de SST con base en el Decreto 1072 de 2015, en el que originalmente comenzó como programa de salud ocupacional a pasar a sistema de gestión de SST. el cual tiene como objetivo garantizar la salud e integridad de los empleados, la seguridad industrial, laboral y la mejora continua.

Para cumplir con el Decreto 1072 de 2015 se debe realizar los estándares mínimos exigidos por la Resolución 0312 de 2019. En todas las empresas públicas como privadas del país. Según (Ministerio del trabajo , 2019) la protección en salud y vida de más de 10 millones de trabajadores o empleados, los cuales se encuentran afiliados en el sistema general de riesgos laborales depende del cumplimiento de los reglamentos vigentes expuestos por el gobierno nacional dentro de alrededor de 670.000 empresas tanto públicas como privadas independientes del sector económico en el que se encuentren distribuidas en el país.

Con base en la empresa Cerrejón Ltda. Reúne acciones de diferentes áreas, así como unidades estratégicas de negocio, con el objetivo de instaurar operaciones efectivas en la industria minera (carbón) dejando como resultado elevados índices de productividad sin dejar de lado el ámbito organizacional incluyendo todos sus recursos humanos.

A nivel regional con base en la empresa Minertrans Ltda. (Sogamoso, Boyacá), Se realiza anualmente la actualización del sistema de gestión de SST, el cual comienza por el diagnóstico inicial en base del decreto 1072 de 2015, a partir de ahí se realiza la actualización de la documentación para posteriormente ejecutar la implementación. De acuerdo a su plana de trabajo que se realiza cada año desde enero hasta diciembre. Ya dependiendo de la capacidad de recursos disponibles por la empresa minera.

Como sostiene el Ministerio de trabajo, (2016): existe un bajo nivel de responsabilidad por parte de la dirección de las empresas en el país desfavoreciendo que no se cuente con políticas y objetivos debidamente definidos. Estas situaciones conllevan a que no se desarrollen estrategias con relación a las necesidades y adquisiciones de las empresas. También se cuenta con insuficiencias en temas de evaluaciones y diagnósticos por la mala vinculación ejercida principalmente por empleadores o contratantes.

4.3.MARCO CONCEPTUAL

Accidente de trabajo: “Acto en donde ocurre una o varias amonestaciones de forma física y emocional la cual atenta contra el empleado o trabajador; el cual es ocasionado por cualquier índole en algún momento determinado. Estando en producción activa en una empresa”. (OHSAS 18001, 2007, pág. 2)

Acción preventiva: “Actividad donde interviene el no deseo de que ocasione o desemboque en un incidente laboral.” (OHSAS 18001, 2007, pág. 2)

Indicadores de estructura: “Métodos recalculados en accesibilidad a cualquier tipo de bienes dentro de una organización.” (OHSAS 18001, 2007, pág. 4)

Indicadores de proceso: “Maniobras encaminadas a la ejecución del SG SST.” (OHSAS 18001, 2007, pág. 4)

Indicadores de resultado: “Variables definidas como obtención de los procesos; logrando su cometido.”(OHSAS 18001, 2007, pág. 4)

Matriz legal: “Conjunto de normas instaurados por un ente gubernamental para aplicabilidad de las organizaciones de una región o una república con total y seria obligación al cumplimiento. Distribuidos de acuerdo a los diferentes ejercicios laborales en los que este una empresa; y pueda realizar con autonomía el SG SST.” (OHSAS 18001, 2007, pág. 4)

Mejora continua: “Actividad que se basa en una cadena funcional; con la finalidad de brindar un excelente rendimiento dentro de un proceso a una organización. Es un instrumento vinculado al SG SST.” (OHSAS 18001, 2007, pág. 5)

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: “Grupo de estrategias económicas, ambientales y ocupacionales, por medio de las que se establece una integración establecida por entes gubernamentales de origen internacional y para estricto cumplimiento por parte de todo tipo de empresas.” (OHSAS 18001, 2007, pág. 5)

4.4.MARCO LEGAL

Tabla 1. Marco legal.

EMISOR	JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO	AÑO	TÍTULO
Congreso de Colombia	Ley	1010	2.006	Se encarga de disminuir y castigar el acoso en el trabajo de la misma manera los asedios que se ocasionen en un área laboral.
Congreso de Colombia	Código	Código Sustantivo del Trabajo	1951	Regulación de Relaciones Laborales
Ministerio Protección Social	Resolución	1401	2007	Dirigido a los accidentes como incidentes en los entornos laborales.
Ministerio de la Protección Social	Resolución	2346	2007	Dispuesto para la aplicabilidad obligatoria de todo lo que se relaciones con exámenes médicos ocupacionales.
Ministerio del Trabajo	Resolución	0312	2.019	Dentro de los cuales se han fijado medidas para dar cumplimiento a estándares en SG SST.

Ministerio del Trabajo	Decreto	1072	2015	Decreto Único para el desarrollo del SG SST.
Ministerio del Trabajo y Seguridad Social	Decreto – Ley	1295	1.994	Donde se concluye la conducción del sistema general en riesgos.
Ministerio del Trabajo y Seguridad Social	Resolución	2013	1986	Dentro del cual estipula la aplicación de comités en higiene y seguridad laboral.

Fuente: Elaboración propia. Tomado de: Secretaria Jurídica Distrital. Bogotá

5. METODOLOGIA

Tipo de investigación:

Estudio mixto; descriptivo y exploratorio, el cual lo que se busca es establecer los parámetros iniciales dentro del cual se va a desarrollar la actualización del sistema de gestión de SST.

Método de investigación:

Deductivo, ya que se analiza cada una de las normas indicadas para realizar el proyecto, así como el análisis de los documentos existentes en la empresa, desarrollar las áreas de gestión adecuadas dentro de los procesos productivos y analizar cada una de las actividades y técnicas para la recolección de la información.

Línea de investigación:

Productividad y competitividad, diseño de sistemas integrados de gestión.

Fuentes de información:

- **Primarias:** La investigación de campo; utilizada mediante la combinación del método de observación, análisis y diagnósticos dentro de la empresa Minas Peñitas.
- **Secundarias:** Índices, Revistas de resúmenes. Crítica literaria y comentarios, Enciclopedias Bibliografías y Fuentes de información citadas en el texto.

Descripción metodológica:

- **Fase 1:** se diseñó un diagnóstico inicial de acuerdo a los estándares del Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y Decreto 1886 de 2015 por separado en

el cual mediante el estudio de campo en la empresa se recolecta toda la información relacionada con SG-SST y finalmente se le dio un porcentaje de cumplimiento.

- **Fase 2:** Describir los procesos productivos de Minas Peñitas mediante la caracterización de procesos; se inicia a recolectar información de todos los procesos de la empresa en todas las áreas de operación, identificando recursos; físicos, humanos y financieros que hacen parte de Minas Peñitas. Finalmente se plasma esta información en una matriz de caracterización.
- **Fase 3:** Actualización de la documentación del sistema de gestión de SST. Se procede a recolectar la información ya adquirida, así como la selección de artículos que contribuyan al desarrollo del documento junto a información derivada de documentos históricos de la empresa Minas Peñitas; los cuales tienen que ver directamente con los métodos de explotación del carbón, accidentes, incidentes y enfermedades laborales junto a los principales documentos con los que se le dio inicio a la implementación del sistema de gestión en el año 2017.

6. ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SST.

6.1. RESEÑA HISTORICA DE LA EMPRESA

La Mina Peñitas es una Empresa establecida legalmente en Colombia para trabajar en un proyecto enfocado a la minería del carbón en el municipio de Monguí Departamento de Boyacá, constituida con el fin de generar desarrollo y beneficio para sus trabajadores y la región a través de la explotación del mineral de carbón; caracterizándose siempre por ejecutar todas sus actividades dentro de los parámetros legales.

Teniendo como área de almacenamiento un acopio de carbón en la vereda SAN JOSE BOLIVAR en la Ciudad de Sogamoso en la dirección Carrera 10ª con calle 69 que ha funcionado desde que se comenzó con la exploración, explotación y comercialización del mineral (carbón térmico).

El objeto social de la Empresa comprende la optimización en la operación de explotación del mineral, generando un mercado regional importante ya que compite con cantidad y calidad.

6.2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

Tabla 2. Descripción de la empresa.

RAZON SOCIAL:	Ciro Roberto Moreno Colmenares.
NIT:	1.177.423-6
DIRECCION:	Cra 10ª no. 70-30
TELÉFONO:	3114884022
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Explotación y comercialización de carbón.
CODIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA:	0510
REPRESENTANTE LEGAL:	Ciro Roberto Moreno Colmenares.

RESPONSABLE SST:	Sheryl Vanessa González Fonseca
CLASE DE RIESGO:	V
ARL:	Positiva
No DE CENTROS DE TRABAJO	Área administrativa, área de almacenamiento y área productiva
HORARIO DE TRABAJO:	De lunes a viernes: 7:00 am- 12:00pm, 1:00pm- 5:00pm. Sábados: 7:00am – 12:00 pm.

Fuente: Datos internos Minas Peñitas.

6.3.Misión, visión objetivos y valores de la empresa.

6.3.1. MISIÓN.

“La empresa minas peñitas va a Ser una de las principales extractoras Y COMERCIALIZADORAS de carbón térmico en el departamento de Boyacá aplicando altos estándares de tecnología. Recurso humano, responsabilidad laboral y ambiental cumpliendo con los más altos estándares de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional en el desarrollo de sus actividades de explotación minera y así beneficiar a nuestro equipo de trabajo y a la comunidad.”

6.3.2. VISION.

“La empresa minas peñitas en el 2022 se posicionará como la principal productora de carbón del departamento de Boyacá con gran participación en el mercado con altos índices de competitividad y productividad asociados con tecnología de punta para permitir ser una empresa sostenible sólida y confiable.”

6.3.3. OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

- Mejorar los procesos internos y externos asociados con la explotación y venta de carbón térmico.
- Aumentar periódicamente la explotación y venta de carbón térmico.
- Desarrollar programas para capacitar a nuestros empleados en mejores prácticas en seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- Mantener la satisfacción del cliente entregando a tiempo las cantidades completas de sus pedidos.
- Formular un sistema de gestión de calidad adecuado a las necesidades de la empresa.

6.3.4. VALORES

Ética: “Ejercer en forma responsable y transparente todas las actividades de la empresa”

Integralidad: “estar comprometido con todos los aspectos de la empresa de manera auténtica, cordial, respetuosa”

Respeto: “respetar a todas las personas tanto internas y externas de la empresa”

Fidelidad: “ser fiel a la empresa”

6.4.DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL

La empresa CIRO ROBERTO MORENO COMENARES MINAS PEÑITAS. está conformada por un total de 20 personas.

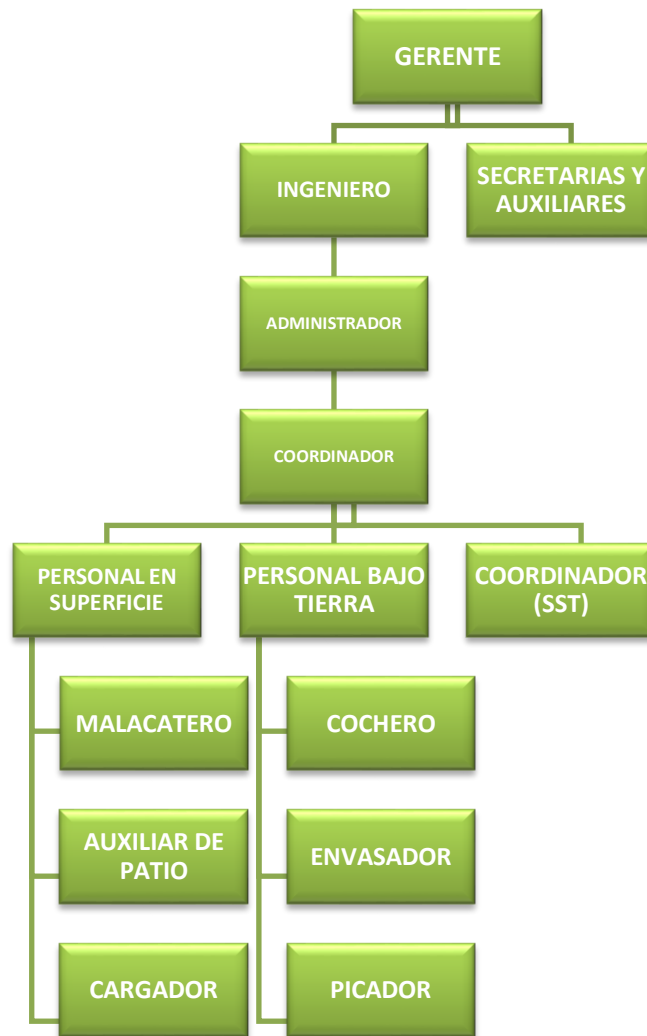
Tabla 3. Centros de trabajo Minas Peñitas.

CENTRO DE TRABAJO	TOTAL PERSONAL MASCULINO	TOTAL PERSONAL FEMENINO	TOTAL
Administrativo	1	1	2
Productivo	17	1	18

Fuente: Datos internos Minas Peñitas.

6.5.ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

Ilustración 1. Estructura organizacional de la empresa.



Fuente: Datos internos Minas Peñitas.

6.6.LOCALIZACION GEOGRAFICA Y VIAS DE COMUNICACIÓN.

La mina de carbón Peñitas se encuentra ubicada en la vereda de Reginaldo a 2,0 km del municipio de Monguí. Su ubicación geográfica en los planos del instituto geográfico Agustín Codazzi, se hizo tomando como arcifinio localizado en la mina contigua de propiedad del señor Orlando Chaparro desde el cual se hizo el levantamiento topográfico del área del proyecto obteniendo así las coordenadas de la bocamina principal o mina 1, y una altura sobre el nivel del mar de 2.735,21. (ver ilustración 2).

Ilustración 2. Localización geográfica de la empresa.



Fuente: Ubicación geográfica Minas Peñitas./google.maps.

La mina en cuestión se comunica con el Municipio de Monguá en un tramo de 2 km por carretera sin pavimento y por otro tramo de la vía Sogamoso - Monguá. Esta vía es la más importante por su condición y ésta comunica a los principales municipios y ciudades del Departamento lo que hace que el transporte del carbón no tenga problemas.

El área de acopio se ubica en la ciudad de Sogamoso en la vereda SAN JOSE BOLIVAR en la dirección Carrera 10ª con calle 69 que determina un área de 18.000 metros cuadrados aproximadamente y cuenta con una edificación de tres plantas en donde se maneja una oficina, bodegas para almacenamiento y un salón de reuniones, una cocina con comedor

patios bajo techo para almacenamiento de maquinaria y un área de almacenamiento de carbón, el área en total se maneja por secciones las cuales se encuentran en calidad de arriendo por personas ajenas a minas peñitas; este lugar tiene como nombre EL ACOPIO PEÑITAS.

6.7. Existencia y representación legal de la empresa.

La mina de carbón Peñitas, es de carácter privado, a nivel nacional; la región donde se localiza este proyecto fue inicialmente dada como aporte por el ministerio de minas en el año de 1973. La Mina de Carbón Peñitas se encuentra legalizada bajo el número de contrato 14195, otorgada por Eco carbón LTDA. Para la exploración y explotación del mineral de carbón.

7. DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE GESTION.

Para desarrollar el diagnóstico en el sistema de gestión se tuvieron en cuenta los requisitos establecidos en Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1886 de 2015, los cuales son los pilares que soportan la gestión en SST.

7.1.GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1072 DE 2015

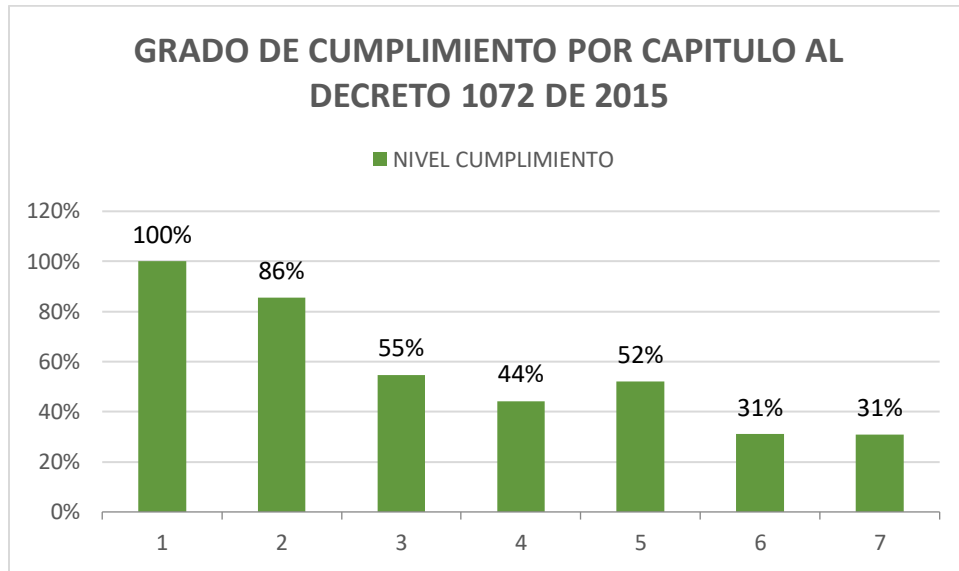
Porcentaje en el cual se da cumplimiento a los ítems expuestos en el Decreto 1072 de 2015 y el cual dividió en siete (7) capítulos los cuales son:

- objeto y campo de aplicación
- política en seguridad y salud en el trabajo.
- Organización del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Planificación.
- aplicación.
- auditoria y revisión por la gerencia.
- mejora continua.

Arrojaron a un **57%** de cumplimiento por parte de la empresa Minas Peñitas. (La ilustración 3), muestra el grado de cumplimiento de cada capítulo frente al estándar.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/Diagnostico SG-SST)

Ilustración 3. Diagnóstico inicial grado de cumplimiento por capítulo del Decreto 1072 de 2015.



Fuente: elaboración propia. Tomado de Diagnóstico inicial. Anexo 1

De acuerdo en cada capítulo de la (ilustración 3), se observó que la empresa no cuenta con la documentación actualizada para llevar acabo los programa, procedimientos y registros que hacen parte del sistema de gestión de SST. En el que no cuenta con auditorias, capacitaciones ni planes de mejora.

7.2.GRADO DE UEMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION 0312 DEL 2019.

Porcentaje en el cual se da cumplimiento a los ítems de la Resolución 0312 de 2019 en el cual se especifica en el siguiente párrafo, ya que se acopla a las especificaciones organizacionales de Minas Peñitas.

Capítulo III de la resolución 0312 de 2019 “estándares mínimos para empresas con riesgo IV o V.

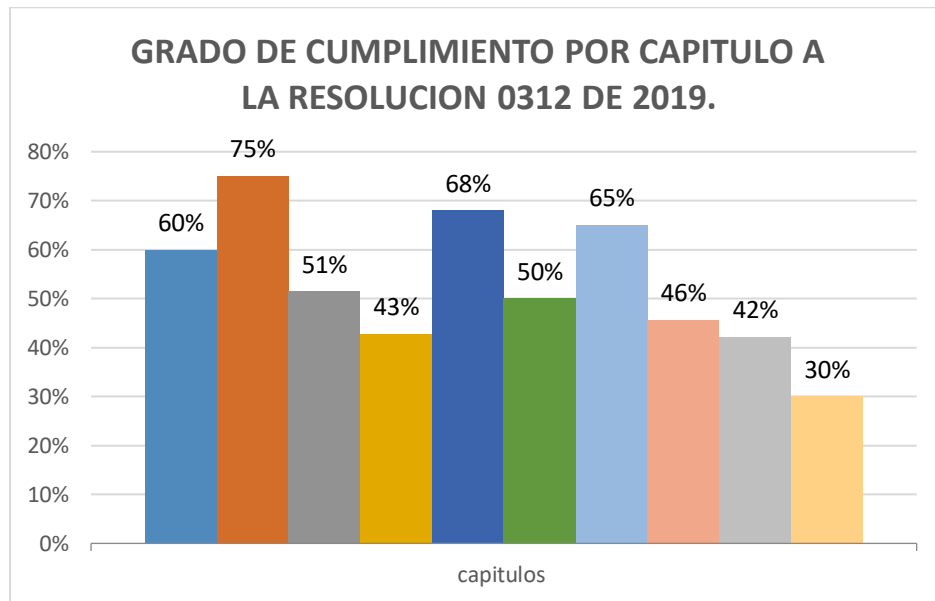
Los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Resolución 0312 de 2019. De acuerdo en el capítulo III ya mencionado se dividió en diez (10) capítulos, los cuales son:

- Asignación de recursos
- Vinculación
- Inducción y capacitación
- Documentación del SG-SST
- Medicina del trabajo
- Clima laboral
- Orden y aseo
- Gestión de riesgos
- Evaluación SG-SST
- Acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Los requisitos que conforman el diagnóstico de la Resolución 0312 de 2019, arrojaron un **53%** de cumplimiento por parte de Minas Peñitas. (La ilustración 4) muestra el grado de cumplimiento de cada capítulo frente al estándar.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/Diagnostico SG-SST)

Ilustración 4. Diagnóstico inicial grado de cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.



Fuente: elaboración propia. Tomado de Diagnóstico inicial.

Con base en los resultados mostrados en la (ilustración 4), se observó que la empresa no cuenta con las mediciones de riesgos periódicas, no se evidencia documentación de capacitaciones, así como de inspecciones y mantenimientos. Según la empresa Minas Peñitas realizan mantenimientos en cuanto las maquinas, equipos y herramientas lo necesiten.

7.3.GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1886 DE 2015

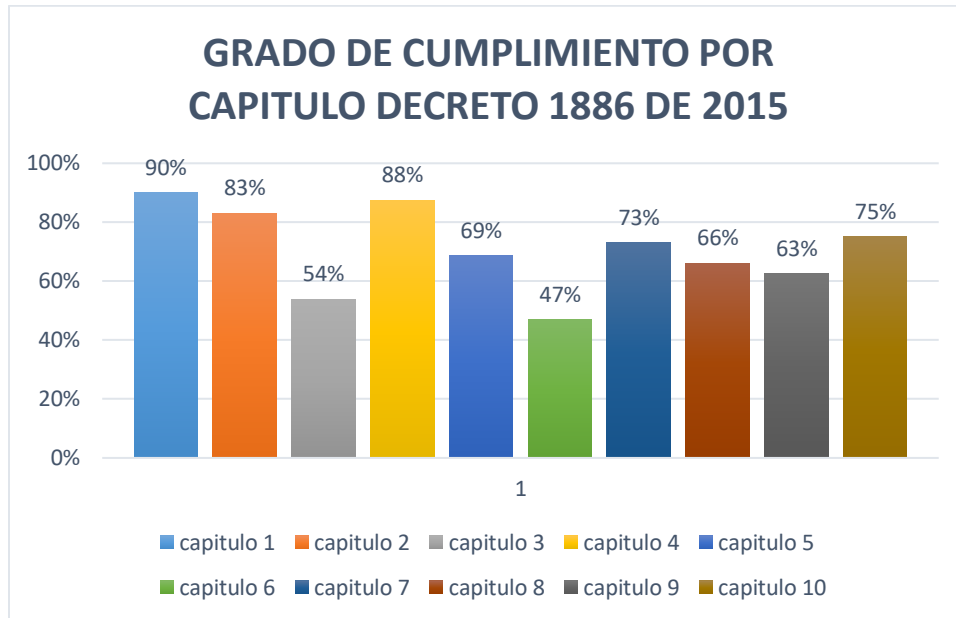
Porcentaje por el cual se da cumplimiento a los ítems expuestos en el Reglamento de Seguridad en las Labores Mineras Subterráneas Decreto 1886 de 2015. se dividió en diez (10) capítulos, los cuales son:

- Uso de elementos de protección personal (EPPS).
- Proceso de excavación.
- Cargue y transporte de material.
- Condiciones atmosféricas.
- Condiciones locativas.
- Condiciones eléctricas.
- Trabajos en caliente (oxicorte, soldadura, pulidora).
- Brigada de emergencia.
- Orden y aseo.
- administrativo.

Arrojaron a un **71%** de cumplimiento por parte de la empresa. (La ilustración 5) muestra el grado de cumplimiento de cada capítulo frente al estándar.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/Diagnostico SG-SST)

Ilustración 5. Diagnóstico inicial, grado de cumplimiento por capítulo del Decreto 1886 de 2015.



Fuente: elaboración propia. Tomado de Diagnóstico inicial.

De acuerdo en cada capítulo de la (ilustración 5), se evidencia que la empresa cuenta con los elementos de protección personal, con la contratación legal a sus trabajadores, así como su seguridad social al día, su proceso de extracción es adecuado según el Decreto 1886 de 2015, aunque con necesidad de mejora, cuenta con un buen sistema de ventilación al interior de la mina, el refuerzo o sostenimiento dentro de la mina es aceptable, se necesita mejor organización en las instalaciones eléctricas en la mina.

8. CARACTERIZACION DE PROCESOS.

La caracterización de procesos en la empresa Minas Peñitas se divide en seis (6) procesos los cuales son:

- Procesos de extracción.
- Procesos de logística.
- proceso de talento humano.
- proceso financiero y comercial.
- proceso de mejora.
- procesos de Dirección.

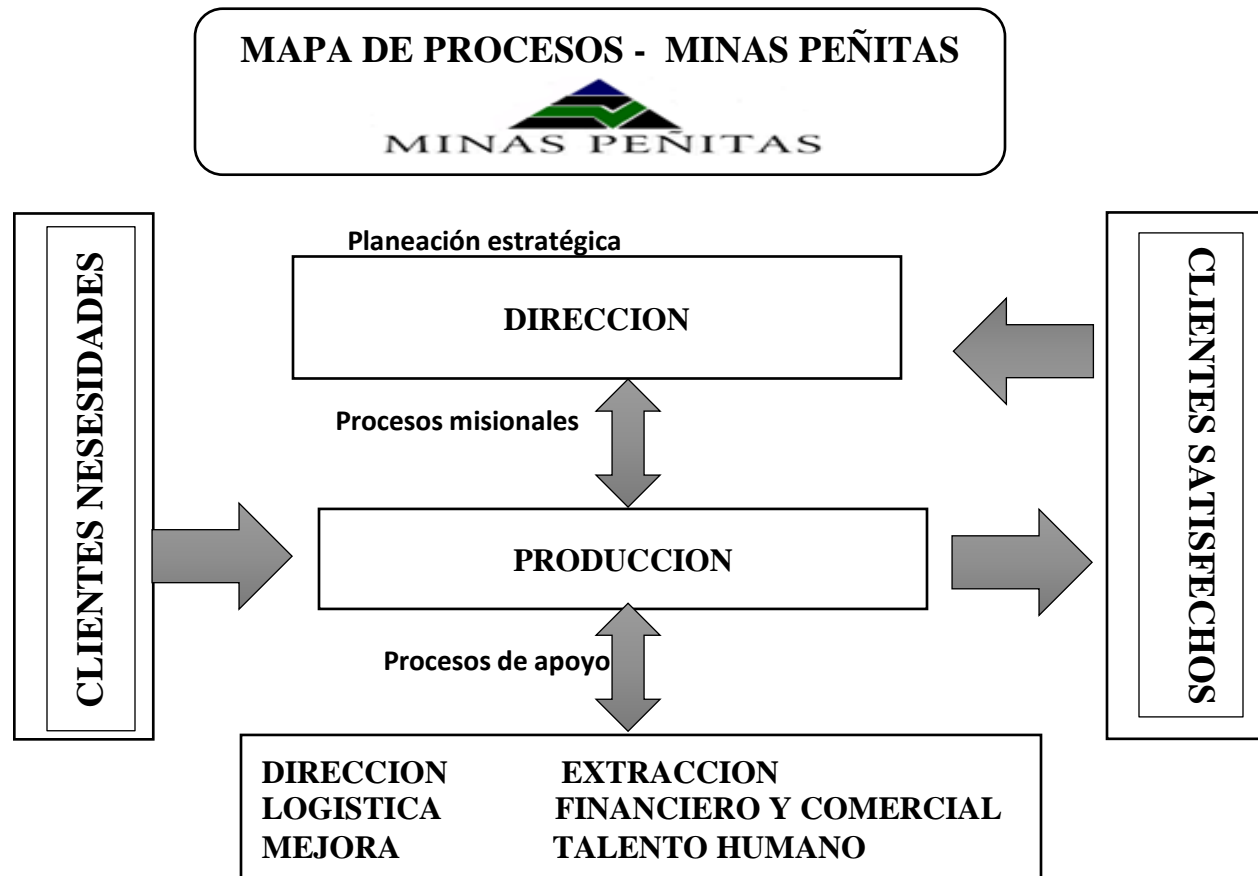
Cada proceso se divide en los siguientes elementos que hacen parte de cada caracterización, los cuales son: objetivo del proceso, entradas, salidas, recursos, actividades, responsable del proceso, mediciones, controles y documentos relacionados.

Los elementos que hacen parte de cada proceso de Minas Peñitas incluyen:

- Determinar el objetivo del proceso
- Identificar las salidas que genera el proceso, identificando los productos o servicios finales
- Identificar los clientes, a donde va dirigida las salidas.
- Identificar las entradas del proceso, identificando que entradas o salidas se requieren para generar una salida.
- Identificar los proveedores, de acuerdo a cada una de las entradas definidas.
- Identificar las actividades, los cuales permiten la transformación de los elementos de entrada en elementos de salida.

8.1.MAPA DE PROCESOS


Ilustración 6. Mapa de procesos



8.2. Caracterización del proceso de extracción

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/Caracterización procesos)

Ilustración 7 Caracterización del proceso de extracción.


		MINAS PEÑITAS - CIRO MORENO COLMENARES	CODIGO	FR-MC-11	
		CARACTERIZACION PROCESO DE EXTRACCION	VERSION	00	
			FECHA	2020	
OBJETIVO: Explotar y entregar el mineral de carbon en optimas condiciones cumpliendo con los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.					
PROCESOS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	PROCESOS	
cliente	cantidades disponibles para la venta.	Caracterizacion del area (demarcacion y estudio de la veta), Identificacion de la veta, Extraccion de mineral, Acopio de mineral extraido y entrega al cliente.	entrega de mineral acordado.	cliente	
cliente	Cantidades solicitadas por el cliente		retroalimentacion del cliente.	Gerencial	
Direccion.	Requisitos de ley y reglamentarios."licencias"		Desempeño del proceso.	recomendaciones para la mejora.	mejora
	políticas y objetivos organizacionales.				
	Asignacion de recursos				
recursos humanos	recurso humano seleccionado y capacitado.		nesesidad de nuevo personal y de capacitacion.	recursos humanos	
logistica	suministro de insumos : herramienta, maquinaria y equipo.		nesesidades de recursos tecnicos y/o servicios	logistica	
financiero y comercial	confirmacion de requisitos pactados con el cliente.		entrega de pedidos a satisfaccion.	financiero y comercial	
mejora	Documentos y registros		nesesidades de control de documentos y registros.	mejora	
	Identificacion de peligros y valoracion de riesgos.		reporte de acciones correctivas , preventivas y actos subestandar.		
	auditorias	nesesidad de procedimientos de trabajo seguro.			
DUÑO DEL PROCESO	RECURSOS	CONTROLES	MEDICIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	
COORDINADOR	Herramienta (pico, pala). Equipos (vagoneta motobomba, ventiladores, malacate) y tolva.	Medicion de gases , desabombe	Por auditorias internas Indicadores de gestión	Procedimiento para ingresar a la Mina	

Fuente. Elaboración propia.

8.3. Caracterización del proceso de logística.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/caracterización procesos)

Ilustración 8 Caracterización proceso logístico.


		MINAS PEÑITAS - CIRO MORENO COLMENARES	CODIGO	FR-MC-11	
		CARACTERIZACION PROCESO DE LOGISTICA	VERSION	00	
			FECHA	2020	
OBJETIVO: Realizar una eficiente , edicaz y efectiva asignacion y distribucion compras y adquisiciones, mantenimientos y recursos.					
PROCESOS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	PROCESOS	
Direccion	Políticas y objetivos organizacionales.	seleccionar y evaluar a proveedores y contratistas, identificación de insumos y materiales, equipos y herramientas, Determinar las necesidades de infraestructura, Planear y ejecutar el mantenimiento de maquinas , equipo, herramienta e infraestructura y Administrar y controlar el inventario de repuestos e insumos.	Proveedores y contratistas seleccionados	Direccion	
Direccion	asignacion de recursos.		recomendaciones para mejora.	Direccion	
todos los procesos	las nesecesidades de infraestructura		infraestructura insumos , equipos y herramientas adquiridos.	Maquinaria equipo, herramienta e infraestructura apto para la produccion.	todos los procesos
	las nesecesidades de insumos, maquinas, equipos y herraminetas.				
Extraccion	reporte de las necesidades de mantenimiento.		la nesecidad de nuevo personal.	Extraccion	
Talento humano	recurso humano capacitado		la nesecidad de nuevo personal y capacitacion.	Talento humano	
Mejora	Documentos y registros		controlar la documentacion y los registros.	Mejora	
SST	Identificacion de peligros y valoracion de riesgos.		nesecidad estandar de seguridad, reporte de incidentes y accidentes .	Mejora	
Mejora	auditorias		reporte de acciones correctiva, preventiva y de mejora.	Mejora	
Proveedores	informacion y características de proveedores.		proveedores evaluados.	Proveedores	
		informacion para el pago de proveedores.	financiero		
DUEÑO DEL PROCESO	RECURSOS	CONTROLES	MEDICIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS	
ADMINISTRADOR	Recurso humano informacion tecnica de productos y servicios.	Evaluacion de proveedores y contratistas.	Por auditorias internas	Programa de mantenimiento preventivo, predictivo y de mejora. Matriz de riesgos.	
			Indicadores de gestión		

Fuente. Elaboración propia.

8.4. Caracterización del proceso de talento humano.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/caracterización procesos)

Ilustración 9. Caracterización del proceso de talento humano.


	MINAS PEÑITAS - GIRO MORENO COLMENARES		CODIGO	FR-MC-11
	CARACTERIZACION PROCESO DE TALENTO HUMANO		VERSION	00
			FECHA	2020
OBJETIVO: seleccionar y desarrollar las competencias del personal en Minas Peñitas de manera precisa.				
PROCESOS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	PROCESOS
Dirección	políticas, objetivos organizacionales.	Selección o reclutamiento de personal	recomendaciones para la mejora	Dirección
Dirección	asignación de recursos.	verificar las funciones y responsabilidades de los trabajadores de la empresa.	recurso humano seleccionado y capacitado.	Todos los procesos
todos los procesos	nesesidades de personal y nesecidades de capacitacion.	Formular plan de capacitaciones y determinar las nesecidades de la induccion y reinduccion al personal.	Registro de educacion formacion y experiencia.	financiero
Mejora	identificacion de riesgos , documentos y registros controlados.	identificar y analizar los factores que afectan el clima organizacional y el desarrollo de sus funciones.	nesecidades control de la documentacion.	Mejora
Logistico	suministro de insumos		reportes de acciones correctivas.	Seguridad y salud en el trabajo.
Dirección	asignación de recursos	Afiliar a nomina los trabajadores , incluido parafiscales y seguridad social.	reporte de accidentes	Mejora
Mejora	nesecidades de personal.	asegurar que los trabajadores cumplan con el perfil del cargo asignado.	nesecidades de insumos	Logistico
		evaluar desempeño de los trabajadores.		Mejora
DUEÑO DEL PROCESO	RECURSOS	CONTROLES	MEDICIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS
JEFE TALENTO HUMANO.	Recursos humanos	Seguimiento a: plan de capacitaciones / auditorias y comunicaciones internas y externas.	Por auditorias internas Indicadores de gestión	procedimiento para las comunicaciones internas y externas/ procedimiento de auditorias.

Fuente. Elaboración propia.

8.5. Caracterización del proceso financiero y comercial.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/caracterización procesos)

Ilustración 10. Caracterización del proceso financiero y comercial.


		MINAS PEÑITAS - CIRO MORENO COLMENARES	CODIGO	FR-MC-11
		CARACTERIZACION PROCESO FINANCIERO	VERSION	00
			FECHA	2020
OBJETIVO: Conducir de manera oportuna y confiable a una correcta planeación, ejecución, registro y control de los recursos financieros de la Empresa, procurando la asignación de los mismos a todos los procesos para el logro de sus objetos.				
PROCESOS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	PROCESOS
clientes	Requerimientos de material.	Detectar las necesidades del Material de las organizaciones, negociar los contratos, evaluar la satisfacción del cliente, seguimiento al nivel de cumplimiento de los requisitos del cliente, generar facturas, planear los pagos según la disponibilidad de dinero, controlar los pagos	Información de la gestión realizada, las acciones de mejora, retroalimentación del cliente	Dirección
Dirección	objetivos, políticas y asignación de recursos		la necesidad de personal y necesidades de capacitación	Recursos humanos
Recursos humanos.	Personal seleccionado y capacitado.		necesidad de control e documentos y registros, reportes de incidentes y accidentes	Mejora
Logística	Insumos, papelería, servicios, datos para el pago a proveedores		Confirmación de requisitos del cliente, Cantidades de material contratadas	Extracción
Extracción	Cantidades disponibles para comercializar		las necesidades de insumos, servicios	Logística
Entidades financieras	Cuentas de cobro y otros documentos de entidades financieras		Pagos a entidades financieras	Entidades financieras
DUEÑO DEL PROCESO	RECURSOS		CONTROLES	MEDICIÓN
ADMINISTRADOR Y ASESOR CONTABLE.	personal capacitado, equipo de computo	Cláusulas contractuales	Por auditorias internas Contabilidad	presupuesto./plan de trabajo anual.

Fuente. Elaboración propia.

8.6. Caracterización del proceso de mejora.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/caracterización procesos)

Ilustración 11. Caracterización del proceso de mejora.


 MINAS PEÑITAS - CIRO MORENO COLMENARES		CODIGO	FR-MC-11	
CARACTERIZACION PROCESO DE MEJORA		VERSION	00	
		FECHA	2020	
OBJETIVO: Controlar, optimizar y mejorar el desempeño productivo para el crecimiento y fortalecimiento de la empresa mediante la implementación y mantenimiento a procesos, maquinas, equipos y herramientas y planear, hacer, verificar ejecutar y evaluar las actividades del sistema de gestión de SST para proteger la seguridad y salud de los trabajadores, proveedores y contratistas en la empresa.				
PROCESOS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	PROCESOS
Estado	Requisitos legales	Identificar, evaluar y mantener la conformidad de los requisitos del SG SST, asegurar el cumplimiento de la legislación vigente, buscar la mejora continua de SG SST, realizar inspecciones de seguridad, controlar la elaboración de documentos y registros, investigar incidentes y accidentes, Determinar los EPP para cada cargo, Diseñar de programas de Gestión Diseñar estándares de seguridad para la realización de trabajos de alto riesgo ,Consolidar la información requerida para la revisión gerencial	las recomendaciones para la mejora, información de la gestión, resultado de auditorías internas, evaluación inicial, desempeño del SG SST, cambios que afectan al SG SST, acciones de seguimiento de las revisiones por la dirección anteriores, cumplimiento de los planes de acción derivados.	Dirección
Dirección	Política y objetivos, directrices, asignación de recursos		documentos y registros controlados, programa e informe de auditorías, identificación de riesgos, estándares de trabajo.	Todos los procesos.
Todos los procesos	Necesidad de control de documentos, los riesgos de los puestos de trabajo, la necesidad de estándares de trabajo			
Recursos humanos	Recurso humano calificado	Coordinar y hacer seguimiento a las auditorías internas, establecer el plan anual de trabajo, evaluar el SG SSST, identificar y controlar los riesgos de las operaciones	necesidad de personal y necesidad de capacitación	Recursos humanos
Logística	Insumos y servicios		la necesidad de insumos, servicios	Logística
DUEÑO DEL PROCESO	RECURSOS	CONTROLES	MEDICIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS
INGENIERO ENCARGADO SST	Recursos humanos y recursos físicos: ,procesos productivos	acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Por auditorías internas Indicadores de gestión	procedimiento de acciones correctivas , preventivas y de mejora.

Fuente. Elaboración propia.

8.7. Caracterización del proceso de dirección.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/caracterización procesos)

Ilustración 12 Caracterización del proceso de dirección.

		MINAS PEÑITAS - CIRO MORENO COLMENRARES	CODIGO	FR-MC-11
		CARACTERIZACION PROCESO DE DIRECCION	VERSION	00
			FECHA	2020
OBJETIVO: Direccionar la empresa de manera efectiva , de acuerdo a una precisa toma de desiciones para la asignacion de recursos en todas las areas de Minas Peñitas.				
PROCESOS	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	PROCESOS
Todos los procesos	Información del desempeño de los procesos, recomendaciones para la mejora	Definir políticas, estrategias y objetivos, evaluar el desempeño de la organización, formular planes y programas que permitan., establecer los indicadores para medir el proceso productivo, observar y aprobar la distribución de las ventas e	Las políticas y objetivos actualizados, lineamientos, asignación de recursos, toma de decisiones	Todos los procesos
Mejora	Información de la gestión realizada y del desempeño del SG SST, resultados de auditorías.	informar los requerimientos de los clientes, destinar los recursos necesarios para la operación	El suministro de insumos, servicios, entre otros.	Logistica
Logistica	Las necesidades de recursos técnicos		Necesidades de control de documentación, reporte de incidentes y accidentes, los reportes de acciones correctivas y preventivas.	Mejora
DUEÑO DEL PROCESO	RECURSOS	CONTROLES	MEDICIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS
GERENTE / ASESORES EXTERNOS (JURIDICOS, CONTABLES)	Recursos físicos , financieros y humanos.	revisión por la alta dirección	Por auditorías internas / externas. Indicadores de gestión	Listado maestro e documentos.

Fuente. Elaboración propia.

9. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(SG-SST)

La empresa MINAS PEÑITAS / CIRO ROBERTO MORENO COMENARES ha establecido, documentado e implementado la Política de SST, los Objetivos del Sistema de Gestión, las Metas en SST y los Indicadores de Gestión, el Manual del Sistema de Gestión, los procedimientos, los documentos, los formatos y los registros requeridos para realizar seguimiento y confirmar la mejora en el Sistema de Gestión de manera continua.

La administración de Minas Peñitas, establece la incorporación de todas las dimensiones que establecen y conforman el sistema de gestión de SST, con base en el aumento de las condiciones laborales, así como su entorno económico, social, político y ambiental; con el objetivo de manejar de manera oportuna y eficiente por medio de especialistas en el área los riesgos y peligros existentes en la empresa.

9.1. Política del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

Brindar a nuestros empleados y clientes un área de trabajo seguro con control de riesgos y mitigación de los mismos para de esta manera avanzar con nuestra producción, de la mano del desarrollo y mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo sin ningún contratiempo, enfocándonos en el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES
GERENTE GENERAL

Anualmente la alta Dirección revisa la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de determinar si sigue siendo pertinente debido a los cambios tanto al interior de la organización como a la legislación vigente en todo lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo, es comunicada y difundida a todos los niveles de la organización por medio de los medios de comunicación y publicada en cada uno de los centros de trabajo.

9.2.Responsabilidades y autoridades.

Las responsabilidades, funciones y autoridades en todo lo relacionado con la seguridad y salud en el trabajo y propias del cargo los cuales se explican en los perfiles del manual de funciones. A intervalos anuales se efectúa una Según los parámetros establecidos en el Manual de funciones y responsabilidades.

Se diseñó el manual de funciones (Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST) incluido en la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

El Organigrama de la empresa Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas representa las jerarquías o niveles de autoridad y la interrelación de los diferentes cargos y en los

procedimientos se definen los responsables de ejecutar cada una de las actividades que en estos se describen.

Se ajustó el organigrama con base en las necesidades que ocurren hoy en día en la empresa. Se diseñó de acuerdo a los trabajadores que a día de hoy desempeñan sus funciones en la empresa, ya que la empresa no contaba con un manual de funciones y responsabilidades.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 4. Documentos relacionados de las responsabilidades y autoridades.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Manual de funciones y responsabilidades	M-TH-01

9.3.Capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

La empresa *Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas* define las necesidades de entrenamiento y capacitación del personal, teniendo en cuenta las actividades ejecutadas en cada una de las operaciones, los riesgos propios de la actividad, la legislación vigente, las funciones del cargo, las lecciones aprendidas de accidentes.

El proceso de inducción está encaminado a difundir y divulgar temas de reconocimiento para el correcto desarrollo laboral (Generalidades de la empresa, Aspectos Generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo, Política en SST, Política No Alcohol, No Drogas y No Tabaco, Funciones , Responsabilidades, Reglamento Interno de Trabajo, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Emergencias, Peligros y Riesgos inherentes al cargo y sus controles, Reporte de Actos y Condiciones Inseguras, Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea entre otros).

Una vez al año se realiza una evaluación el desempeño a los trabajadores con el fin de detectar necesidades de formación y capacitación.

La evaluación del programa de capacitación tiene como propósito conocer el grado de cumplimiento y los objetivos del mismo, es llevada a cabo de manera anual por la alta Dirección y el COPASST, se evalúa por medio de indicadores de gestión.

La empresa solo contaba con el acta de conformación para el COPASST, por el cual se diseñó e incluyó los demás documentos correspondientes a la elección, conformación y votación de acuerdo al procedimiento para la elaboración del COPASST de manera anual. (Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 5. Documentos relacionados en capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Plan de Capacitación Anual	FR-TH-04. /
Política en seguridad y salud en el Trabajo	PL-DI-01
Procedimiento para la conformación y funcionamiento del COPASST	PR-SST-09
Acta de apertura elecciones del COPASST	FR-SST-23
Convocatoria a las elecciones del COPASST.	FR-SST-24
Acta de cierre elecciones del COPASST.	FR-SST-27
Acta de conformación del COPASST	FR-SST-26

9.4.Documentación

La documentación del SGSST de la empresa Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas incluye entre otros:

- **Documentos Estratégicos:** Política y Objetivos de SST
- **Manuales:** Manual del SGSST, Manual de funciones y responsabilidades
- **Estudios Técnicos:** El informe de las condiciones de salud de los empleados, Resultados de estudios ambientales, los perfiles de salud desarrollados por monitoreo biológico, Reporte de Investigaciones de Accidentes de Trabajo y enfermedades laborales
- **Planes y Programas:** Plan de trabajo anual en SST, Plan de capacitación anual, Plan de Emergencias junto al Análisis de Vulnerabilidad de la empresa, Programa de vigilancia epidemiológica, Plan de Inspecciones
- **Formatos:** formatos, matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, Matriz legal y las matrices correspondientes al sistema de gestión de SST.
- **Procedimientos:** Procedimientos de seguridad necesarios para realizar actividades (trabajo en alturas, espacios confinados, izaje de cargas, trabajo en caliente)
- **Registros:** Evidencian y dan soporte al cumplimiento de las actividades y la gestión en SST, tales como: Actas de convocatoria, elección y conformación del COPASST, entregas de procedimientos, instructivos, fichas técnicas, inspecciones a maquinaria, equipo, e instalaciones, entregas y recio de EPP, capacitaciones y evaluaciones de las mismas, entre otros.

9.5. Control de documentos y registros

La empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** ha establecido el procedimiento **Control de Documentos y Registros** cuyo propósito es definir los controles necesarios para aprobar, revisar y actualizar los documentos del Sistema de Gestión en SST, además del tratamiento a los documentos obsoletos y los documentos externos. Los documentos al aprobarse se registran en el listado maestro de documentos. Los registros se controlan y administran según lo estipulado en el procedimiento **Control de Documentos y Registros**, y en el **Listado de Registros** se indica el nombre del registro y su código, el lugar de almacenamiento, el responsable de custodiar la información, tiempo de retención, disposición final y recuperabilidad.

Se creó el procedimiento e incluyó al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), donde aparecen encabezados, pies de página, control de cambios se creó los listados maestros de documentos y de registros de los cuales se establecen listado de documentación externa y lista de modificaciones a la nueva documentación.

También se manejan listados de proveedores y se creó el respectivo procedimiento de control de documentos y registros.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 6. Documentos relacionados control de documentos y registros.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento Control de Documentos y Registros	PR-MC-01
Listado Maestro de Documentos	FR-SST-14
Listado Maestro de Registros	FR-SST-15
Listado maestro de control documentación externa	FR-SST-16
Listado maestro de control de modificaciones.	FR-SST-17
Listado de proveedores	FR-LG-02
Formato para la Caracterización de procesos	FR-MC-11

9.6.Comunicación

La empresa *Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas* ha establecido el Procedimiento de Comunicaciones en el cual se explican los métodos para el desarrollo de maniobras que conlleven a generar aspectos directamente ligados a los destinatarios en la empresa dispuestos a comunicar todo lo relacionado con el sistema de gestión de SST y establecer una excelente comunicación externa como interna.

De acuerdo con lo anterior se diseñó e implemento los siguientes documentos ya que la empresa no contaba con este procedimiento y registro acerca de las comunicaciones internas como externas de la empresa. (Ver anexo digital/*Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST*)

Tabla 7. Documentos relacionados con comunicaciones.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento Comunicaciones	PR-MC-02
Registro Control de Comunicaciones	FR-MC-08

9.7. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

La empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** en la continua identificación de peligros y valoración de riesgos presentes en todas sus operaciones y centros de trabajos ha establecido, documentado el respectivo procedimiento, donde se establece la metodología a emplear. Los resultados que se registran en una matriz la cual debe ser actualizada anualmente, o en el momento en que se involucre un trabajador por accidente que le ocasione la muerte o que ocurra un siniestro en la empresa; de igual manera en la forma en que suceda alguna modificación en las operaciones, maquinas equipos o herramienta de Minas Peñitas.

Todo por medio de la elaboración e inclusión de la matriz para la identificación de riesgos, evaluación y valoración de riesgos. Así como también la elaboración del procedimiento para la elaboración de la matriz ya mencionada.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 8. Documentos relacionados con identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento para la elaboración de la Matriz IPVR.	PR-SST-14
Identificación de peligros y valoración de riesgos	FR-SST-01
Matriz IPVR	FR-SST-29

9.8. Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Se desarrolla la autoevaluación cada año al sistema de gestión de SST, reconociendo sus prioridades en lo que tiene que ver con seguridad y salud en el trabajo con el objetivo final de radicar el plan anual de trabajo en Minas Peñitas, la cual es documentada a través de un acta de reunión, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La normatividad vigente en SST aplicable
- La identificación de peligros y valoración de los riesgos presentes en la organización actualizada según los cambios presentes en los procesos, instalaciones, maquinaria y equipo
- La identificación de amenazas y vulnerabilidad de la empresa
- La efectividad de las medidas tomadas como controles de los peligros, riesgos y amenazas identificados
- La evaluación de los puestos de trabajo
- Resultados de los indicadores de gestión
- Los resultados de los auto reportes de las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores y contratistas.

9.9. Planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se hace con base en la identificación de peligros y la valoración de los riesgos, la evaluación inicial, la Política, los objetivos, los procedimientos necesarios para cada proceso, en el ciclo PHVA para detectar e implementar mejoras en el sistema.

9.9.1. Objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La Alta Dirección de la empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas**, como parte del compromiso con el Sistema de Gestión de SST y en concordancia con su Política en SST establece los siguientes objetivos:

- Dar cumplimiento a la normatividad actual y aplicable en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Establecer acciones para disminuir la tasa de accidentalidad y enfermedades profesionales
- Desarrollar actividades de capacitación, formación, entrenamiento y sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Verificar la eficacia de las acciones de prevención y control implementadas

9.9.2. Plan anual de trabajo.

Anualmente y con el propósito de alcanzar el cumplimiento de los Objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** ha establece un plan de trabajo anual el cual contiene: los objetivos, las metas, las actividades a realizar, los responsables y su cronograma de actividades. Desde el cual se diseñó e

implemento para que se desarrolle en el periodo programado. Ya que la empresa no contaba con este plan anual de trabajo.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 9. Documentos relacionados con el plan anual de trabajo.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Plan anual de Trabajo	FR-SST-31

9.9.3. Identificación de requisitos legales.

En términos de SST; para el estado nacional, los requisitos legales son criterios que sirven para determinar todas las situaciones encaminadas al desarrollo del sistema de gestión de SST, los cuales se usan en Minas Peñitas con base en el documento conformado por el procedimiento para la identificación de requisitos legales, este procedimiento se especifica y conduce por medio de la matriz de requisitos legales, actualizada hasta el 31 de enero del 2020 y se comunican a los trabajadores empleando los medios establecidos por la organización en la Matriz de Comunicaciones.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 10. Documentos relacionados con identificación de requisitos legales.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
---------------	---------------

Procedimiento para la Identificación y Evaluación de los requisitos legales	PR-SST-11
Matriz legal en SST	FR-SST-28
Reglamento interno Minas Peñitas	RG-SST-01

9.9.4. Recursos.

La Alta Dirección garantiza los recursos físicos, económicos, humanos y tecnológicos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el SG SST, Dentro de los recursos se encuentran:

- **Físicos:** cuenta en sus oficinas con un salón de capacitación, extintores, botiquines de primeros auxilios, muebles, Equipos audiovisuales, equipo de sistemas, mobiliario, entre otros
- **Tecnológicos:** los recursos tecnológicos para el correcto desarrollo de las actividades tales como líneas de celular, software necesario (Microsoft Office, Internet Explorer, Word Office)
- **Económicos:** para el crecimiento del Sistema de Gestión, donde define un presupuesto anual, el cual se consolida y se controla su ejecución y cumplimiento
- **Humanos:** El responsable directo Asegurar la eficacia en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del mismo es el Coordinador SST
- **Externos:** Son los servicios adquiridos por la **ARL**, en todo lo que tiene que ver con la Seguridad, Higiene Industrial, Medicina Preventiva y del Trabajo, así como los servicios de EPS y Caja de compensación familiar.

Se diseñó e incluyó el presupuesto anual para la empresa de acuerdo a las necesidades y a la normatividad vigente para el desarrollo de actividades relacionadas al SG-SST.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 11. Documentos relacionados, presupuesto anual.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Presupuesto Anual en SST	FR-FN-01

9.10. Indicadores del sistema de gestión.

La empresa *Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas* ha establecido indicadores de gestión para que sirvan como herramienta para conocer el desempeño del Sistema de Gestión, el impacto sobre los objetivos planteados y utilizar esta información para la corrección de fallas o para el mejoramiento continuo del sistema. Para cada indicador se ha establecido:

La tabla siguiente muestra los indicadores de estructura, de procesos y de resultado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa. Donde se diseñaron e incluyeron en el sistema de gestión de SST, ya que la empresa no contaba con estos indicadores.

Tabla 12. Indicadores de gestión.

TIPO	INDICADOR
ESTRUCTURA	Política SST
	Objetivos SST
	Plan de trabajo anual por centro de trabajo
	Funcionamiento del COPASST
	Recursos humanos
	Plan de emergencias por sede

	Capacitación en SST
	Identificación de peligros y riesgos
PROCESO	Autoevaluación
	Ejecución Plan de Trabajo Anual
	Intervención de peligros y riesgos
	Investigación de incidentes y accidentes
	Simulacros
	Intervención de accidentalidad
RESULTADO	Cumplimiento Legal
	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo
	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad
	Índice de Severidad
	Índice de Lesiones incapacitantes por Accidente de Trabajo
	Tasa de accidentalidad
	Índice de frecuencia de ausentismo
	Índice de severidad de ausentismo
	Porcentaje tiempo perdido
	Cobertura de inducción y capacitación en SST
	Actos y condiciones inseguras eliminadas
	Condiciones mejoradas
	Inspecciones realizadas
Acciones correctivas cerradas	

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 13. Documentos relacionados con indicadores de gestión.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Tabla de indicadores de Gestión/ Estructura	FR-MC-04

Tabla de indicadores de Gestión/ Proceso	FR-MC-05
Tabla de indicadores de Gestión/ Resultado	FR-MC-06

9.11. Gestión de los peligros y riesgos.

9.11.1. Estándares y procedimientos.

Identificados los trabajos críticos según la Matriz de Riesgos, se generan estándares de seguridad, que son las pautas y lineamientos para el desarrollo de una actividad específica que requiere de normativizar su ejecución con los cuales se diseñaron estos procedimientos y registros.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 14. Documentos relacionados con estándares y procedimientos.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Programa de Señalización	PGR-SST-04
Plan estratégico de seguridad vial	PGR-SST-10
Programa de orden y aseo	PGR-SST-05
Formato de inspección de Orden Y Aseo	FR-SST-23
Programa de espacio confinados	PGR-SST-07
Formato permiso para trabajo en espacios confinados	FR-SST-11
Procedimiento para ingreso a la Mina	PR-EX-01
Formato para el ingreso a la mina	FR-EX-02

Procedimiento trabajo seguro pulidora	FR-SST-16
Procedimiento trabajo seguro herramientas manuales	FR-SST-17
Procedimiento trabajo seguro izaje de cargas.	FR-SST-18
Procedimiento trabajo seguro puestos administrativos.	FR-SST-19
Procedimiento trabajo seguro arranque mineral con pico manual o martillo neumático.	FR-SST-20
Procedimiento trabajo seguro malacate.	FR-SST-21
Procedimiento trabajo seguro soldadura	FR-SST-22

9.11.2. Programas

En la empresa Minas Peñitas se establecen riesgos prioritarios, el cual está conformado por elementos y actividades para su uso. Por lo tanto, se pueden encontrar en el documento de la matriz de riesgos, evidenciando las no conformidades en el formato para el tratamiento de acciones correctivas.

La vigilancia epidemiológica se estableció mediante la aplicación de un programa por el cual se determina con el uso de la herramienta del diagnóstico empleado en la empresa para suministrar información sobre el entorno laboral de la empresa minera, también basada en el desarrollo y seguimiento a exámenes médicos realizados en todas las etapas de operatividad de un trabajador (entrada y salida), en Minas Peñitas.

La empresa ya contaba con el programa de vigilancia epidemiológico en el cual solo se actualizo su estructura mientras que se tuvo que diseñar e incluir el procedimiento para los exámenes médicos con el cual no contaba la empresa.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 15. Documentos relacionados con programas.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Programa de vigilancia epidemiológica	PGR-SST-08
Procedimiento para realizar Exámenes médicos anuales	PR-TH-01

9.11.3. Programa de inspecciones.

En Minas Peñitas se instauró el programa de inspecciones planeadas, dentro del cual se delega encargados, temas a revisar, cronograma y herramientas dispuestas a usar para la inspección; de esta manera detallar los peligros, condiciones y riesgos inminentes a los que se ve expuesto el personal de la empresa minera. Para la cual se actualizó el formato de inspecciones planeadas de acuerdo a la normatividad vigente (Decreto 1072) y se diseñaron e incluyeron los formatos de inspecciones a: extintores, botiquín y a equipos de soldadura en la empresa.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 16. Documentos relacionados con programa de inspecciones.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Plan de Inspecciones	PGR-SST-01
Formato de inspecciones planeadas	FR-SST-03
Formato inspección extintores	FR-SST-35
Formato inspección botiquín	FR-SST-36
Formato inspección soldadura	FR-SST-37

9.12. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Minas Peñitas encaminada al desarrollo del plan de emergencias, tiende al desenvolvimiento de las respuestas a diversos tipos de vulnerabilidad en los cuales este expuesta la empresa. El plan de emergencias se encuentra encaminado a tres tipos de plan: informativo, estratégico y operativo, siguiendo las actividades diseñadas para el desarrollo. Finalmente será comunicado a todo el personal de la empresa, se evaluará y adjudicará los recursos correspondientes.

Se diseñó e incluyó al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el procedimiento para el análisis de vulnerabilidad como también el diseño de la matriz de vulnerabilidad de la empresa.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 17. Documentos relacionados con plan de emergencias.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Plan de Emergencias	PGR-SST-06

9.13. Medidas de prevención y control.

La empresa Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas establece, implementa y mantiene la matriz para la identificación de peligros y valoración de riesgos por medio de los encargados en SST, donde se toma información actual en todas las áreas de la empresa, de esta manera se determina de acuerdo con el cronograma la periodicidad para el control

de estas actividades. Teniendo en cuenta reingenierías, procesos administrativos orientados a la seguridad y salud en el trabajo.

La empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** entrega a cada trabajador los elementos y equipos de protección individual y colectiva necesarios para realizar sus actividades y de acuerdo a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, seleccionados técnicamente de acuerdo a lo establecido en la matriz de EPP.

Para garantizar el estado de las instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas se ha establecido un programa de Mantenimiento el cual contiene la periodicidad con que se debe llevar a cabo, los responsables y los recursos necesarios. Para realizar el seguimiento al Programa de mantenimiento, la empresa **Minas Peñitas**, ha establecido un Programa de inspecciones para detectar cualquier desviación y tomar las acciones necesarias para corregir dicha situación.

La Empresa **Minas Peñitas** ha establecido un Profesiograma donde se define específicamente los exámenes de ingreso, reubicación laboral, post incapacidad, egreso y periódicos dispuestos para cada cargo y de acuerdo a los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores. Los exámenes médicos son la base para diseñar los Programas de Vigilancia epidemiológica.

La empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** tiene a disposición de sus trabajadores las Hojas de Seguridad de cada uno de los materiales empleados en sus actividades, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales debido a su manipulación.

En el cual se diseñaron e incluyeron los siguientes programas y registros al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 18. Documentos relacionados con medidas de prevención y control.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Programa de EPP	PGR-SST-02
Matriz de EPP	FR-SST-30
Programa de Mantenimiento	PGR-LG-03
Formato programa Mantenimiento	FR-LG-04
Profesiograma	FR-TH-05
Listado de sustancias químicas	FR-SST-22
Programa de estilo de vida saludable	PGR-SST-03
Programa de higiene y seguridad industrial	PGR-SST-11
Programa de prevención contra el COVID-19 o CORONAVIRUS.	PGR-SST-09
Formato toma de temperatura corporal COVID-19 o CORONAVIRUS.	FR-SST-12
Procedimiento para el análisis de Vulnerabilidad	PR-SST-15
Matriz de Vulnerabilidad	FR-SST-32

9.14. Gestión del cambio.

La empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** ha establecido el Procedimiento Gestión del Cambio para asegurar la identificación de peligros, valoración del riesgo, y determinación de los controles asociados antes de presentarse algún cambio al interior de la organización. Donde se actualizo esta documentación con respecto al procedimiento de gestión del cambio como al formato el cual no contaba con bases sólidas como estructura ni índice de modificaciones.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 19. Documentos relacionados con gestión del cambio.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento de Gestión del Cambio	PR-SST-04
Formato gestión del cambio	FR-SST-07

9.15. Adquisiciones.

La Empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** se encarga de realizar una detallada evaluación para asegurar que los productos y servicios que compra o contrata cumple con los parámetros establecidos en el Procedimiento de Adquisiciones. El cual se diseña e implementa en esta actualización.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 20. Documentos relacionados con adquisiciones.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento Adquisiciones	PR-LG-05

9.16. Contratación.

La empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** ha establecido el Procedimiento Selección de Personal, donde define los criterios para la contratación de su personal. Para realizar la selección de proveedores se ha establecido un procedimiento el cual no se tenía por parte de la empresa, donde se contemplan los criterios de para la selección y evaluación de los mismos.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 21. Documentos relacionados con contratación.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento Selección de Personal	PR-TH-05
Procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores	PR-LG-10
Formato de evaluación de proveedores y contratistas.	FR-LG-03
Procedimiento reintegro laboral	PR-TH-03
Programa de inducción y reinducción	PGR-TH-01
Formato de registro de inducción y reinducción.	FR-FR-01

9.17. Auditoria de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Las auditorías internas se realizarán anualmente, en estas se evaluará el funcionamiento y el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión. Las auditorias seguirán los lineamientos planteados en el procedimiento para la realización de auditorías internas donde se establece la metodología, el alcance, los responsables de su planificación y ejecución. Procedimiento y formato con el que no contaba Minas Peñitas antes de la actualización de la documentación.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 22. Documentos relacionados con auditorias.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento Auditoria	PR-MC-07
Formato para auditorias	FR-MC-10

9.18. Revisión por la alta dirección.

La Alta Dirección de la empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** efectúa una revisión anual de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la cual la empresa no contaba ahora sé que se diseñó e incluyó se evaluará los siguientes aspectos:

-
- Política de SST.
 - Objetivos del sistema de Gestión
 - Objetivos de los programas de gestión
 - Análisis de la disponibilidad y suficiencia de los recursos
 - Resultado revisiones gerenciales anteriores
 - Resultado del desempeño en SST.
 - Resultado de la implementación de acciones correctivas y preventivas
 - Análisis estadístico de la accidentalidad y enfermedad profesional
 - Resultados de los procesos de participación y consulta
 - Nivel de Cumplimiento de los requisitos legales
 - Resultados del Programa de Inspecciones
 - Análisis de las condiciones de salud de los trabajadores
 - Análisis de las condiciones de los ambientes de trabajo
 - Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos
 - Ausentismo laboral
 - Pérdidas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo
 - Recomendaciones para la mejora
 - Resultados de los indicadores y de las auditorias.
 - Compromisos establecidos en la última revisión Gerencial.

Los resultados de dichas revisiones son comunicados a través de los medios establecidos en la Matriz de Comunicaciones tales como: boletines, carteleras informativas, entre otros

Para el seguimiento en el cumplimiento de las metas, se han establecido indicadores de gestión.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 23. Documentos relacionados con revisión de alta dirección.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento Revisión por la Dirección	PR-DI-06
Diagnostico en SST	FR-SST-08
Formato 1: evaluación SG-SST	FR-SST-09
Formato 2: evaluación SG-SST	FR-SST-10

9.19. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Para poder lograr una evaluación confiable del SGSST y que repercuta directamente en la minimización de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se deben tomar en cuenta todos los eventos indeseados, realizándoles un análisis detallado. Minas Peñitas no contaba con el procedimiento ni formato de reporte, el cual se diseñó e incluyó en el SG-SST.

El objetivo real de esta evaluación es el de determinar las causas que originan los mismos y tomar medidas para prevenir eventos similares.

Todo evento indeseado después de la investigación será divulgado a todos los trabajadores para evitar así recurrencia del mismo.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 24. Documentos relacionados con investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento Reporte e Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	PR-SST-02
Formato 1: condiciones y actos inseguros	FR-SST-20
Formato 2: condiciones y actos inseguros	FR-SST-13
Formato reporte inmediato incidente y/o accidente laboral	PDF.
Informe de investigación POSITIVA	VP-RE-IIAT-
Indicadores de Morbilidad	FR-SST-21

9.20. Acciones preventivas y correctivas.

Si se detecta una No Conformidad real o potencial, se deben establecer acciones correctivas o preventivas para eliminarla, no se contaba en la empresa con este procedimiento y como punto de mejoramiento para el Sistema de Gestión. A dichas acciones correctivas y/o preventivas se les realiza el análisis de riesgos antes de su implementación. Los resultados de las acciones correctivas y preventivas tomadas son comunicadas a través de los medios establecidos para tal fin.

(Ver anexo digital/Minas Peñitas/SG-SST/documentos SG-SST)

Tabla 25. Documentos relacionados con acciones preventivas y correctivas.

Documentos Relacionados

NOMBRE	CÓDIGO
Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas y de mejora.	PR-MC-08

Formato de acciones correctivas, predictivas y de mejora.	FR-MC-02
---	----------

9.21. Mejora continua

La empresa **Ciro Roberto Moreno Colmenares Minas Peñitas** utiliza la política y los objetivos de SST, los resultados de la intervención de los riesgos priorizados, los resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, , los resultados de las recomendaciones de los trabajadores y el COPASST, los indicadores, los reportes de acciones correctivas y preventivas, los resultados de las auditorías, el cumplimiento de la legislación vigente aplicable y sus cambios y los compromisos de la revisión gerencial como herramientas para el mejoramiento continuo del SG SST.

10. CONCLUSIONES

Después de haber realizado este trabajo se puede concluir lo siguiente:

El nivel de cumplimiento del (SG-SST) frente al decreto 1072 fue de 57% debido a las siguientes falencias: Se encontraba con la documentación desactualizada, y con muy poca información acerca del sistema de gestión de SST, (programas, procedimientos y formatos).

El nivel de cumplimiento del (SG-SST) frente a los estándares mínimos de la Resolución 0312 fue de 53% debido a las siguientes falencias: En el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo no se había ejecutado ni implementado el sistema de gestión de SST, ya que tampoco contaba con la documentación actualizada. No se contaba con seguimientos periódicos al personal, no se realizaron capacitaciones, mantenimientos e inspecciones, ya que no existía ningún programa o procedimiento que lo estableciera.

El nivel de cumplimiento del (SG-SST) frente al decreto 1886 de 2015 fue de 71% debido a las siguientes falencias: Minas Peñitas no contaba con inspecciones ni monitoreo (mantenimiento e inspecciones programadas a máquinas y equipos) previo al desarrollo de sus actividades diarias dentro del cual el nivel de exposición a un accidentes, incidente o enfermedad laboral era inminente.

Como tampoco se tenía documentado la programación para capacitaciones en la mina. Con la actualización de la documentación del sistema de gestión de SST, se tendrá un plan de trabajo anual en el que incluye todas estas acciones ya mencionadas para la solución de problemas desde el punto de vista de la seguridad y salud en el trabajo.

La caracterización de procesos se concluye que se establecieron las directrices que orientan y garantizan el correcto funcionamiento de la empresa Minas Peñitas en la que se busca o se propone la mejora de sus procesos para un mayor rendimiento y aprovechamiento de sus recursos con el que se verán como resultado una mayor productividad de la mano de la optimización de recursos físicos humanos y tecnológicos.

Con esta actualización se tiene completa la documentación requerida por la normatividad legal.

11. RECOMENDACIONES

Implementar la documentación diseñada y actualizada en el Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST) para la empresa Minas Peñitas, ya que es la fundamental para mejorar continuamente e ir alineados con la normatividad nacional e internacional.

Adecuar un taller en la mina para tener mejor organización en cuanto a las herramientas que en él se encuentran.

Adquirir martillos neumáticos para los picadores de la mina ya que se aun cuantas con la extracción de carbón por medio de picos manuales.

Mejorar la calidad de los refuerzos de sostenimiento (madera) dentro de la mina para evitar posibles siniestros.

Realizar con mayor frecuencia los mantenimientos a las máquinas de la empresa específicamente las de la mina.

No dejar de exigir el uso obligatorio de los elementos de protección personal (EPP), ya que hay personal que por voluntad propia no los usa.

Darle mejor orden al cableado de la electricidad dentro de la mina.

Organizar de mejor manera las mangueras que conectan los ventiladores.

Adquirir una motobomba extra, para que en caso de que la unidad con la que se cuenta actualmente; en caso de averías se tenga un reemplazo.

Invertir en nueva señalización, ya que la actual esta desgastada y sin color.

12. REFERENCIAS

- Agencia Nacional Minera. (2020). *Cerca de \$26.000 millones en regalías alcanzó Boyacá en el sector minero en 2019*. Obtenido de Regiones:
<https://www.anm.gov.co/?q=Seguridad-e-Higiene-Minera>
- Consejo colombiano de seguridad. (2007). *NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-OHSAS 18001*. Obtenido de SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:
<http://www.usbcartagena.edu.co/phocadownload/copaso/4.pdf>
- CULTID, A. M. (2016). *evidencia en salud*. Obtenido de evidencia en salud:
https://www.paho.org/col/index.php?option=com_content&view=category&id=686&Itemid=361
- Estrategia practica. (2015). *¿Cómo analizar tus procesos productivos y cómo mejorarlos?* Obtenido de <https://www.estrategiapractica.com/como-analizar-tus-procesos-productivos-y-como-mejorarlos/>
- Gestores SG-SST. (2019). *Cuáles son los beneficios de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST?* Obtenido de Cuáles son los beneficios de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST?: <https://www.gestoresst.com/cuales-son-los-beneficios-de-implementar-el-sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sgsst/>
- Isotools excellence. (2017). *PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE LA EXCELENCIA*. Obtenido de PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE LA EXCELENCIA: <https://www.isotools.com.co/4-beneficios-clave-implantar-sistema-gestion-la-seguridad-salud-trabajo/>

Ministerio de salud y proteccion social. (2015). *Decreto 1886* . Obtenido de Por el cual se establece el Reglamento de Seguridad en las Labores Mineras Subterráneas:

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=65325

Ministerio del trabajo . (2019). *Estandares minimos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de

https://www.arlsura.com/files/Resolucion_0312_de_2019_Estandares_Minimos.pdf

Ministerio del trabajo. (2015). *Decreto 1072* . Obtenido de Decreto 1072 :

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/50711/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+Abril+de+2017.pdf/1f52e341-4def-8d9c-1bee-6e693df5f2d9>

Ministerio del trabajo. (2016). *indicadores del sistema general de riesgos laborales*.

Obtenido de

<http://fondoderiesgoslaborales.gov.co/documents/infoestadistica/2015>.

Ministerio del trabajo. (2017). *codigo sustantivo del trabajo*. Obtenido de

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sirjur/normas/normal.jsp?i=3304>

OHSAS 18001. (2007). *OHSAS 18001*. Obtenido de sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo-requisitos:

<http://www.usbcartagena.edu.co/phocadownload/copaso/4.pdf>

Organizacion iberoamericana de seguridad social. (2015). *plan nacional de seguridad y salud en el trabajo*. Obtenido de [http://www.oiss/colombiaadopto-el-plan-](http://www.oiss/colombiaadopto-el-plan-nacional.html)

[nacional.html](http://www.oiss/colombiaadopto-el-plan-nacional.html)

Organizacion internacional del Trabajo. (1983). *CI55 - Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores*. Obtenido de

https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C155

Organizacion panamericana de la salud. (2017). *enfermedades profesionales en las americas* . Obtenido de enfermedades profesionales en las americas : <http://www.informaria.com/se-incrementan-las-enfermedadesprofesionales-en-las-amicas>

Pro optim. (2017). *pro optimizacion gestion empresarial*. Obtenido de <https://blog.pro-optim.com/gestion-empresarial/medicion-procesos-productivos/>

Revista empresarial y laboral. (2016). *empresarial y laboral*. Obtenido de empresarial y laboral: <https://revistaempresarial.com/gestion-humana/seguridad-social/sg-sst/cinco-5-factores-que-garantizan-una-adecuada-implementacion-del-sg-sst/>

Robledo, F. H. (2014). *Seguridad y salud en el trabajo: Conceptos básicos*. Bogota: Ecoe Ediciones.

Universidad Externado de Colombia. (2015). *boletin del sector minero - energetico*. Obtenido de Minería del carbón en Boyacá: entre la informalidad minera, la crisis de un sector y su potencial para el desarrollo: <https://boletinmineroenergetico.uexternado.edu.co/decreto-1886-de-2015-seguridad-en-mineria-subterranea/>

13. LISTA DE ANEXOS

Anexo 1. Diagnóstico Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y Decreto 1886 de 2015.

Anexo 2. Procedimiento de control de documentos y registros.

Anexo 3. Listado de documento y registros.

Anexo 4. Procedimiento para la conformación y funcionamiento del COPASST.

Anexo 5. Acta de apertura de elecciones del COPASST.

Anexo 6. Convocatoria para elección del COPASST.

Anexo 7. Acta de cierre de votaciones COPASST.

Anexo 8. Acta de conformación del COPASST.

Anexo 9. Cronograma de capacitaciones.

Anexo 10. Calculo de indicadores de gestión.

Anexo 11. Indicadores de morbilidad.

Anexo 12. Listado de sustancias químicas

Anexo 13. Manual de funciones y responsabilidades.

Anexo 14. Procedimiento para elaboración de la matriz de riesgos.

Anexo 15. Plan de trabajo anual.

Anexo 16. Plan de emergencias.

Anexo 17. Presupuesto anual en SST

Anexo 18. Formato de acciones correctivas y de mejora.

Anexo 19. Procedimiento para adquisiciones y compras.

Anexo 20. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.

Anexo 21. Matriz de vulnerabilidad.

Anexo 22. Procedimiento de auditorías.

Anexo 23. Formato plan de auditorías.

Anexo 24. Procedimiento selección y evaluación de proveedores y contratistas.

-
- Anexo 25.** Formato de evaluación de proveedores y contratistas.
- Anexo 26.** Lista de proveedores.
- Anexo 27.** Procedimiento de gestión del cambio.
- Anexo 28.** Formato de gestión del cambio.
- Anexo 29.** Procedimiento para la evaluación e identificación de requisitos legales.
- Anexo 30.** Procedimiento reintegro laboral.
- Anexo 31.** Procedimiento para la Selección de personal
- Anexo 32.** Profesiograma.
- Anexo 33.** Programa de inducción y reinducción.
- Anexo 34.** Formato de registro de inducciones y reinducciones
- Anexo 35.** Programa de inspecciones planeadas.
- Anexo 36.** Formato de inspeccione planeadas
- Anexo 37.** Inspecciones: botiquín extintor y soldadura equipo.
- Anexo 38.** Programa de orden y aseo.
- Anexo 39.** Formato de inspección orden y aseo.
- Anexo 40.** Programa de elementos de protección personal. (EPP)
- Anexo 41.** Programa de mantenimiento preventivo, correctivo y de mejora.
- Anexo 42.** Formato acción preventiva correctiva y de mejora.

ANEXOS

No.	DIAGNÓSTICO INICIAL SG SST MINAS PEÑITAS 2020	ESTADO DE IMPLEMENTACION													CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN	cumple el requisito	TAREAS PROPUESTAS	responsable	fecha de implementación		
		Puntaje actual	Puntaje máximo	NÚMERO DE LA NORMA	NADA	ENFOQUE	PROCEDIMIENTO	APLICACIÓN PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO	AUDITORIAS	MEDICIÓN	EFICACIA	MEJORA CONTINUA	EFICIENCIA						Puntaje Obtenido	
					10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		SI	NO				
1. Objeto y campo de aplicación	1.1	Minas Peñitas está constituida legalmente y dispone de las autorizaciones legales que permitan su operación.	10	10											100%	X					
	1.2	ALCANCE: La organización tiene determinado el alcance (sitios, procesos,)	10	10											100%	X					
	1.3	Términos y definiciones	10	10											100%	X					
			30	30		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		SI	NO			
2. Política SST.	2.1	Se ha condicionado por folleto una política de SST que debió ser noticiario de las políticas de negociación de la colectividad, con importancia sobre todos, sus centros de cometido y todos sus trabajadores, autónomo de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política es comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de firmeza con la normatividad actual.	10	10											100%	X					ok
	2.2	La Política en SST: Establece la mejora en dirección a la implementación de SST de la entidad para la responsabilidad en todo lo relacionado con riesgos (laborales).	10	10											100%	X					
	2.3	Política en SST Es precisa para la corporación y tipo de especie de sus peligros y magnitud de la distribución organizacional.	10	10											100%	X					
	2.4	La Política en SST se elabora y compacta en un documento claro, así como con fecha y firma correspondiente por medio del representante oficial de la empresa.	6	10											60%	X	FALTA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.				
	2.5	La Política en SST se distribuye en todas las áreas de la empresa Minas Peñitas. A todos los subordinados y terceros e interesadas, en el lugar de cometido.	10	10											100%	X					
	2.6	En Política de SST es analizada como ausencia una vez al año, en caso de requerimiento, actualizada unánime con los cambios en amonestación de SST, como en la compañía.	1	10											10%	X	NO SE ACTUALIZA DESDE EL 2017				
	2.7	En Política de SST de la ente incluye como desarrollo: calcular, hallar e identificar peligros y riesgos en Minas Peñitas.	10	10											100%	X					
	2.8	Política de SST de la empresa incluye como objetivo: Proteger la integridad de los subordinados de Minas Peñitas, mediante la enmienda y desarrollo del SG SST en la organización carbonífera.	10	10											100%	X					
	2.9	Política de SST de Minas Peñitas tiene como objetivo: dar cumplimiento a la reglamentación colombiana en cuanto a riesgos laborales en todo tipo de empresas.	10	10											100%	X					
			77	90		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		SI	NO			
3.	3.1	el empleador: Definió, firmó y divulgó en política de SST por medio de documentación, el gerente o administrativo encargado ha instaurado una política de desarrollo y vigor en el deber de la empresa, la cual proporciona un cerco de crónica para establecer y comprobar los objetivos ocupacionales de la organización.	1	10											10%	X	NO SE HA ACTUALIZADO				
	3.2	el empleador: ha establecido La adecuación y propagación de Responsabilidades: se ha asignado, documentado y comunicado las obligaciones de los trabajadores de Minas Peñitas, en cuanto a SST.	1	10											10%	X	NO SE HA ACTUALIZADO				
	3.3	empleador: se entrega balance con base en el desempeño, se presenta por medio de documentos electrónicos, escritos o en la mayoría de los casos de manera oral, en cuanto a entrega final de desempeño se entrega cada año y se debe documentar y archivar.	1	10											10%	X	NO SE HA ACTUALIZADO				
	3.4	Gerente: procede asignar los posibles financieros, técnicos y el parcial precisado para el proyecto, implementación, revisión cálculo y mejora de las medidas de salud en el entorno laboral, para la condición adecuado de los peligros y gajes en el extensión de cometido y también, para que los responsables de la SST, el Comité Paritario o Vigía de SST según correspondía, puedan obrar de forma positiva con sus actividades.	5	10											50%	X	AUN NO SE HA REALIZADO				
	3.5	el empleador: garantiza Que funciona bajo tutela de la reglamentación doméstica relacionada en aleccionamiento de SST, en melodía con los estándares para el Sistema de Garantías de la Calidad en los Sistemas de Riesgos ocupacionales de que trata la crónica en la (Ley 1.562 de 2.012.).	3	10											30%	X	AUN NO SE HA REALIZADO				
	3.6	el empleador: ha adoptado procedimientos efectivos para suscitar los métodos de identidad de peligros, cálculo y apreciación de los riesgos y aplicación de medidas que conlleven a daños en la lozanía de los trabajadores, en los equipos, maquinas e instalaciones.	3	10											30%						
	3.7	el empleador: ha diseñado y desarrollado Un método para el desarrollo de actividades anuales para montar cada uno de los objetivos establecidos inicialmente en el SG SST, en el que observa rotundamente objetivos, responsabilidades, medios y plan de actividades, en aprobación con los estándares mínimos del Sistema de Garantía de los Riesgos en todo tipo de labores.	3	10											30%						

4.8	Inspeccion inicial SG-SST. determinar el grado de prioridad en SST, elaborar plan de trabajo de forma anual y debe examinarse teniendo en cuenta la reglamentacion nacional.	6	10														60%							
4.9	una evaluacion previa otorga ventajas en el analisis de condiciones de trabajo asi como procesos de la misma. siguiendo los lineamientos en riesgos laborales.	6	10														60%							
4.10	La evaluacion inicial incluye: estandares de calidad, para os subordinados de la empresa junto a sus estatutos, dentro de los parametros de verificacion .	6	10														60%							
4.11	La evaluacion inicial incluye: periodicidad en cuanto la evaluacion e inspeccion de riesgos en al industria comprendidos .	6	10														60%							
4.12	La evaluacion inicial incluye: dar anualidad en el momento de evaluar la vulnerabilidad de la organizacion.	10	10														100%							
4.13	dentro del analisis inicial incluye: una revision efectiva a todas las medidas ya elaboradas con el objetivo de controlar los peligros y riesgos asi como a futuras amenazas.	6	10														60%							
4.14	La evaluacion inicial incluye: priorizar en la capacitacion de manera anual ya estipulado por la organizacion teniendo en cuenta a todo el personal de la misma.	5	10														50%							
4.15	evaluar inicialmente : priorizando cada area como puesto de trabajo de la empresa basandose en los programas estipulados para cada area, proceso.	5	10														50%							
4.16	La evaluacion inicial incluye: una revision a todo el personal teniendo en cuenta salud y seguridad.	5	10														50%							
4.17	La evaluacion inicial incluye: verificacion y posterior analisis de los indicadores teniendo en cuenta los del año anterior. Los cuales ya estan delimitados por el SG SST.	5	10														50%							
4.18	se realiza una evaluacion/analisis con base en datos estadisticos de accidentes o E. LAB transcurridos dos años 2. determinando una base para buscar una mejora.	1	10														10%				X			
4.19	de acuerdo con la base de documentacion anual en SST, planificar y determinar desiciones que busquen a una mejora optima para la empresa. En el marco de su evaluacion principal.	1	10														10%				X			
4.20	Existen procedimientos para reportar el entorno laboral por medio de los subordinados o terceros; con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo.	3	10														30%				X			
4.21	Planificar el SG SST. Donde aparecen maneras de identificar el SG SST. con base en primeras evaluaciones que aporten valor a la empresa.	3	10														30%				X			
4.22	La Planificacion incluye: otorgar cumplimiento a la normatividad colombiana relacionada con SST.	4	10														40%							
4.23	La Planificacion incluye fortalecer la planeacion desarrollo y vision de sus procesos del SG SST en la organizacion.	4	10														40%							
4.24	La Planificacion incluye mejora continua con base en resultados en materia de SST.	7	10														70%							
4.25	La Planificacion incluye dar como primer objetivo a la SST en la empresa.	7	10														70%							
4.26	La Planificacion incluye el cumplimiento a objetivos ya instaurados los cuales vayan de la mano con la politica empresarial como en materia de SST.	6	10														60%							
4.27	La Planificacion incluye que dentro del plan de trabajo se especifiquen metas, propositos a las actividades propuestas anteriormente, teniendo en cuenta recursos y personal calificado.	5	10														50%							
4.28	La Planificacion contiene parametros los cuales evaluan el SG SST.	1	10														10%				X			
4.29	La Planificacion incluye recursos organizacionales de toda indole, los cuales estan integrados al SG SST.	4	10														40%							
4.30	Planificar de acuerdo con SST, los componentes nesarios para funcionar los principales programas desarrollados.	4	10														40%							
4.31	el gerente deja firmado la documentacion respectiva al plan de trabajo especificando practicas metodos de adquisicion de recursos.	4	10														40%							
4.32	Los objetivos se manifiestan con base en los resultados que se determinaron en auditorias e inspecciones en la empresa.	4	10														40%							
4.33	los objetivos de el SG-SST estan claramente delimitados y definidos, con objetivos precisos.	2	10														20%				X			
4.34	Objetivos de el SG-SST los cuales son: adecuados para las caracteristicas, el tamaño y la actividad economica de la empresa.	2	10														20%				X			
4.35	Objetivos de el SG-SST son: coherentes con el de plan de trabajo anual en SST, de acuerdo con las prioridades identificadas.	2	10														20%				X			

4. Planificación	4.36	las metas de el SG SST son: adyacentes con el desarrollo de el reglamento nacional relacionado con SST.	2	10															20%			X
	4.37	Objetivos de el SG SST estan documentados y son comunicados a todos los trabajadores.	2	10															20%			X
	4.38	Objetivos de el SG SST son: verificados analizados y evaluados periodicamente (año).	4	10															40%			
	4.39	los Indicadores SG SST, se determinan como (cualitativos o "cuantitativos") y verifican y califican indicadores en tres fases: estructura en procesos y finalmente en resultado.	3	10															30%			X
	4.40	La ficha técnica de los indicadores contiene: variables correspondientes a indicadores desde nombre orientación delimitación y función.	5	10															50%			
	4.41	para la evaluación de los indicadores se debe tener en cuenta principalmente la política institucional como nacional, y que sea comunicada.	5	10															50%			
	4.42	Indicadores que evalúan SG SST, tienen en cuenta: para determinar los indicadores de estructura se procede a obtener: objetivos y definiciones en SST.	4	10															40%			
	4.43	se verifica mediante el uso de indicadores, la estructura del SG SST, tienen en cuenta: El plan de trabajo anual en SST y su cronograma.	4	10															40%			
	4.44	Indicadores que evalúan la estructura del SG SST, tienen en cuenta: La asignación de responsabilidades de los distintos niveles en la organización frente al desarrollo del SG SST.	6	10															60%			
	4.45	se verifican los indicadores en estructura del SG SST. Donde: se otorgan ayudas económicas para solventar los procesos de la organización.	5	10															50%			
	4.46	tener en cuenta para la evaluación de indicadores mediante la aplicación de un instrumento para medir los riesgos en una organización.	6	10															60%			
	4.47	se tiene en cuenta la conformación del COPASST para los indicadores. De cualquier tipo.	5	10															50%			
	4.48	hay verificación en los indicadores por los cuales se califica el SG SST, y se tiene en cuenta, toda la documentación requerida por los entes de control nacional.	3	10															30%			X
	4.49	Indicadores que evalúan la estructura del SG SST. Donde se cuenta con la existencia de un procedimiento destinado a regir las condiciones laborales de la empresa.	2	10															20%			X
	4.50	Indicadores que mediante la aplicación de calificar la estructuración del SG SST, tienen que: el control, elaboración y aplicación de un plan de emergencias.	5	10															50%			
	4.51	Indicadores los cuales mediante la aplicación en SG SST. Se tiene que: La definición a un plan en capacitación en SST.	6	10															60%			
	4.52	los Indicadores indicando la calificación dentro del proceso del SG-SST. Tienen en cuenta: Evaluación inicial (línea base).	7	10															70%			
	4.53	los Indicadores que evalúan el proceso del SG SST. Tienen en cuenta: Ejecución del plan de trabajo anual en SST y su cronograma.	5	10															50%			
4.54	Indicadores que evalúan el proceso del SG SST. Tienen en cuenta: Ejecución del Plan de Capacitación en SST.	5	10															50%				
4.55	evaluación al proceso del SG SST. Tienen en cuenta: inclusión de riesgos como peligros para uso prioritario de respuesta.	5	10															50%				
4.56	evaluación del proceso del SG SST. Tienen en cuenta: calificación del último año en la organización.	6	10															60%				

4.57	evaluacion en el proceso de el SG-SST. Tienen en cuenta: realizacion de actividades contempladas en las acciones de mejora como correctivas y preventivas.	5	10																50%					
4.58	evaluacion de los indicadores para el del SG SST. Tienen en cuenta: realizacion de cronogramas presupuestados.	5	10																50%					
4.59	evaluacion indicadora para SG SST. Tienen en cuenta: solucion y aplicacion de programa epidemiologico con base en analisis anteriores en SST.	5	10																50%					
4.60	Evaluacion indicadora de SG SST. Tienen en cuenta: responsabilidad de acuerdo a entregas de informes de inv de accidente o enfermedades lab.	5	10																50%					
4.61	evaluacion de indicadore proceso del SG SST. Tienen en cuenta: documento numerico de enfermedades lab. Accidentes y no trabajo laborado.	5	10																50%					
4.62	modo para evaluar unproceso de el SG SST. Tienen en cuenta: desarrollo plan de prevencion y emergencias.	5	10																50%					
4.63	evaluacion indicadora al proceso SG SST. Tienen cuenta: La estrategia de conservacion de documentos.	5	10																50%					
4.64	evaluacion indicador el objetivo en el SG-SST. Tienen en cuenta: Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.	5	10																50%					
4.65	evaluacion en busca de el resultado de SG SST. Tienen en cuenta: solucionar los parametros en SST.	5	10																50%					
4.66	Evaluacion de indicador con el resultado del SG SST. Tienen en cuenta: El cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y su cronograma respectivo.	6	10																60%					
4.67	calificacion a indicador de el SG-SST. Tienen en cuenta: revision en conformidades de la documentacion de los programas que hacen parte del SG SST.	4	10																40%					
4.68	Evaluacion a indicadora en SG SST. Tienen en cuenta: revision de acciones de mejora para la empresa y resultantes de inspecciones generales.	4	10																40%					
4.69	Evaluacion resultante de indicador en SG-SST. Tienen en cuenta: otorgar veracidad a programas de vigilancia epidemiologica, salud, acorde con las de acuerdo a la clasificacion y existencia de riesgos y peligros en la empresa.	4	10																40%					
4.70	Evaluacion en el resultado de indicadore en SG SST. Tienen en cuenta: verificacion en resultados en todo lo relacionado en salud laboral.	3	10																30%					
4.71	Evaluacion sistematica del indicador en SG-SST. Tienen en cuenta: observacion de documentos relacionados con accidentes lab.	9	10																90%					
4.72	evaluacion a indicadore SG SST. Tienen en cuenta: control y ejecucion a resultados ocupacionales en la empresa.	5	10																50%					
4.73	Evaluacion a indicadore SG SST. Tienen en cuenta: verificacion del cumplimiento de las normas relacionadas con SST.	4	10																40%					
PLANIFICACIÓN		323	730		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%					44%		SI	NO		
5.1	Gestión de los peligros y riesgos: Existen maneras en las que se calcula, prevé y valora los riesgos y peligros de la empresa.	1	10																10%			X		
5.2	reduccion y control de accidentes. Los metodos para la prevencion y el control están limitados y definidos por los niveles jerarquicos de la empresa: originando la sustitucion, eliminacion de programas que hacen parte del SG SST.	2	10																20%			X		
5.3	Se suministran (EPPS) los cuales no tienen ningun valor adicional para los empleados de la empresa, donde tambien se ejercen actividades para que se pueda usar los EPPS de manera optima.	10	10																100%					

No.	DIAGNÓSTICO INICIAL EMPRESAS CON RIESGO IV O V. DE LA RESOLUCION 0312 DE 2019. MINAS PEÑITAS 2020	ESTADO DE IMPLEMENTACION													Puntaje Obtenido	CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN	cumple el requisito		TAREAS PROPUESTAS	responsable	fecha de implementación				
		Puntaje actual	Puntaje máximo	NUMERAL DE LA NORMA	NADA	ENFOQUE	PROCEDIMIENTO	APLICA PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO	AUDITORIAS	MEJORIA	EFICACIA	MEJORA CONTINUA	EFICIENCIA			SI	NO							
1. Asignación recursos	1.1	Se ha elegido un encargado de SST en la empresa, el cual debe cumplir con sus títulos respectivos de acuerdo a profesionales en SG SST.	7	10															X						
	1.2	La organización a establecido de manera escrita responsabilidades en el SG SST.	6	10																	X				
	1.3	Se define y asigna recursos para el desarrollo del SG SST. Por parte de gerencia.	5	10																X					
	1. entrega recursos organizacionales.		18	30		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%										
2. Vinculación	2.1	la organización brinda de manera legal la vinculación de sus trabajadores. De manera que puedan acceder a beneficios en seguridad, salud y pension.	10	10																X					
	2.2	se verifica que todo el personal de la empresa se ocuoa de manera directa en tareas en un riesgo elevado. el cual pueda interferir en el pago de pension.	5	10																X					
2. Vinculación		15	20		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%											
3. Capacitación.	3.1	hay garantías en el funcionamiento del COPASST. Luego de establecerse en el periodo correspondiente.	4	10																	X				
	3.2	se estan desarrollando capacitaciones de la organización al COPASST.	4	10																	X				
	3.3	estan establecidas la normatividad vigente al COPASST.	4	10																	X				
	3.4	se creo y desarrollo el programa de capacitacion en la organización donde se establece el trabajo en esa materia durante el año productivo.	5	10																	X				

NO SE HA ACTUALIZADO

SST	8.11	en la organizacion se explica la metodologia en conocer y valorar el origen biologico asi como psico social. ¿se define y aplica una metodologia para la identificacion de peligros, evaluacion y valoracion de los riesgos de origen fisico, ergonomico o biomecanico, biologico, quimico, de seguridad, publico, psicosocial.	4	10															40%			X		
	8.12	en la organización participan los empleados con la valoración en riesgos y amenazas.	4	10															40%			X		
	8.13	¿se identifican en la empresa sustancias catalogadas como carcinogenas o con toxicidad aguda?	4	10															40%			X		
	8.14	¿se realizan en la empresa mediciones en el medio ambiente contra la aplicación e inv de riesgos.	2	10															20%			X		
	8.15	en la empresa se realizan bases de resultados junto a la variacion de los riesgos.	4	10															40%			X		
	8.16	en la organización se controla la prevencion y manejo de las medidas en peligros y riesgos.	8	10															80%			X		
	8.17	se encuentra en la empresa documentacion referente afolletos con base en SST. y requerido por el personal.	5	10															50%			X		
	8. Gestion de riesgos			73	160				10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	46%					
	9.1	en la empresa hay formatos que comprueben viajes para la inspeccion.	4	10															40%			X		
	9.2	en la empresa hacen mantenimiento de manera periodica, adjuntar informes de mantenimientos.	5	10															50%			X		SI PERO NO ESTA DOCUMENTADO
	9.3	la organización hace entrega de EPPS al personal. Y son oportunas sus entregas de acuerdo a lo establecido en la noramtividad nacional.	10	10															100%			X		
	9.4	en la empresa se hace verificacion en el plan de emergency, asi como vulnerabilidad.	5	10															50%			X		




No.	DIAGNÓSTICO INICIAL DE ACUERDO AL DECRETO 1886 DE 2015 MINAS PEÑITAS 2020	ESTADO DE IMPLEMENTACION													Puntaje Obtenido	CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN	cumple el requisito		TAREAS PROPUESTAS	responsable	fecha de implementación	
		Puntaje actual	Puntaje máximo	NUMERO DE LA NORMA	NADA	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%			100%	SI				NO
1. EL PERSONAL QUE REALIZA LOS TRABAJOS DE EXCAVACIÓN UTILIZAN LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1.1	CASCO	10	10												100%	X					
	1.2	BARBOQUEJO	10	10												100%	X					
	1.3	PROTECCIÓN AUDITIVA	10	10												100%	X					
	1.4	PROTECCIÓN VISUAL	10	10												100%	X					
	1.5	GUANTES	10	10												100%	X					
	1.6	PROTECCION RESPIRATORIA	10	10												100%	X					
	1.7	UNIFORME CON REFLECTIVO	4	10												40%		X				
	1.8	CALZADO DE SEGURIDAD	8	10												80%	X					
				72	80		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	90%	SI	NO			
2. (EN EXCAVACIÓN)	2.1	SE REALIZAN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LOS EQUIPOS DE PERFORACIÓN Y SE REALIZAN INSPECCIONES PERIÓDICAS. SE EVIDENCIA MEDIANTE REGISTROS DE INSPECCION, MANTENIMIENTO Y HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS?	10	10												100%	X					ok
	2.2	SE REALIZAN INSPECCIONES PERIÓDICAS A LAS HERRAMIENTAS MANUALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE EXCAVACIÓN (PICAS, PALAS, BARRAS) SE EVIDENCIA MEDIANTE REGISTROS DE INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES?	10	10												100%	X					
	2.3	UTILIZAN AYUDAS MECANICAS PARA EL TRANSPORTE DE MATERIALES Y EQUIPOS HASTA EL FRENTE DE AVANCE	10	10												100%	X					
	2.4	LAS MANGUERAS QUE DISTRIBUYEN AIRE COMPRIMIDO SE ENCUENTRAN BIEN ACOPLADAS; MECANISMOS DE ZUNCHADO PARA GARANTIZAR SEGURIDAD EN LOS ACOPLÉS	6	10												60%		X				

2. PROCESO DE EXCAVACIÓN (BARRI)	2.5	SE REALIZAN DRENS PARA LA EVACUACION DEL AGUA	10	10																100%		X							
	2.6	LAS MANGUERAS DE 1" DE AIRE COMPRIMIDO SE ENCUENTRAN DISTRIBUIDAS ADECUADAMENTE Y ACOPLADAS CON MECANISMOS DE SEGURIDAD AL YACKLE	1	10																10%		X	NO SE ACTUALIZA DESDE EL 2017						
	2.7	DURANTE EL PROCESO DE BARRENACIÓN EXISTE SUPERVISION DIRECTA DE LAS ACTIVIDADES POR PERSONAL IDONEO Y COMPETENTE EN LA IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	10	10																100%		X							
	2.8	LAS MANGUERAS QUE DISTRIBUYEN AGUA SE ENCUENTRAN BIEN ACOPLADAS; MECANISMOS DE ZUNCHADO PARA GARANTIZAR SEGURIDAD EN LOS ACOPLS	6	10																60%		X							
	2.9	LAS MANGUERAS QUE DISTRIBUYE AGUA SE ENCUENTRAN DISTRIBUIDAS ADECUADAMENTE Y ACOPLADAS CON MECANISMOS DE SEGURIDAD AL YACKLE	10	10																100%		X							
	2.10	SE REALIZA BOMBEO DE AGUAS ACUMULADAS AL INTERIOR DE LA EXCAVACION DEL TUNEL	10	10																100%		X							
				83	100		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	83%		SI	NO									
3. CARGUE Y TRANSPORTE DE MATERIAL (REZAGA)	3.1	UTILIZAN AYUDAS MECANICAS PARA EL TRANSPORTE DE MATERIALES Y EQUIPOS HASTA EL FRENTE DE AVANCE	10	10															100%		X								
	3.2	SE REALIZAN INSPECCIONES DE SEGURIDAD A LA MAQUINARIA MINDUMPER - MINI CARGADOR - BAJO PERFIL Y SE EVIDENCIA MEDIANTE FORMATOS PREOPERACIONALES	5	10															50%			X							
	3.3	LOS OPERADORES DE LA MAQUINARIA CONDUCEN A UNA VELOCIDAD NO MAYOR A 12Km/h	10	10															100%		X								
	3.4	LOS OPERADORES DE LA MAQUINARIA TIENEN FORMACION CENTRADA ESPECIFICAMENTE EN EL PUESTO DE TRABAJO Y FUNCION DE CADA TRABAJADOR	5	10															50%			X							
	3.5	SE REALIZAN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LA MAQUINARIA Y SE EVIDENCIA MEDIANTE REGISTROS	3	10															30%			X	NO HAY REGISTROS						
	3.6	EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN SEGURA DE MAQUINARIA; SE TIENEN REGISTROS DE DIVULGACION AL PERSONAL	5	10															50%			X	EXISTEN PERO NO SE APLICAN						
	3.7	SE ENCUENTRAN PUBLICADOS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE MAQUINARIA	1	10															10%			X	NO ESTAN PUBLICADOS						

	ID	DESCRIPCIÓN	PROGRESO (%)											PROMEDIO	SI	NO	OBSERVACIONES		
			10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%							
CONDICIONES ATMOSFÉRICAS	3.8	SE REALIZA ANALISIS DE TRABAJO SEGURO Y/O ANALISIS DE RIESGO POR OFICIO PARA ESTA ACTIVIDAD. SE EVIDENCIA MEDIANTE REGISTROS Y SU RESPECTIVA DIVULGACIÓN	4	10											40%		X	SE REALIZAN PERO NO SE CUENTA CON REGISTROS	
		REZAGA	43	80		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	54%			
	4.1	EL ÁREA EN GENERAL DE LA EXCAVACIÓN SUBTERRANEA CUENTA CON UNA ADECUADA VENTILACION	10	10												100%		X	
	4.2	EL FRENTE DE AVANCE CUENTA CON LAS SIGUIENTES REFERENCIAS DE VENTILACIÓN: 6m/s mayor a 1500mc sobre el nivel del mar 3m/s menor a 1500mts sobre el nivel del mar	8	10												80%		X	
	4.3	SE DILIGENCIA PERMISO DE TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS. SE ENCUENTRA FIRMADO Y EN UN PUNTO VISIBLE	10	10												100%		X	
	4.4	LA EMPRESA CUENTA CON EQUIPOS MULTIDTECTORES DE GASES	10	10												100%		X	
	4.5	SE REALIZAN MEDICIONES DE LOS NIVELES DE OXIGENO EN LAS LABORES SUBTERRANEAS O2 Mínimo: 19.5% O2 Máximo: 23%	10	10												100%		X	
	4.6	SE REALIZAN MEDICIONES DE GASES DURANTE LAS LABORES SUBTERRANEA SE EVIDENCIA MEDIANTE REGISTROS: CO MONOXIDO DE CARBONO CO2 DIOXIDO DE CARBONO H2S ACIDO SULFURICO NO+NO2 OXIDOS DE NITROGENO CH4 METANO	10	10												100%		X	
	4.7	LOS VALORES OBTENIDOS EN LAS MEDICIONES DE GASES SE TIENEN ESCRITOS EN UN TABLERO DE CONTROL ACTUAL Y ÉSTE SE ENCUENTRA EN UN ÁREA VISIBLE?	10	10												100%		X	
	4.8	EXISTE UN PLANO DONDE SE REPRESENTE UN ESQUEMA DE LA VENTILACIÓN EN LAS LABORES SUBTERRANEAS?	2	10												20%		X	NO SE ENCUENTRA DISEÑADO
	CONDICIONES ATMOSFERICAS	70	80		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	88%				
IONES LOCATIVAS	5.1	SE REALIZAN INSPECCIONES DE SEGURIDAD AL TERRENO DESDE LAS ÁREAS TECNICA Y SEGURIDAD	10	10												100%		X	
	5.2	SE INSTALAN PERNOS COMO MECANISMO DE SEGURIDAD Y DE SOSTENIBILIDAD DEL TERRENO EN LAS ÁREAS DE EXCAVACIÓN QUE PRESENTAN FRAGMENTACIONES, DIACLAZAS CONTINUAS Y DONDE EL TERRENO ES INESTABLE?	10	10												100%		X	
	5.3	UTILIZAN MECANISMOS DE ENTIBACIÓN (ARCOS METALICOS, VARILLAS, LAMINAS METALICAS)	1	10												10%		X	NO SE USAN
	5.4	LOS ARCOS METALICOS SE ENCUENTRAN DERECHOS Y NO PRESENTAN DEFORMACIÓN	1	10												10%		X	

5. CONDICIONES	5.5	SE INSTALAN Y SE REALIZAN LAS MEDICIONES DE LAS CONVERGENCIAS EN LA CONSTRUCCIÓN PARA GARANTIZAR ESTABILIDAD DEL TUNEL Y SE TIENE UN REGISTRO DE ELLAS	10	10																100%		X							
	5.6	LAS ÁREAS DE CIRCULACIÓN DEL PERSONAL SE ENCUENTRAN LIBRES DE OBSTACULOS	8	10																	80%			X					
	5.7	SE REALIZAN JORNADAS DE ORDEN Y ASEO/ EVIDENCIAR MEDIANTE LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	8	10																	80%		X						
	CONDICIONES LOCATIVAS			48	70		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	69%						SI	NO					
6. INSTALACIONES ELECTRICAS	6.1	LA UBICACIÓN DE LOS TOMACORRIENTES Y EXTENSIONES SE ENCUENTRAN BIEN DISTRIBUIDAS	8	10																	80%		X						
	6.2	SE EVITA EL CONTACTO DIRECTO DE LAS REDES E INSTALACIONES ELECTRICAS CON EL AGUA. SE ENCUENTRAN AISLADAS	5	10																	50%			X	ALGUNAS SE ENCUENTRAN AISLADAS				
	6.3	LAS INSTALACIONES ELECTRICAS TIENEN SU RESPECTIVA SEÑALIZACIÓN DE PREVENCIÓN	10	10																		100%		X					
	6.4	LOS TABLEROS Y/O CAJAS DE BREQUES PROVISIONALES POSEEN SU RESPECTIVA SEÑALIZACIÓN SEGÚN SU VOLTAJE	10	10																		100%		X					
	6.5	LAS REDES ELECTRICAS DE 13200V - 440V - 220V DISTRIBUIDAS AL INTERIOR DE LA EXCAVACION SUBTERRANEA SE TIENEN IDENTIFICADAS	4	10																		40%			X				
	6.6	LAS REDES ELECTRICAS DE 13200V - 440V - 220V DISTRIBUIDAS AL INTERIOR DE LA EXCAVACIÓN SUBTERRANEA SON ENCAUCHETADOS Y NO POSEEN EMPATES PARA MAYOR SEGURIDAD	4	10																		40%			X				
	6.7	SE REALIZA UNA LISTA DE CHEQUEO Y/O ANALISIS DE RIESGOS PARA REALIZAR TRABAJOS CON ENERGIAS PELIGROSAS	1	10																		10%			X				
	6.8	EL PERSONAL QUE TRABAJA CON ENERGIAS PELIGROSAS UTILIZA LOS EPP: (GUANTES DIELECTRICOS DE BAJA Y MEDIANA TENSION, CALZADO DIELECTRICO, CASCO DIELECTRICO)	1	10																		10%			X				
	6.9	LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA REALIZAR TRABAJOS CON ENERGIAS PELIGROSAS SON DIELECTRICAS	1	10																		10%			X				
	6.10	SE EVIDENCIAN PERMISOS DE TRABAJO PARA REALIZAR ACTIVIDADES CON ENERGIAS PELIGROSAS	1	10																		10%			X	NO APLICA			
	6.11	SE TIENE SEÑALIZADA Y DEMARCADA EL ÁREA DE OPERACIÓN Y TRABAJOS CON ENERGIAS PELIGROSAS	6	10																		60%		X					
	6.12	LAS LAMPARAS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO Y BIEN SUJETAS PARA EVITAR LA CAIDA DE OBJETOS	10	10																		100%		X					
	6.13	SE EVIDENCIA MEDIANTE REGISTROS EL MANTENIMIENTO DE LAS REDES ELECTRICAS	1	10																		10%			X	NO HAY REGISTROS			
	6.14	EL ÁREA DE LOS TRANSFORMADORES SE ENCUENTRA AISLADA Y SEÑALIZADA	8	10																		80%		X					
	6.15	EL CERRAMIENTO DEL ÁREA DE LOS TRANSFORMADORES CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES SEGUN EL RETIE 2m de altura Malla eslabonada	3	10																		30%			X				
	6.16	EXISTEN MECANISMOS DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES ELECTRICAS (POLO A TIERRA)	10	10																		100%		X					

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

1. OBJETIVO.

El objetivo de este procedimiento, es describir la gestión llevada a cabo por MINAS PEÑITAS para la recepción, control, ubicación, acceso, identificación y aprobación de los documentos y registros relacionados con los distintos procesos que intervienen en el Sistema, así como también de la documentación externa que intervenga en el funcionamiento de MINAS PEÑITAS.

2. ALCANCE...

Documento aplicable a toda documentación y registros que intervenga en el Sistema, y en el funcionamiento de sus procesos. Aplicándose este procedimiento a:

a. Documentación externa:

- Normativas aplicables.
- Manuales Técnicos.
- Otra documentación externa: catálogos proveedores, certificados, etc.

b. Documentación interna:

- Manual del Sistema de gestión.
- Procedimientos.
- Instrucciones Técnicas (IT's)
- Otra documentación interna: albaranes, lista de materiales y piezas, etc.


c. Registros:

- Todos aquellos formatos correspondientes a cada procedimiento del Sistema de Gestión se considera un registro.

3. RESPONSABILIDADES.

Los responsables del control de documentos asociados al Sistema, la Organización y al funcionamiento de la empresa son:

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

- **Gerente MINAS PEÑITAS:**

El Gerente de MINAS PEÑITAS es el encargado de aprobar los documentos referentes al Sistema, como procesos correspondientes al Manual de Procedimientos.

- **Responsable de Calidad:**

El Responsable de Calidad se encarga de elaborar el Manual en SST, de Procedimientos y las Instrucciones Técnicas.

- **Director Técnico:**

Se encarga de las normativas aplicables, manuales técnicos, planos de diseño, especificaciones técnicas, etc.

- **Responsables de otras áreas:**

Los responsables de las otras áreas de MINAS PEÑITAS se encargan de revisar los procedimientos que les compete en el Manual de Procedimientos, así como documentación externa perteneciente a su área.


4. DEFINICIONES:

Documento: Recopilación de datos que arrojan un significado, impresas en papel, medio magnético o sistematizado.

Documento Interno: Información o datos que posee y elabora la empresa a través de papel, disco magnético, óptico o electrónico y/o fotografías.

Documento Externo: Información o datos que poseen y elaboran organismos o personas ajenas a la empresa a través de papel, disco magnético, óptico o electrónico y/o fotografías. Este documento sirve de guía o apoyo para el desarrollo de las actividades.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

Documento obsoleto: Son aquellos documentos que ya no tienen vigencia porque se han generado nuevas versiones mejoradas y que por lo tanto deben ser claramente identificados como tal en el SG-SST.

Versión: Muestra el estado de los documentos en términos de actualidad.


5. DESARROLLO.

Actividad.	Descripción.	Responsable.	Registro.
1. Control de la documentación externa.	CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA. RECEPCIÓN Y APROBACIÓN. La documentación externa es recibida por el responsable del área a la cual pertenece y aprobada por éste.	Especialista encargado SG-SST.	<u>FR-SST-16.</u> CONTROL DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA.
	IDENTIFICACIÓN/ CODIFICACIÓN La identificación o codificación de los documentos externos, se realiza indicando en éstos su fecha de publicación, al lado de su denominación. En el caso de tratarse de Manuales Técnicos se identifican indicando en éstos el nombre del manual y su año de edición.	Especialista encargado SG-SST.	
	CONTROL DE LA	Especialista	
Realizo	Reviso	Aprobó	
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno	
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente	

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	<p>DOCUMENTACIÓN.</p> <p>Cada documento estará en soporte digital (en PDF) y en soporte físico sellado. El control de la documentación externa se hará cumplimentando el formato CONTROL DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA, en el que aparecerá un listado con todos los documentos no elaborados por MINAS PEÑITAS.</p>	encargado SG-SST.	
	<p>UBICACIÓN.</p> <p>Los documentos en soporte digital se encontrarán cada uno en sus correspondientes carpetas digitales de las respectivas áreas que conforman MINAS PEÑITAS.</p> <p>Los documentos en soporte físico se ubicarán en las estanterías que se encuentran en la oficina de MINAS PEÑITAS. Las estanterías están clasificadas según las áreas que conforman la empresa, teniendo cada área un archivador compuesto por carpetas, en las cuales están los documentos</p>	Especialista encargado SG-SST.	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	relativos a dicha área.		
	<p>ACCESO.</p> <p>Todo personal de MINAS PEÑITAS tiene acceso a la documentación externa</p>	Especialista encargado SG-SST.	
	<p>ACTUALIZACIÓN.</p> <p>El Gerente administrativo se encarga de consultar y mantener al día las normativas y los manuales técnicos. Cuando se produce algún cambio en ella, obtiene la nueva, sustituyendo y retirando la obsoleta, etiquetándola como tal, o si está en soporte digital la envía a la carpeta de 'Documentación Externa Obsoleta'.</p>	Especialista encargado SG-SST.	
2. Control de documentación interna.	<p>ELABORACIÓN.</p> <p>El encargado de elaborar el Manual de los sistemas de gestión, el Manual de Procedimientos, Instrucciones Técnicas y programas asociados al SG-SST son: el Responsable de calidad y el responsable de SST; especialista encargado la documentación interna quedará indicada su</p>	Especialista encargado SG-SST.	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	<p>elaboración en el Manual de Gestión o en el Manual de Procedimientos o en el propio documento.</p>		
	<p>REVISIÓN.</p> <p>La revisión de los manuales, procedimientos, registros entre otros, será realizada por el Responsable de Calidad y/o responsable del SGSST. Cada uno de los procedimientos será revisado por el responsable de área implicada en éste, ocurriendo lo mismo con las Instrucciones Técnicas. Otra documentación interna quedará indicada su revisión en el Manual de Gestión o en el Manual de Procedimientos o en el propio documento.</p>	<p>Encargado SG-SST. y/o responsable del área.</p>	
	<p>APROBACIÓN.</p> <p>El Manual de Gestión, el Manual de Procedimientos y las Instrucciones Técnicas serán aprobadas por el Gerente de MINAS PEÑITAS. Otra documentación interna quedará indicada su aprobación en el Manual de Gestión o en el Manual de Procedimientos o en el propio documento.</p>	<p>Gerente general..</p>	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	<p>IDENTIFICACIÓN.</p> <p>se identificarán mediante su validez, revisión y fecha de aprobación. esta metodología se emplea para el resto de documentación interna (Manual de Procedimientos, Instrucciones Técnicas, etc.)</p>	encargado SG-SST.	
	<p>CODIFICACIÓN.</p> <p>La codificación de los documentos del SG-SST se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo no 1.</p>	encargado SG-SST.	<ul style="list-style-type: none"> • <u>FR-SST-14.</u> LISTADO DE DOCUMENTOS • <u>FR-SST-15.</u> CONTROL DE REGISTROS • <u>FR-SST-16.</u> CONTROL DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA. • <u>FR-SST-17.</u> CONTROL DE MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.
	<p>METODOLOGIA</p> <p>El control de los documentos es responsabilidad de la gerencia y el representante de</p>	encargado SG-SST.	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	<p>seguridad, por medio del Listado Maestro de Control de Documentos formato código FR-MC-01 donde se registra:</p> <p>Lista de documentos y Lista de registros, lista de control de documentación externa y lista de control de modificaciones de documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Códigos para los documentos en elaborados. • Los Nombres de Documentos en la empresa. • Tipo • Versiones en elaboración de documentos. • La Fecha pasada Revisión • Responsable de Revisión, Aprobación • Justificación del Cambio • ubicación de Documentos 		
--	---	--	--

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	(Control de original y copias)		
	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACION</p> <p>La elaboración, revisión y aprobación de los documentos queda evidenciada en los documentos por la firma de cada responsable en el casillero de la portada del documento.</p>	encargado SST.	
	<p>DISTRIBUCION.</p> <p>El personal de MINAS PEÑITAS tiene acceso a la carpeta en soporte físico que contiene toda la documentación referente al Sistema de Gestión. Los documentos internos en vigor se recogen en el formato, especificando su fecha y revisión. El formato incluye al personal implicado en cada proceso, por lo que el personal podrá identificar con facilidad los procesos que le afecta y consultarlos.</p>	encargado SST.	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	<p>MODIFICACIONES.</p> <p>Las modificaciones en un documento pueden producirse como consecuencia de revisiones periódicas de los mismos o bien porque las circunstancias así lo requieran.</p> <p>Igualmente, cualquier persona de MINAS PEÑITAS puede sugerir modificaciones a un documento, para lo cual debe justificar las razones que aconsejan el cambio, complementando el formato. Él mismo hará llegar la propuesta al Responsable de Elaboración del documento a modificar y decidirán sobre su conveniencia. En caso necesario, se acudirá a subgerencia y gerencia general.</p> <p>El documento modificado</p>	encargado - SST.	
--	---	------------------	--

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	<p>se somete al mismo proceso de revisión, aprobación y distribución que el documento original; aumentando el estado de revisión y asignando una nueva fecha de aprobación.</p> <p>Para la documentación interna, se incluye el formato CONTROL DE MODIFICACIONES DOCUMENTACIÓN INTERNA, dónde se indican los cambios efectuados o comentarios de las causas y naturaleza de la modificación.</p> <p>La documentación obsoleta en papel se destruye y la documentación en soporte digital se envía a la carpeta digital "DOCUMENTACIÓN OBSOLETA". En caso de conservar el documento físico se anota sobre la misma "OBSOLETA"</p>		
		encargado SST.	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

3. Control de los registros.	CONTROL. Todos los registros están codificados como se ha citado antes, en caso de que en éstos no venga la fecha, queda definida en el manual o procedimiento del que deriven.		
	DISTRIBUCIÓN. Los registros se encuentran en soporte físico o digital. Los que se encuentran en soporte físico se archivan en las carpetas correspondientes a las áreas a las que pertenecen. Lo mismo ocurre con los que se encuentran en soporte digital. Los registros en papel se guardarán de manera que se evite su deterioro y se permita su recuperación en carpetas de archivos identificadas.	encargado SST.	
	REGISTROS DE DATOS.	Encargado SST.	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

	Deben de ser legibles, identificables con la actividad a que se refieren y con la persona que realizo a través de la codificación adecuada.		
	TIEMPO DE ARCHIVO. Mínimo tres años, salvo que se indique lo contrario en el Manual del sistema de gestión o procedimiento.	encargado SST.	<ul style="list-style-type: none"> • <u>FR-SST-17.</u> CONTROL DE MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

5. REFERENCIAS DOCUMENTALES.


- Normativas aplicables.
- Manuales Técnicos.
- Otra documentación externa: catálogos proveedores, certificados, etc.
- Procedimientos.
- Instrucciones Técnicas (IT's)
- Otra documentación interna: albaranes, lista de materiales y piezas, etc.

7. FORMATOS.

- FR-SST-14. LISTADO DE DOCUMENTOS
- FR-SST-15. CONTROL DE REGISTROS
- FR-SST-16. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA.
- FR-SST-17. CONTROL DE MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

8. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

Todos los documentos y registros usados en este procedimiento son controlados mediante los formatos de control de documentos y registro.


9. RECURSOS.

- Hardware, software.
- Material de oficina.
- Mobiliario de oficina.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	10/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST • Se incluyó cuatro formatos para control de documentación y registros: <ol style="list-style-type: none"> a. Listado de control en los documentos b. Listado de control en los registros c. Listado de documentación externa d. Listado de control de modificaciones de documentos y registros.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	PR-MC-01	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

ANEXO NO 1 CODIFICACION.

Para la identificación de documentos y registros se emplea un código alfanumérico de tres partes. En conjunto con lo establecido en las tablas 1 y 2

Ejemplo:

PR-MC-01

Donde:

PR= Tipo de documento **MC=** Proceso **01=** Consecutivo


TABLA 1: TIPOS DE DOCUMENTO

PL:	POLÍTICA
M:	MANUAL
RG:	REGLAMENTO
PR:	PROCEDIMIENTO
PGR:	PROGRAMA
FR:	FORMATO


TABLA 2: PROCESOS

DI:	DIRECCION
SST:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TH:	TALLENTO HUMANO
LG:	LOGISTICA
FN:	FINANCIERO Y COMERCIAL.
EX:	EXTRACCION
MC:	MEJORA


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 MINAS PENITAS <small>COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD</small>	CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS					SG-SST	
						CODIGO	FR-SST-14
						VERSION	00
						FECHA	2020
CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO	VERSION	FECHA	RESPONSABLE APROBACION Y REVISION	CONTROL DE CAMBIOS	UBICACIÓN Y OBSERVACIÓN
PL-DI-01	POLÍTICA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	DOCUMENTO	VERSION 01	18/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
M-TH-01	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	DOCUMENTO	VERSION 01	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PGR-TH-01	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	DOCUMENTO	VERSION 01	09/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PGR-SST-01	PROGRAMA DE INSPECCIONES	DOCUMENTO	VERSION 01	09/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PGR-LG-03	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	DOCUMENTO	VERSION 00	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PGR-SST-05	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	DOCUMENTO	VERSION 01	09/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PGR-SST-06	PLAN DE EMERGENCIA	DOCUMENTO	VERSION 01	07/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PR-MC-01	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.	DOCUMENTO	VERSION 01	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-02	PROCEDIMIENTO A REALIZAR INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES COMO ENFERMEDADES LAB.	DOCUMENTO	VERSION 01	01/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
RG-SST-01	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	DOCUMENTO	VERSION 01	09/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PR-SST-09	PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.	DOCUMENTO	VERSION 00	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-04	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	DOCUMENTO	VERSION 01	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PR-LG-05	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ADQUISICIONES Y/O COMPRAS	DOCUMENTO	VERSION 01	15/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PR-DI-06	PROCEDIMIENTO A REALIZAR LA REVISIÓN POR ALTA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.	DOCUMENTO	VERSION 01	14/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PR-MC-07	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA AUDITORIA	DOCUMENTO	VERSION 01	13/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PR-MC-08	PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	DOCUMENTO	VERSION 01	15/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
M-SST-01	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SST.	DOCUMENTO	VERSION 01	08/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PGR-SST-03	PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	DOCUMENTO	VERSION 00	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-TH-03	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR REINTEGRO LABORAL	DOCUMENTO	VERSION 00	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-TH-01	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	DOCUMENTO	VERSION 00	11/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PGR-SST-11	PROGRAMA EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	DOCUMENTO	VERSION 00	12/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PGR-SST-04	PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN	DOCUMENTO	VERSION 00	12/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PGR-SST-02	PROGRAMA EPP	DOCUMENTO	VERSION 00	13/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-LG-10	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	DOCUMENTO	VERSION 00	20/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-TH-05	PROCEDIMIENTO A LA SELECCIÓN EN PERSONAL EMPRESARIAL.	DOCUMENTO	VERSION 00	20/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PGR-SST-07	PROGRAMA ESPACIOS CONFINADOS	DOCUMENTO	VERSION 00	22/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PGR-SST-08	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	DOCUMENTO	VERSION 01	14/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
PR-SST-16	PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO PULIDORA	DOCUMENTO	VERSION 00	04/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST


PR-SST-17	PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO HERRAMIENTAS MANUALES.	DOCUMENTO	VERSION 00	06/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-18	PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO IZAJE DE CARGAS.	DOCUMENTO	VERSION 00	06/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-19	PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO PUESTOS ADMINISTRATIVOS.	DOCUMENTO	VERSION 00	08/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-20	PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO ARRANQUE DE MINERAL (CARBON) CON PICO MANUAL O MARTILLO NEUMATICO.	DOCUMENTO	VERSION 00	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-21	PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO OPERACIÓN DE MALACATES.	DOCUMENTO	VERSION 00	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-22	PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO SOLDADURA.	DOCUMENTO	VERSION 00	11/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-11	PROCEDIMIENTO A LA EVALUACION, IDENTIFICACION Y SEGUIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN S S T.	DOCUMENTO	VERSION 00	12/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-EX-01	PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE TRABAJADORES, PORVEEDORES Y VISITA A LAS INSTALACIONES DE MINAS PEÑITAS	DOCUMENTO	VERSION 00	13/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-MC-02	PROCEDIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.	DOCUMENTO	VERSION 00	18/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PGR-SST-09	PROGRAMA PREVENCION COVID-19	DOCUMENTO	VERSION 00	20/MAR/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-14	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	DOCUMENTO	VERSION 00	05/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PR-SST-15	PROCEDIMIENTO DEL ANALISIS VULNERABILIDAD	DOCUMENTO	VERSION 00	05/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
PGR-SST-10	PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL	DOCUMENTO	VERSION 01	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL DOCUMENTO	SG-SST
AREA		ELABORÓ		FECHA APROBACIÓN		FECHA ULTIMA MODIFICACIÓN	
Gestion de SST		VANESSA GONZALEZ		1/21/2020		1/20/2020	

	CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS					SG-SST	
	LISTADO MAESTRO DE REGISTROS					CODIGO	FR-SST-15
						VERSION	00
						FECHA	2020
CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO	VERSION	FECHA	RESPONSABLE APROBACION Y REVISION	CONTROL DE CAMBIOS	UBICACIÓN Y OBSERVACION
FR-SST-28	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES EN SST	REGISTRO	VERSION 01	15/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-29	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN EN PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN PARA LOS CONTROLES NESESARIOS.	REGISTRO	VERSION 01	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-01	FORMATO PARA LA MATRIZ DE IDENTIFICACION A LOS PELIGROS EXISTENTES, VALORACION DE RIESGOS.	REGISTRO	VERSION 01	17/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-TH-01	FORMATO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL PERSONAL.	REGISTRO	VERSION 01	15/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-TH-04	CRONOGRAMA DEL PLAN DE CAPACITACIONES ANUAL	REGISTRO	VERSION 01	16/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-TH-02	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES	REGISTRO	VERSION 01	16/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-03	FORMATO REGISTRO DE INSPECCIONES	REGISTRO	VERSION 01	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-30	MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	REGISTRO	VERSION 01	19/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-14	LISTA DE DOCUMENTOS DEL SG-SST	REGISTRO	VERSION 00	21/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-15	LISTA DE REGISTROS DEL SG-SST	REGISTRO	VERSION 00	21/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-16	LISTA CONTROL DOCUMENTACION EXTERNA	REGISTRO	VERSION 00	21/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-17	LISTA CONTROL MODIFICACIONES DE DOCUMENTACION Y REGISTROS.	REGISTRO	VERSION 00	21/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-20	FORMATO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION PARA INVESTIGACION DE ACCIDENTES	REGISTRO	VERSION 00	18/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-13	FORMATO DE CAUSAS INMEDIATAS DE INV DE ACCIDENTES	REGISTRO	VERSION 00	18/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-TH-05	PROFESIOGRAMA	REGISTRO	VERSION 01	31/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-21	BASE DE DATOS PARA ESTADISTICAS DE MORBILIDAD	REGISTRO	VERSION 01	15/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-31	PLAN DE TRABAJO ANUAL SST	REGISTRO	VERSION 01	21/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-07	FORMATO DE GESTION DEL CAMBIO	REGISTRO	VERSION 01	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-08	FORMATO DIAGNOSTICO EN SST.	REGISTRO	VERSION 01	18/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-09	FORMATO 1: EVALUACION DEL SG-SST	REGISTRO	VERSION 01	18/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-10	FORMATO 2: EVALUACION DEL SG-SST	REGISTRO	VERSION 01	18/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-FN-01	PRESUPUESTO PARA EL SG SST.	REGISTRO	VERSION 00	18/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-LG-03	FORMATO PARA LA SELECCION Y EVALUACION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	REGISTRO	VERSION 00	16/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-11	FORMATO DE PERMISO PARA TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS	REGISTRO	VERSION 00	22/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-22	LISTADO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	REGISTRO	VERSION 01	13/MAR/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST

FR-MC-02	FORMATO DE ACCION CORRECTIVA, PREDICTIVA	REGISTRO	VERSION 00	11/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-EX-02	FORMATO PARA EL INGRESOS DE TRABAJADORES, VISITANTES Y PORVEEDORES A MINAS PEÑITAS.	REGISTRO	VERSION 01	13/MAR/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-MC-08	REGISTRO DE CONTROL DE COMUNICACIONES	REGISTRO	VERSION 00	14/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-12	FORMATO TOMA TEMPERATURA CORPORAL	REGISTRO	VERSION 00	20/MAR/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-MC-03	TABLA DE INDICADORES DE GESTION/ ESTRUCTURA	REGISTRO	VERSION 00	31/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-MC-04	TABLA DE INDICADORES DE GESTION/ PROCESO	REGISTRO	VERSION 00	31/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-MC-05	TABLA DE INDICADORES DE GESTION/ RESULTADO	REGISTRO	VERSION 00	31/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-LG-04	FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREDICTIVAS Y DE MEJORA	REGISTRO	VERSION 00	21/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-23	INSPECCION DE ORDEN Y ASEO.	REGISTRO	VERSION 01	20/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-35	INSPECCION EXTINTORES	REGISTRO	VERSION 00	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-36	INSPECCION BOTIQUINES	REGISTRO	VERSION 00	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-37	INSPECCION PREOPERACIONAL SOLDADURA	REGISTRO	VERSION 00	10/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-32	MATRIZ DEL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	REGISTRO	VERSION 00	15/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-MC-10	FORMATO PLAN DE AUDITORIAS	REGISTRO	VERSION 00	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-24	CONVOCATORIA COPASST	REGISTRO	VERSION 00	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-25	ACTA DE APERTURA DEL COPASST	REGISTRO	VERSION 00	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-SST-26	ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COPASST	REGISTRO	VERSION 00	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-MC-11	FORMATO CARACTERIZACION DE PROCESOS	REGISTRO	VERSION 00	16/MAR/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-MC-12	PLAN DE ACCION O MEJORA	REGISTRO	VERSION 00	18/MAR/2021	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
FR-SST-27	ACTA DE CIERRE DEL COPASST	REGISTRO	VERSION 00	10/ENE/2020	ENCARGADO SST	SE ACTUALIZO EL REGISTRO.	SG-SST
FR-LG-02	LISTADO DE PROVEEDORES	REGISTRO	VERSION 00	15/FEB/2020	ENCARGADO SST	SE ELABORO E IMPLEMENTO EN EL SG-SST	SG-SST
AREA		ELABORÓ		FECHA APROBACIÓN		FECHA ULTIMA MOFICACIÓN	
Gestion de SST		VANESSA GONZALEZ		1/21/2020		1/20/2020	

	CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS					SG-SST	
	LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTACION EXTERNA					CODIGO FR-SST-16	VERSION 00
						FECHA 2020	
CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO	VERSION	FECHA	RESPONSABLE APROBACION Y REVISION	CONTROL DE CAMBIOS	UBICACIÓN Y OBSERVACION
VR-RE-IIAT-02	FORMATO INVESTIGACION DE ACCIDENTES- POSITIVA	REGISTRO	02	SEP/2019	ENCARGADO SST		SG-SST
AREA	ELABORÓ	FECHA APROBACIÓN	FECHA ULTIMA MOFICACIÓN				
Gestion de SST	VANESSA GONZALEZ	1/21/2020	1/20/2020				

	CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS					SG-SST	
	LISTA DE CONTROL DE MODIFICACIONES DE DOCUMENTOS Y REGISTROS					CODIGO	FR-SST-17
						VERSION	00
						FECHA	2020
CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO	VERSION	FECHA	RESPONSABLE APROBACION Y REVISION	JUSTIFICACION DE CAMBIOS	UBICACIÓN Y OBSERVACION
AREA	ELABORÓ		FECHA APROBACIÓN		FECHA ULTIMA MOFICICACIÓN		
Gestion de SST	VANESSA GONZALEZ		1/21/2020		1/20/2020		

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.	PR-SST-09	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.

1.OBJETIVO

Definir el proceso de conformación y funcionamiento del Comité Paritario de SST (COPASST), como veedor del cumplimiento de las actividades de SST, de la empresa Minas Peñitas.

2.ALCANCE

Aplica a la ejecución de todas las fases que garanticen la conformación y funcionamiento del COPASST de MINAS PEÑITAS.

3.RESPONSABLES:

GERENTE: Asignar recursos, designar los representantes y permitir el desarrollo del procedimiento propuesto.

RESPONSABLE EN SST: Coordinar y apoyar el desarrollo de la convocatoria, elección y conformación del COPASST y rendir cuentas al COPASST, con respecto al cumplimiento del (S G S S T).


INTEGRANTES DEL COPASST: Se describen en la resolución por la cual se conforma el COPASST.

PRESIDENTE DEL COPASST: Se describen en la resolución por la cual se conforma el COPASST.

SECRETARIO DEL COPASST: Se describen en la resolución por la cual se conforma el Comité Paritario de SST.

4.DEFINICION DE TERMINOS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.	PR-SST-09	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES: Funcionario de Carrera, Libre Nombramiento y Remoción o de Planta Provisional que se encuentre laborando para MINAS PEÑITAS, y no se encuentre con procesos disciplinarios en curso, o los haya tenido durante su vida laboral. En la empresa. Elegido por elección popular por parte de los funcionarios.

REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR (GERENTE): Funcionario de Carrera, Libre Nombramiento y Remoción o de Planta Provisional que se encuentre laborando para la Minas Peñitas y no se encuentre con procesos disciplinarios en curso, o los haya tenido durante su vida laboral en la empresa. Elegido directamente por el Rector de la Minas Peñitas.

PRESIDENTE DEL COPASST: Funcionario que será elegido por el Gerente de la empresa Minas Peñitas.

SECRETARIO DEL COPASST: Funcionario que será elegido entre los miembros del COPASST activos en la vigencia del Comité.


5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1 GENERALIDADES

El COPASST, se constituye en una herramienta fundamental para el desarrollo de los actos de SGSST en Minas Peñitas; la participación activa y eficaz de este permite el mejoramiento de las condiciones laborales. contribuye a la divulgación y promoción de la SST, convirtiéndose en un organismo de comunicación, prevención, y en muchos casos control de los peligros en las áreas de trabajo.

5.2 CONFORMACION DEL COMITE

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.	PR-SST-09	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

No. de trabajadores	Empleador	Trabajadores	Suplentes	Total
De 1 a 49	1	1	1	3


Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

- **Representantes de los trabajadores:** Por votación abierta, mediante elección popular.
- **Representante del empleado (Gerente):** Por designación del empleador, con sus respectivos suplentes.

5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST


ACTIVIDAD	DESCRIPCION.	RESPONSABLE	REGISTRO
1. CONVOCATORIA A CONFORMACION COPASST	Sesenta (60) días calendario antes de terminarse el periodo de vigencia del COPASST el cual es de dos (2) años, se realiza el borrador de la resolución convocando a elecciones, estableciendo la reglamentación del comité y los requisitos para quienes quieran postularse como candidatos que representaran a los trabajadores. La resolución de convocatoria será revisada por el profesional especializado de gestión del	Responsable de sst. Profesional especializado de gestión del tal. Huma.	FR-SST-24. Documento convocatoria.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO CULMENARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.	PR-SST-09	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	talento humano y remitida a la secretaria general.		
2. EXPEDICION DE RESOLUCION Y DIVULGACION	La secretaria general emitirá la resolución definitiva de convocatoria del COPASST, con la firma del representante legal. El responsable de sst. la divulgará en la página web y en las carteleras informativas existentes en Minas Peñitas. En esta resolución se socializa para que todos los trabajadores que cumplen con los requisitos se postulen para formar parte del COPASST.	Secretaria general Responsable de sst.	Resolución Publicación en carteleras.
3. INSCRIPCION DE CANDIDATOS	Los candidatos deben inscribirse en la oficina de talento humano, área de sst., según las fechas y horarios establecidos en la resolución de convocatoria.	Responsable de sst.	Fichas de inscripciones.
4. PREPARACION DE LOGISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe elaborar la papelería para las elecciones, la cual es: <ul style="list-style-type: none"> a. Listado de los servicios públicos aptos (inscritos previamente), para votar con los siguientes datos: Apellidos, nombres, cédulas y espacio para la firma. b. Tarjetones c. Actas de apertura d. Actas de cierre y conteo de votos. • Se solicita el espacio físico (auditorio o teatro) donde se instalarán las urnas y los cubículos de votación y se 	Responsable de sst.	Papelería para votación.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.	PR-SST-09	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

	realizara el proceso de votación.		
5. DESIGNACION DE JURADOS	Se designan los jurados de votación, dos (2) por jornada. Se hace la notificación por escrito y se envía copia al jefe inmediato.	Profesional especializado en gestión del talento humano.	Carta designación de jurados y escrutadores.
6. ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y ENTREGA DEL MATERIAL PARA VOTACION.	Se asignan las responsabilidades del proceso de votación a los jurados y se hace entrega del material de votación (urnas, listados, tarjetones, esferos, resaltadores, marcadores permanentes, cubículos de votación).	Responsable de sst.	Papelería y material para votación.
7. APERTURA Y EJECUCION DE LA VOTACION	Los jurados deben dar cumplimiento a las actividades asignadas durante la jornada de votación, realizar los relevos correspondientes definidos y concertados. Al iniciar la jornada se debe realizar el acta de apertura	Jurados de votación	FR-SST-25 Acta de apertura de proceso de votación.
8. ESCRUTINIO DE VOTACION	Al finalizar el proceso de elección, los jurados harán escrutinio en presencia del profesional especializado de gestión del talento humano o quien haga sus veces. Se dejaran consignados los resultados en el acta de cierre y conteo de votos.	Personal especializado en gestión del talento humano, jurados de votación.	FR-SST-24 Acta cierre y conteo de votos.
9. DESIGNACION DE REPRESENTANTES	Asignar los representantes del empleador según lo establecido en la normatividad legal vigente y designar al presidente del COPASST.	Representante legal.	No aplica.


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.	PR-SST-09	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

10. PUBLICACION DE RESULTADOS	Publicar en la página web y en las carteleras de Minas Peñitas el resultado del escrutinio y la designación hecha por el representante legal.	Profesional especializado en gestión del talento humano.	Publicación en cartelera.
11. ELABORACION DE RESOLUCION Y PUBLICACION	<p>La resolución de conformación del COPASST es elaborada por el responsable de sst., revisada por el profesional especializado en gestión del talento humano y remitida a gerencia.</p> <p>La gerencia emitirá la resolución definitiva del COPASST, con la firma del representante legal. el responsable de sst. le divulgará en la página web, así como en carteleras informativas existentes en MINAS PEÑITAS.</p>	<p>Responsable de sst.</p> <p>Gerencia administrativa.</p>	Resolución.
12. REALIZACION REUNIONES DEL COPASST.	<p>El presidente del COPASST, convoca a la primera reunión en la cual se informan funciones, se elige al secretario y se elabora el acta de constitución del comité.</p> <p>Mensualmente se reúne el COPASST, donde se hacen seguimientos a las actividades de sst., investigaciones de accidentes de trabajo, ejecución de compromisos adquiridos y realización de las funciones asignadas.</p>	Miembros elegidos y designados (principales y suplentes).	FR-SST-26 Acta de reunión.

6. ANEXOS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST.	PR-SST-09	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


- FR-SST-24: Convocatoria a elecciones del COPASST.
- FR-SST-25: Acta de apertura del proceso de elección.
- FR-SST-26: Acta de constitución del COPASST.
- FR-SST-27: Acta de cierre del proceso de elección.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	10/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó e implemento de el sistema en gestión de SST. • Se crearon e incluyeron los anexos de las actas de inicio cierre , constitución así como la convocatoria para la realización del COPASST.

MINAS PEÑITAS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	ACTA DE APERTURA DE LAS ELECCIONES AL .COPASST	FR-SST-25	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

**CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES – MINAS PEÑITAS
ACTA DE APERTURA**

PERIODO _____

Siendo las _____ del día _____ de _____, se origina comienzo a
 proceso de
 la elección para la elegir los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE
 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para el período de _____
 de _____ a _____ de _____ .

jurados de votación se determino a los señores:

En consecuencia, firma:

MINAS PEÑITAS

NOMBRE


FIRMA

CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES

Coordinador/a
s mesa de
votación

Colaborador/a
escritorio de
votación

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	CONVOCATORIA A LAS ELECCIONES DEL COPASST	FR-SST-24	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

CONVOCATORIA

PARA: Empleados de la empresa MINAS PEÑITAS.

ASUNTO: Convocatoria para la elección del trabajo COPASST.

FECHA:

EL GERENTE

GERENTE DE EMPRESA MINAS PEÑITAS

Convoca a todos los empleados de la Empresa Minas Peñitas a la elección del "COPASST". según lo establecido en Ley 9 de 1979. Artículo 111. Resolución 2400 de 1979. Artículo 2, Decreto 614 de 1.984. Artículo 25, Decreto 1295 de 1.994. Artículo 63, Resolución 2013 de 1.986 del Ministerio de Trabajo, Ley 1562 .


PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA:

INSCRIPCION DE PLANCHAS:

REGLAS PARA LA ELECCION:

1. Se elegirán dos (2) representantes de los empleados y sus respectivos suplentes por votación general entre todos los trabajadores.
2. La ejecución y vigilancia de la elección estará a cargo de la oficina Gestión del Talento Humano.
3. cada plancha contendrá con un principal y su respectivo suplente, se podrán proponer tantas planchas como interesados haya.
4. Las planchas solamente pueden estar conformadas por el personal de Minas Peñitas.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO		SG-SST
	CONVOCATORIA A LAS ELECCIONES DEL COPASST		FR-SST-24
			Versión: 00 Fecha: 10/01/2020

SISTEMA DE ELECCIÓN: Las planchas que conteniendo el principal y el suplente sumen la mayoría de los votos serán las legalmente elegidas para los cargos objeto de esta elección.


DIA Y HORA EN QUE SE EJECUTARÁ EL ESCRUTINIO EN LA EMPRESA:

ESCRUTINIO GENERAL:

DURACIÓN: Los representantes serán elegidos para un periodo de dos (2) años, a partir del momento de la elección.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	ACTA DE CIERRE DE LAS ELECCIONES AL COPASST	FR-SST-27	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES - MINAS PEÑITAS

PERIODO _____ - _____

MESA DE VOTACIÓN SEDE _____

Siendo las _____ del día () de _____ de _____ se dio culminación al proceso de votación para elección de los candidatos al **COPASST**, para el periodo _____ a _____.

En calidad de representantes para votación se encargó a los señores:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO


CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES

Firma y cédula jurado

Firma y cédula jurado

Representante Talento Humano

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	ACTA CONFORMACION DE COPASST	FR-SST-26	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

ACTA CONFORMACION DE COPASST

Sogamoso marzo 20 del 2019

REF: CONFORMACION DE COPASST

Siendo las **9:10** de la mañana nos reunimos los trabajadores y directivos de la empresa de carbón MINAS PEÑITAS, para realizar la respectiva elección de los candidatos para conformar el COPASST de la empresa en donde se determinó que:

1. Para la elección del representante, así como del suplente de Las dos partes interesadas se realizará por medio de votación por cada una de las partes.
2. Para ser candidato debe tener en cuenta que se realizan reuniones trimestralmente para analizar las necesidades de las dos partes.
3. Los candidatos deben ser personas que velen por el bienestar de los trabajadores, así como por el bienestar de los trabajadores, así como por el bienestar de la empresa.

También se determinó que:

COPASST MINAS PEÑITAS		NOMBRES	FIRMA
POR PARTE DEL EMPLEADOR	REPRESENTANTE	AURA ROSA CURTIDOR	
	SUPLENTE	ZULMA MILENA MORENO CURTIDOR	
POR PARTE DE LOS EMPLEADOS	REPRESENTANTE	CAMILO CURTIDOR	
	SUPLENTE	GERMAN CURTIDOR	


En constancia de lo anterior firman las personas seleccionadas; y el gerente de la empresa.

CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES

1.117.423 DE TOPAGA

LABORATORIO DE ERGONOMIA	TODOS EL PERSONAL	Ejec	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Programa mecánica corporal e higiene postural - ARL	Todo el personal	Ejec	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Prog	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
		Ejec	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		Prog	8	2	3	0	0	2	6	5	8	3	3	4	44			
		Ejec	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3			
% DE CUMPLIMIENTO MENSUAL			37.5	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	0	0	0	6.818181818			
TOTAL % SGSST PROGRAMADO/AÑO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
TOTAL % EJECUTADO MENSUAL/AÑO			0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0	0	0	0	0	0	0			
AREA	ELABORÓ										FECHA APROBACIÓN		FECHA ULTIMA MOFICACIÓN					
Gestion de SST	VANESSA GONZALEZ										1/21/2020		1/20/2020					

DESCRIPCIÓN CAPACITACIÓN		PERSONAL A CAPACITAR							CAPACITADOR Y/O RESPONSABLE	INTENSIDAD HORARIA	DOCUMENTO SOPORTE	FECHA PROGRAMADA	EJECUTADA	
CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	GERENTE	OPERADOR DE BANCALIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MINEROS	COPASST	CONDUCTORES					VISITANTES	SI
INDUCCIÓN	Dar a conocer las condiciones de trabajo, en la empresa presentes en su área de trabajo, estrategias de promoción y prevención estipulada por la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	8 HORAS	Registro de asistencia, material de estudio.		
REINDUCCIÓN	Ratificar los conocimientos dados en el proceso de inducción.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	8 HORAS	Registro de asistencia, material de estudio.		
SENSIBILIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL SG-SST	Dar a conocer a los trabajadores administrativos, operativos y partes interesadas las políticas de la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST /GERENTE	30 MIN	Registro de asistencia, Políticas.		
DIVULGACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SST 2016-2017 Y PLAN DE CAPACITACIÓN.	Dar a conocer a los directivos administrativos el plan de trabajo anual de SST y el plan de capacitación con el fin de que se conviertan en un apoyo para la implementación de los planes.	X			X		X			Responsable del SG-SST /GERENTE	45 MIN	Registro de asistencia, Plan de trabajo anual SST y plan de capacitación.		
HIGIENE POSTURAL Y PAUSAS ACTIVAS	Enseñar al trabajador sobre la importancia de mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	1 HORA	Registro de asistencia, material de estudio.		
PRIMEROS AUXILIOS BASICO	Capacitar al personal de la empresa en primeros auxilios básicos con el fin de que si se presenta una emergencia estén en capacidad de ayudar.	X	X	X	X	X	X	X	X	ARL/CRUZ ROJA	4 HORAS	Registro de asistencia, material de estudio.		
ORGANIZACIÓN EN LA EMPRESA ASEO DIVIDIDO EN AREAS	Reconocer la importancia de mantener limpio el área de trabajo y sus alrededores. Realizar un almacenamiento correcto de materiales (materia prima, producto en proceso y producto terminado). Disminuir los riesgos de accidentalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	30 MIN	Registro de asistencia, material de estudio.		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST	Socializar las funciones y responsabilidades al VIGIA con el fin de garantizar el mejoramiento continuo del SG-SST.						X			Responsable del SG-SST	45 MIN	Registro de asistencia, material de estudio.		
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	Hacer seguimiento al programa de inspecciones. Como realizar un inspección general a las área de trabajo y/o puestos de trabajo e instalaciones en general de la empresa.						X			Responsable del SG-SST	1 HORA	Registro de asistencias empresariales.		
INVESTIGACIÓN EN ACCIDENTES LAB.	Dar a conocer el procedimiento elaborando unas sucesiones en acci. Lab en la empresa.						X			Responsable del SG-SST/ARL		Registro de asistencia, material de estudio.		
AUTOOCUIDADO	Concientizar al trabajador sobre la importancia del autocuidado, yo me cuido y cuido a los demás.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	1 HORA	Registro de asistencia, material de estudio.		
EFFECTOS A LA SALUD POR MATERIAL PARTICULADO	Dar a conocer las consecuencias que produce la exposición a material particulado.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	1 HORA	Registro de asistencia, material de estudio.		
COMO PREVENIR GRIPES	Dar a conocer las precauciones que se deben tener para evitar las gripes.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	15 MIN	Registro de asistencia, material de estudio.		
ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.	Adoptar medidas cómodas para vivir en ambiente lab garantizando la calidad de vida.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	1 HORA	Registro de asistencia, material de estudio.		
CUIDADO DE LAS MANOS	Prevenir lesiones en las manos.	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del SG-SST	1 HORA	Registro de asistencia, material de estudio.		

 MINAS PEÑITAS <small>COMERCIO INTERNACIONAL</small>	CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS		SG-SST	
	CALCULO TABLA INDICADORES DE GESTION/ INDICADORES DE ESTRUCTURA		CODIGO	FR-MC-03
			VERSION	00
			FECHA	1/31/2020
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Política del SST, comunicada.				
NÚMEROS DE TRABAJADORES QUE CONOCEN LA POLÍTICA.	NÚMEROS TOTAL TRABAJADORES	FORMULA		
4	18	22		
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Políticas compartidas al personal de la empresa.				
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Los objetivos de SST, comunicados.				
NÚMEROS DE TRABAJADORES QUE CONOCEN LOS OBJETIVOS	NÚMEROS TOTAL TRABAJADORES	FORMULA		
5	18	28		
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Los objetivos de SST han sido difundidos en __%.				
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Plan de capacitación en SST, implantado.				
NÚMERO DE TRABAJADORES QUE CONOCEN EL PLAN DE CAPACITACIÓN	NÚMEROS TOTAL DE TRABAJADORES	FORMULA		
9	18	50		
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: El plan de capacitación han sido socializado en __%.				
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Conformación y funcionamiento del Copasst.				
NUMERO DE TRABAJADORES QUE CONOCEN LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST	NÚMEROS TOTAL DE TRABAJADORES	FORMULA		
7	18	39		
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Los acuerdos y/o actividades planeadas por el COPASST se han cumplido en __%.				
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Plan para prevención en emergencias basicas ,como de alta indole.				
N DE TRABAJADORES QUE SABEN DEL PLAN DE EMERGENCIAS	N DE TRABAJADORES	FORMULA		
11	18	61		
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: El plan de emergencias han sido socializado en __%.				



CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS		SG-SST	
CALCULO TABLA INDICADORES DE GESTION/ INDICADORES DE PROCESO		CODIGO	FR-MC-04
		VERSION	00
		FECHA	1/31/2020

DEF DE INDIICADOR: primera evaluación .		
N DE ASPECTOS DE SST IMPLEMENTADOS EN LA EMPRESA	NÚMERO DE ASPECTOS TOTALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONTEMPLADOS EN LA PRIMERA EVALUACIÓN DEL SG-SST	FORMULA
13	62	21

INTERPRETACIÓN DEL INDIICADOR: Porcentaje al primer factor evaluad en la empresa.

DEFINICIÓN DEL INDIICADOR: Plan anual SST, ejecutado

NÚMEROS DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	NÚMERO TOTAL DE ACTIVIDADES	FORMULA
0	67	0

INTERPRETACIÓN DEL INDIICADOR: De las actividades planeadas en el plan anual de SST se han ejecutado un __%.

DEFINICIÓN DEL INDIICADOR: Plan de capacitación, ejecutado.

NÚMEROS DE CAPACITACIONES REALIZADAS	NÚMERO DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS	FORMULA
0	37	0

INTERPRETACIÓN DEL INDIICADOR: De las capacitaciones programadas en el plan de capacitación de SST se han realizado en __%.

DEFINICIÓN DEL INDIICADOR: Accion resultante de la inv de accidentes.

NÚMERO DE ACCIONES REALIZADAS	NÚMERO TOTAL DE ACCIONES GENERADAS)	FORMULA
0	0	#DIV/0!

INTERPRETACIÓN DEL INDIICADOR: elaboradas en la inv de incidentes, accidentes y enfermedades laborales se han ejecutado un __%.

DEFINICIÓN DEL INDIICADOR: Intervención riesgos mayores.		
NÚMEROS DE RIESGOS PRIORIZADOS INTERVENIDOS	NÚMERO TOTAL DE RIESGOS PRIORIZADOS	FORMULA
0	0	#DIV/0!

INTERPRETACIÓN DEL INDIICADOR: De los riesgos priorizados se han intervenido en __%.

DEFINICIÓN DEL INDIICADOR: Ejecución del plan para reducir accidentes .lab

NÚMERO DE SIMULACROS REALIZADOS	NÚMERO DE SIMULACROS PLANIFICADOS	FORMULA
0	2	0

INTERPRETACIÓN DEL INDIICADOR: De los simulacros programados en el plan de emergencias se han realizado en __%.

DEFINICIÓN DEL INDIICADOR: Inspecciones de seguridad, ejecutadas.

NÚMERO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD REALIZADAS	NÚMERO TOTAL DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	FORMULA
0	15	0

INTERPRETACIÓN DEL INDIICADOR: De las inspecciones programadas se han ejecutado un __%.

DEFINICIÓN DEL INDIICADOR: Programasobre ,antenimientos planeados.

NÚMERO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA QUE SE LE REALIZA MANTENIMIENTO	NÚMERO TOTAL DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	FORMULA
0	107	0

INTERPRETACIÓN DEL INDIICADOR: El programa de mantenimiento preventivo, correctivo se ha ejecutado en __%.

	CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS		SG-SST		
	CALCULO TABLA INDICADORES DE GESTION/ INDICADORES DE RESULTADO		CODIGO	FR-MC-05	
			VERSION	00	
		FECHA	1/31/2020		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Los objetivos de SST, cumplidos			DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Todos los trabajadores conocen como se conforma el CoPASST o que funciones tiene dentro de la empresa.		
NÚMEROS DE OBJETIVOS CUMPLIDOS.	NÚMEROS TOTAL DE OBJETIVOS	FORMULA	NÚMEROS DE TRABAJADORES QUE CONOCEN LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST	NÚMEROS TOTAL DE TRABAJADORES	FORMULA
13	62	21	13	18	72
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Los objetivos de SST se han cumplido en __%.			INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: La conformación y funcionamiento ha sido comunicado en __%.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades repartidas del SST hechos.			DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Programa anual del SST, cumplido.		
NÚMEROS DE RESPONSABILIDADES CUMPLIDAS.	NÚMEROS TOTAL DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS	FORMULA	NÚMEROS DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	NÚMEROS TOTAL DE ACTIVIDADES	FORMULA
0	15	0	7	57	12
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades de SST se han cumplido en __%.			INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: El plan anual de trabajo de SST se ha cumplido en __%.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades asignadas a los administrativos (técnico y operativo) con respecto al desembolvimiento del SG SST, hechos.			DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Evaluación de los contra a la evaluación de SST. En la empresa.		
NÚMEROS DE RESPONSABILIDADES CUMPLIDAS.	NÚMEROS TOTAL DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS	FORMULA	NÚMEROS DE NO CONFORMIDADES	NÚMEROS TOTAL DE CONFORMIDADES	FORMULA
5	30	17	0	20	0
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades de SST se han cumplido en __%.			INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Se evidencian un __% de no conformidades.		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades asignadas a los trabajadores frente al desarrollo del Sg sst, cumplidas.			DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Índice de Frecuencia (I.F)		
NÚMEROS DE RESPONSABILIDADES CUMPLIDAS.	NÚMEROS TOTAL DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS	FORMULA	NÚMERO LESIONES INCAPACITANTE	HORAS HOMBRE TRABAJADAS EN EL PERIODO	FORMULA
0	40	0	0	192	0
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades de SST se han cumplido en __%.			INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: En la empresa MINAS PEÑITAS en (MES) de (AÑO) se presentaron __ accidentes de trabajo por cada doscientas cuarenta mil horas-hombre-trabajada		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades asignadas a la persona encargada del SG SST, cumplidas.			DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Índice de Gravedad (I.G)		
NÚMEROS DE RESPONSABILIDADES CUMPLIDAS.	NÚMEROS TOTAL DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS	FORMULA	NÚMERO DIAS PERDIDOS POR ACCIDENTES O ENFERMEDADES LABORALES DURANTE EL ULTIMO PERIODO	HORAS HOMBRE TRABAJADAS EN EL MISMO PERIODO	FORMULA
0	0	#DIV/0!	0	192	0
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades de SST se han cumplido en __%.			INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: En la empresa MINAS PEÑITAS por cada (TOTAL DE HORAS) horas-hombre-trabajadas se pierden __ días por cada doscientas cuarenta mil horas-hombre-trabajadas		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades asignadas al COPASST frente al desarrollo del SG SST, cumplidas.			DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Índice de Incidencia (I.I)		
NÚMEROS DE RESPONSABILIDADES CUMPLIDAS.	NÚMEROS TOTAL DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS	FORMULA	INDICE DE FRECUENCIA (I.F)	INDICE DE GRAVEDAD (I.G)	FORMULA
0	0	#DIV/0!	0	0	0
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades de SST se han cumplido en __%.					

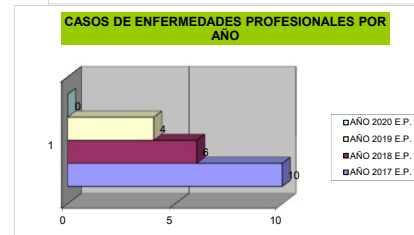
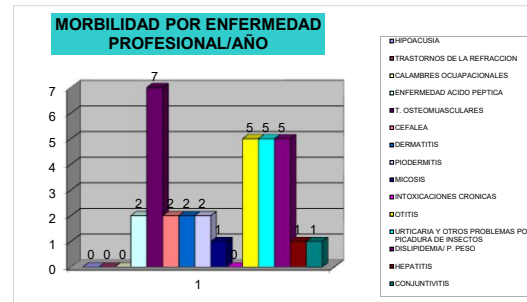
DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades instauradas a la ARS		
NÚMEROS DE RESPONSABILIDADES CUMPLIDAS.	NÚMEROS TOTAL DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS	FORMULA
0	0	#DIV/0!
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR: Las responsabilidades de SST se han cumplido en __%.		

INDICADORES DE MORBILIDAD

DIAGNOSTICO ENCONTRADO	CASOS	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PROPUESTO	EXAMENES ANUALES PROPUESTOS
HIPOAUSIA	0	PROTECCION AUDITIVA-RUIDO	AUDIOMETRIA
TRASTORNOS DE LA REFRACCION	0	PROTECCION VISUAL-ILUMINACION	VISIOMETRIA
CALAMBRES OCUPACIONALES	0	ESTRES TERMICO	OSTEOMUSCULAR
ENFERMEDAD ACIDO PEPTICA	2	RIESGO PSICOSOCIAL	PSICOLOGICO-ENDOSCOPIA
T. OSTEOMUSCULARES	7	ERGONOMIA	OSTEOMUSCULAR
CEFALEA	2	ESTRES TERMICO Y RIESGO PSICOSOCIAL	PSICOLOGICO-P.LIPIDICO-GLUCEMA
DERMATITIS	2	RIESGO QUIMICO	DERMATOLOGICO
PIODERMITIS	2	RIESGO BIOLOGICO	DERMATOLOGICO
MICOSIS	1	RIESGO BIOLOGICO	DERMATOLOGICO-CUADRO HEMATICO
INTOXICACIONES CRONICAS	0	RIESGO QUIMICO	NIVELES EN SANGRE
OTITIS	5	PROTECCION AUDITIVA-RUIDO	OTOSCOPIA- AUDIOMETRIA
URTICARIA Y OTROS PROBLEMAS POR PICADURA DE INSECTOS	5	RIESGO BIOLOGICO	CUADRO HEMATICO
DISLIPIDEMIA/ P. PESO	5	RIESGO CARDIOVASCULAR	P.LIPIDICO, GLUCEMA
HEPATITIS	1	RIESGO QUIMICO	AST-ALT-FOSFATASA A.-PT
CONJUNTIVITIS	1	PROTECCION VISUAL-ILUMINACION	VISIOMETRIA- G. ENDIDURA

COMPARATIVO DE CASOS POR AÑO

AÑO	ENFERMEDAD PROFESIONAL	CASOS POR AÑO
2017	E.P.	10
2018	E.P.	6
2019	E.P.	4
2020	E.P.	0






MINAS PEÑITAS

FORMATO: LISTADO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

SG-SST

Código: FR-SST-22
 Versión: 01
 Fecha: 3/13/2020

No	FECHA DILIGENCIAMIENTO (dd/mm/aaaa)	NOMBRE DE LA SUSTANCIA QUÍMICA O MATERIAL PELIGROSO	ACTIVIDAD EN LA QUE SE UTILIZA LA SQ	LUGAR DE ALMACENAMIENTO O UBICACIÓN EQUIPO	PROVEEDOR		Nº TELEFÓNICO EN CASO DE EMERGENCIA	UBICACIÓN HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD				LA MSDS ESTA COMPLETA (NTC 4435)	CUENTA CON TARJETA DE EMERGENCIA
					NOMBRE	TELEFONO		Área de SST	Área ambiental	Almacén	Sito de trabajo		
1	2/18/2020	A.C.P.M	uso de malacates en la mina	estanteria mina	estacion BIOMAX						X		
2	2/18/2020	GASOLINA	uso de motocierras y lavado de herramientas mineras.	estanteria mina	estacion BIOMAX						X		
3	3/11/2020	Jabon en polvo	lavado de manos y herramienta	estanteria mina	Varios			X					
4	3/11/2020	Gel Antibacterial	Desinfeccion	estanteria mina	Varios			X					
AREA		ELABORÓ		FECHA APROBACIÓN				FECHA ULTIMA MOFIFICACIÓN					
Gestion de SST		VANESSA GONZALEZ		1/21/2020				1/20/2020					

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

1. INTRODUCCIÓN

Las Funciones, roles y responsabilidades en SG-SST de CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS es el documento normativo básico, que expresa en detalle su estructura, identifica los grados de autoridad y de responsabilidad de la alta dirección y trabajadores

Definir las funciones, roles y responsabilidades permite a la empresa MINAS PEÑITAS:

- Instrumentar la marcha de procesos administrativos tales como: inducción de nuevos funcionarios, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo y sus responsabilidades.
- Generar en los miembros de la organización el compromiso con el desempeño eficiente de los empleos, entregándoles la información básica sobre los mismos.
- Facilitar el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol.

2. OBJETIVO


Establecer las funciones, roles y responsabilidades en la empresa MINAS PEÑITAS y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos.

3. ALCANCE

Este manual aplica para los empleados que conforman la planta de personal de CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS.

4. PALABRAS CLAVE

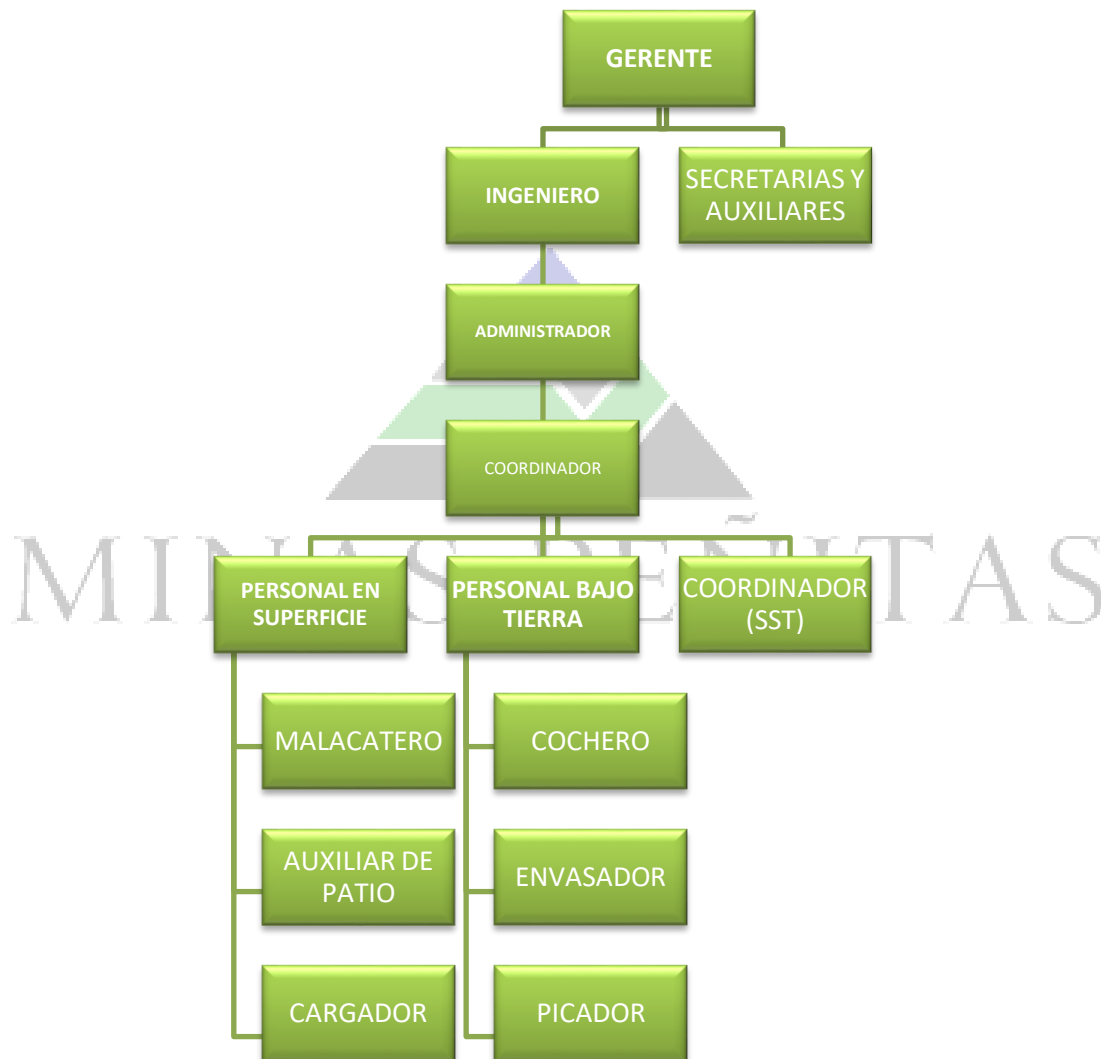
Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


IZAJE: forma de levantar o mover objetos con la ayuda de algunos dispositivos.

VAGONETA: carro de minas es un tipo de material rodante que se encuentra en un ferrocarril de mina, utilizado para mover mineral y materiales adquiridos en el proceso de minería tradicional.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.



Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

1. GERENCIA.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. **Nombre del cargo:** GERENCIA.
2. **Objetivo del cargo:** Dar cumplimiento de los requisitos en sst.
3. **Jefe Inmediato:** Ninguno
4. **Personas a cargo:** todo el personal de la empresa Minas Peñitas

II. PERFIL DEL CARGO


REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

1. **Educación** Profesional, Especialista
2. **Experiencia General** Cinco (5) años.
3. **Experiencia específica** Cinco (5) años. Cargos Similares
4. **Formación:**
 - Identificación de peligros o deficiencias en la empresa MINAS PEÑITAS.
 - administración
 - productividad
5. **Habilidades:**
 - Liderazgo
 - Manejo confidencial de información
 - Planeación y organización

III. FUNCIONES:

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Organizar la empresa actual y a futuro, así como sus funciones y cargos.
- Dirigir la empresa, toma de decisiones, supervisar y ser líder dentro de MINAS PEÑITAS.
- Controlar actividades planificadas, comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones y diferencias.
- Decidir respecto de contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo.
- Analizar los problemas de MINAS PEÑITAS, en aspectos de SST.
- Realizar cálculos matemáticos, contable y financieros de acuerdo al presupuesto para actividades del SG-SST.
- Hacer cumplir los requisitos normativos de acuerdo al decreto 1072 de 2.015.
- Ser el portavoz externo de MINAS PEÑITAS.


IV. AUTORIDAD

- Detener cualquier actividad propia o de los compañeros que puedan generar una condición insegura de trabajo
- Autorizar permisos de trabajo
- dar autorización para la seleccionar la empresa que realiza la gestión de los residuos
- Autorizar al proveedor de exámenes ocupacionales y solicitar su cambio de ser necesario.

V. RESPONSABILIDADES

- El cumplimiento de los acuerdos de direccionamiento en SST.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Encargarse de la delegación y especificación de los derechos, roles y responsabilidades que aseguren la claridad en términos sobre como operar el SG-SST.
- Organizar las pruebas periódicas y las pruebas de emergencia.
- Vigilar de forma continua las situaciones inseguras e investigar los accidentes e incidentes que se han producido.
- Asegurar la medición y la revisión que se lleva acabo para permitir que se produzca la mejora continua.
- Comunicar la información pertinente de las partes interesadas internas y externas.
- Asegurar que los procesos sean seguros y que las decisiones que se tomen sean bien informadas.

VI. RENDICION DE CUENTAS.

- Dar a conocer estadísticas periódicas en SST.
- Dar visto bueno al informe periódico de inv de accidentes.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

2.INGENIERO ENCARGADO EN SG-SST.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

- 1. Nombre del cargo:** INGENIERO ENCARGADO EN SST.
- 2. Objetivo del cargo:** Dar cumplimiento de los requisitos en Sst.
- 3. Jefe Inmediato:** Gerencia.
- 4. Personas a cargo:** Administrador, coordinador y demás personal minero.


II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

- 1. Educación** Profesional, Especialista
- 2. Experiencia General** Dos (2) años.
- 3. Experiencia específica** Dos (2) años. Cargos Similares
- 4. Formación:**
 - Identificación de peligros o deficiencias en la empresa MINAS PEÑITAS.
 - administración
 - productividad
- 5. Habilidades:**
 - Liderazgo
 - Manejo confidencial de información
 - Planeación y organización

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

III. FUNCIONES:

- Tener conocimiento de las Políticas de SG-SST.
- Desarrollar y coordinar las Reuniones SG-SST.
- Realizar inducción de SG-SST a los empleados nuevos.
- Desarrollar inspecciones en los lugares de trabajo de acuerdo a programación
- Participar en Auditorías Internas y Externas de SG-SST.
- Diseñar, organizar y mantener planes de emergencia para las instalaciones.
- Establecer normas y procedimientos seguros para las actividades de la empresa, verificando su cumplimiento.
- Coordinar las actividades de capacitación y seguimiento al Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Tener actualizada la documentación del SG-SST.
- Asesorar y apoyar al Copasst. .
- Verificar el cumplimiento de la política, por parte de todos los miembros de la organización, ayudándolos para que cumplan con su responsabilidad en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Integrar las actividades de SG-SST de todos los niveles de la empresa, suministrando a estas ideas e información para el progreso del SG-SST.

IV. AUTORIDAD

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


- Detener cualquier actividad propia o de los compañeros que puedan generar una condición insegura de trabajo
- Autorizar permisos de trabajo
- dar autorización para la seleccionar la empresa que realiza la gestión de los residuos
- Autorizar al proveedor de exámenes ocupacionales y solicitar su cambio de ser necesario

V. RESPONSABILIDADES

- El cumplimiento de los acuerdos de direccionamiento en SST.
- Encargarse de la delegación y especificación de los derechos, roles y responsabilidades que aseguren la claridad en términos sobre como operar el SG-SST.
- Organizar las pruebas periódicas y las pruebas de emergencia.
- Vigilar de forma continua las situaciones inseguras e investigar los accidentes e incidentes que se han producido.
- Asegurar la medición y la revisión que se lleva acabo para permitir que se produzca la mejora continua.
- Comunicar la información pertinente de las partes interesadas internas y externas.
- Asegurar que los procesos sean seguros y que las decisiones que se tomen sean bien informadas.

VI. RENDICION DE CUENTAS.


Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Dar a conocer estadísticas periódicas en SST.
- Dar visto bueno al informe periódico de inv en accidentes.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

1. ADMINISTRADOR.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. Nombre del cargo: ADMINISTRADOR.

2. Objetivo del cargo: Gestión de los recursos humanos, financieros cumpliendo con los requisitos en Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

3. Jefe Inmediato: Gerencia, e ingeniero encargado.

4. Personas a cargo: encargado SGSST, Operador de malacate, y personal extracción del mineral.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

Educación: Profesional en ingeniería de minas o afines.

Experiencia General: Un (1) año.


Experiencia específica: Un (1) año. Cargos Similares

Formación:

- Manejo software contable
- Operación de dispositivos de detección de gases.

Habilidades:

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Liderazgo
- Manejo confidencial de información
- Planeación y organización

III. FUNCIONES

- Velar por cumplir y hacer cumplir la Política de CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS.
- Formular los planes de acción para el control de los diferentes riesgos.
- Participar en las actividades de campo y aplicación de las diferentes herramientas de control de riesgos.
- Proponer acciones para hacer más seguras las condiciones de trabajo
- Informar sobre los peligros de su puesto de trabajo y garantizar la intervención y control oportuno de los mismos.
- Garantizar que todos los incidentes sean investigados.


IV. AUTORIDAD.

- autorizar tiempos para exámenes anuales.

V. RESPONSABILIDADES.

- El cumplimiento de los acuerdos de direccionamiento en SST.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Encargarse de la delegación y especificación de los derechos, roles y responsabilidades que aseguren la claridad en términos sobre como operar el SG-SST.
- Organizar y enviar a gerencia las pruebas periódicas y las pruebas de emergencia.
- Vigilar de forma continua las situaciones inseguras e investigar los accidentes e incidentes que se han producido.
- Asegurar la medición y la revisión que se lleva a cabo para permitir que se produzca la mejora continua.
- Asegurar que los procesos sean seguros y que las decisiones que se tomen sean bien informadas.

VI. RENDICION DE CUENTAS.

- Generar reportes de acuerdo a índices de morbilidad investigación de accidentes e incidentes mensuales a gerencia.
- entregar reporte en caso de accidente, enfermedad laboral o incidente a la ARL.
- generar informes anuales de todo tipo de exámenes de ingreso y reingreso
- presentar evidencia de capacitaciones en SST.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

4. COORDINADOR DE PRODUCCION.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. **Nombre del cargo:** COORDINADOR DE PRODUCCION.
2. **Objetivo del cargo:** mejorar las medidas para emplear trabajo en la empresa.
3. **Jefe Inmediato:** Administrador.
4. **Personas a cargo:** Operador de malacate, y personal extracción del mineral.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

Educación: bachiller, técnico, tecnólogo en minería bajo tierra.

Experiencia General: Un (1) año.

Experiencia específica: Un (1) año. Cargos Similares


Formación:

- Manejo de office
- Operación de dispositivos de detección de gases.

Habilidades:

- Liderazgo

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Manejo confidencial de información
- Planeación y organización

III. FUNCIONES

- Participar en el desarrollo del SG SST Trabajo de la empresa y también las niveles para su crecimiento.

IV. AUTORIDAD.


- Detener cualquier actividad propia o de los compañeros que puedan generar una condición insegura de trabajo
- Dirigir al personal de la mina para los exámenes ocupacionales y solicitar su cambio de ser necesario

V. RESPONSABILIDADES.

- Determinar y aclarar el alcance del equipo en la decisión
- Ser un facilitador en la reunión.
- Acercase a quienes no están atentos en las reuniones.
- Controlar el tiempo de las reuniones.
- Elaborar actas y cartas.

VI. RENDICION DE CUENTAS.


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Dar visto bueno al informe periódico de investigación de incidentes y accidentes.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

5. PERSONAL ENCARGADO DE LA EXTRACCION DE MINERAL (CARBON).

5.1. MALACATERO.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. **Nombre del cargo:** OPERADOR DE MALACATE.

2. **Objetivo del cargo:** operar de forma segura y eficiente el malacate en la empresa MINAS PEÑITAS.

3. **Jefe Inmediato:** Coordinador

4. **Personas a cargo:** Ninguno.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

Educación: bachiller. Técnico.

Experiencia General: Un (1) año.


Experiencia específica: Un (1) año. Cargos Similares

Formación:

- Manejo de herramienta minera.
- Instalaciones eléctricas.

Habilidades:

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


- Liderazgo
- Manejo confidencial de información

III. FUNCIONES.

- Cuidar las herramientas de trabajo.
- Operar el malacate para la circulación de la vagoneta o coche en el proceso de extracción de carbón.
- Demostrar buenos hábitos de conducción del malacate.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

5.2. COCHERO.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. **Nombre del cargo:** OPERADOR DE COCHE O VAGONETA.
2. **Objetivo del cargo:** operar de forma segura y eficiente el coche o vagoneta en la empresa MINAS PEÑITAS.
3. **Jefe Inmediato:** coordinador
4. **Personas a cargo:** Ninguno.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

Educación: bachiller. Técnico.

Experiencia General: Un (1) año.

Experiencia específica: Un (1) año. Cargos Similares


Formación:

- Manejo de herramienta minera.
- Instalaciones eléctricas.

Habilidades:

- Liderazgo

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

III. FUNCIONES.

- Transportar materia prima (carbón), en el la vagoneta o coche asignado.
- Cuidar las herramientas de trabajo.
- Cuidar la vagoneta o coche asignado.
- Demostrar buenos hábitos de manejo de la vagoneta o coche.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

5.3. ENVASADOR.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. **Nombre del cargo:** ENVASADOR.
2. **Objetivo del cargo:** Envasar de forma segura y eficiente el mineral extraído.
3. **Jefe Inmediato:** Coordinador
4. **Personas a cargo:** Ninguno.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

Educación: bachiller. Técnico.

Experiencia General: Un (1) año.

Experiencia específica: Un (1) año. Cargos Similares


Formación:

- Manejo de herramienta minera.
- Instalaciones eléctricas.

Habilidades:

- Liderazgo
-

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

III. FUNCIONES.

- Envasar la materia prima (carbón), en el la vagoneta o coche asignado.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

5.4. PICADOR.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. **Nombre del cargo:** PICADOR.

2. **Objetivo del cargo:** Arrancar el carbón de forma segura y eficiente.

3. **Jefe Inmediato:** Coordinador

4. **Personas a cargo:** Ninguno.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

Educación: bachiller. Técnico.

Experiencia General: Un (1) año.

Experiencia específica: Un (1) año. Cargos Similares


Formación:

- Manejo de herramienta minera.
- Instalaciones eléctricas.

Habilidades:

- Liderazgo

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

III. FUNCIONES.

- Arrancar materia prima (carbón) de manera artesanal o con martillo picador de carbón.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

5.5. CARGADOR.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. Nombre del cargo: CARGADOR.

2. Objetivo del cargo: Cargar el carbón en los vehículos (volquetas) de forma segura y eficiente.

3. Jefe Inmediato: Administrador y/o coordinador

4. Personas a cargo: Ninguno.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

Educación: bachiller. Técnico.

Experiencia General: Un (1) año.

Experiencia específica: Un (1) año. Cargos Similares


Formación:

- Manejo de herramienta minera.

Habilidades:

- Liderazgo

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

III. FUNCIONES.

- Cargar materia prima (carbón) en tolva o en caso de averías de manera artesanal (a pala).
- Realizar inspecciones Pre operacionales y reportar novedades.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

5.6. AUXILIAR DE PATIO.

I. IDENTIFICACION GENERAL DEL CARGO

1. Nombre del cargo: AUXILIAR DE PATIO.

2. Objetivo del cargo: Servir como apoyo en las actividades que se realicen en la superficie de la mina de forma segura y eficiente.

3. Jefe Inmediato: coordinador

4. Personas a cargo: Ninguno.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS

ASPECTO / DESCRIPCION:

Educación: bachiller. Técnico.

Experiencia General: Un (1) año.

Experiencia específica: Un (1) año. Cargos Similares


Formación:

- Manejo de herramienta minera.

Habilidades:

- Liderazgo

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

III. FUNCIONES.

- Cargar materia prima (carbón) en tolva o en caso de averías de manera artesanal (a pala).
- Realizar inspecciones Pre operacionales y reportar novedades.
- Realizar de manera efectiva el proceso para los cargue.
- Demostrar buenos hábitos de conducción del malacate.



Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	MANUAL DE FUNCIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES SST	M-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
00	01/09/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se establece por primera vez el manual de funciones.
01	10/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye la tabla de modificaciones. Se le adiciona marca de agua al documento. Se les estableció perfil de los cargos. Se incluyó acciones en SST a los cargos de la empresa.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y criterios para realizar la identificación en riesgos a los cuales se ve expuesta la comunidad laboral de la empresa MINAS PEÑITAS.

2. APLICACIÓN:

La matriz de riesgos será aplicada a todos los procesos en la empresa MINAS PEÑITAS. Incluye las actividades realizadas en las instalaciones administrativas, y operativas de MINAS PEÑITAS, así como las realizadas por personal externo (contratistas y visitantes) dentro de las mismas instalaciones.

3. CONDICIONES GENERALES:


3.1 Para la elaboración de la matriz de riesgos se debe aplicar el formato FR-SST-29. Para esto se debe tener en cuenta:

3.2 El ejercicio de elaboración de la matriz de riesgos debe estar apoyado por un profesional en Salud ocupacional, el cual puede ser de la ARP o interno.

3.3 Los riesgos relacionados a los nuevos proyectos, modificaciones o cambios en los procesos o instalaciones se evaluarán por medio del procedimiento de Gestión del Cambio (PR-SST-04), antes de presentarse el mismo.

3.4 Cada año en curso se realizará un proceso de actualización de la matriz de riesgos mediante el cual se revisan los peligros identificados, así como los riesgos evaluados y controles implementados.


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

5. FLUJOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS


ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Determinar los procesos relacionados	Determinar los procesos relacionados en el campo de acción de la minería. Así como en todas sus áreas de trabajo.	COORDINADOR SST	FR-SST-29. Matriz de riesgos IVPR. Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
2. identificar el lugar de trabajo objeto de análisis	identificar el lugar de trabajo objeto de análisis Tener en cuenta los lugares o sitios de trabajo.		
3. Identificar las tareas y/o actividades que se desarrollan	Identificar las tareas y/o actividades que se desarrollan dentro de Minas Peñitas.		
4. Determinar el tipo de actividad.	Determinar el tipo de actividad: <ul style="list-style-type: none"> • actividad rutinaria • no rutinaria 	COORDINADOR SST	• <u>FR-SST-01.</u> Formato matriz IVPR.
5. Identificar los peligros y fuentes de riesgo	Identificar los peligros y fuentes de riesgo.	COORDINADOR SST/ TRABAJADORES DEL AREA	Identificación de Peligros, valoración de riesgos
6. Identificar el daño provocado	Identificar el daño provocado en la empresa.	COORDINADOR SST/ TRABAJADORES DEL AREA	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO		SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS		PR-SST-14	
			Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

7. identificar los controles existentes	identificar los controles existentes	COORDINADOR SST	y determinación de controles.
8. Realizar la valoración de los riesgos.	Realizar la valoración de los riesgos y determinar: <ul style="list-style-type: none"> • si es aceptable. • no es aceptable 		
9. Identificar número de expuestos	Identificar número de expuestos: Los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores • Contratistas • Visitantes 	COORDINADOR SST	
10 identificar posibles consecuencias.	identificar la consecuencia que podría ocurrir	COORDINADOR SST TRABAJADORES DEL AREA	
12. Determinar medidas de control.	Determinar medidas de control:	COORDINADOR SST	


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

13. Volver a la primera Actividad	Realizar la acción de Volver a la primera Actividad para verificar su campo de acción y efectividad.	COORDINADOR SST	
--	--	-----------------	--



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


6. EJECUTAR.

- Implementación del programa de inspecciones:
PGR-SST-01. Programa en Inspecciones de la empresa.
- Mediante los programas de capacitaciones el trabajador estará en condiciones de evaluar los riesgos que corre al ejecutar cualquier actividad y notificarla a Seguridad, S. O.
- la realización de la matriz de riesgos se deben tomar los siguientes parámetros:

6.1 PELIGROS


PELIGROS	RIESGO
FÍSICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ruido • Iluminación • Vibración • Temperaturas extremas • Humedad • Presión • Radiaciones no ionizantes • Radiaciones ionizantes
QUÍMICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Polvos y humos • Líquidos, vapores • Rocíos, geles • Gases
BIOLÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Virus • Bacterias • Rickettsias • Parásitos

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Hongos • Animales • Plantas
PSICOSOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Administrativos • Humanos
ERGONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Carga estática • Carga dinámica • Postura Crítica • Diseño de puesto de trabajo • Trabajo con Videoterminal
CONDICIONES DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Factores generadores de incendios y explosión • Eléctricos • Instalaciones locativas • Orden y aseo • Mecánicos • Almacenamiento • Seguridad Personal • Saneamiento básico
RIESGOS NATURALES	<ul style="list-style-type: none"> • Sismo • Inundación • Deslizamientos
OTROS RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> • Incendio • Explosión • Tránsito • Delincuencia y Desorden Público • Trabajos de alto riesgo.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

$$NP = ND \times NE$$

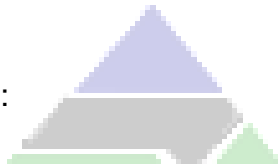
Donde:

NP= Nivel en la Probabilidad

ND= Nivel en Deficiencias

NE= Nivel de Exposición

Para lo cual se emplea la Tabla 1:




Nivel de deficiencia	Valor de ND	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se ha(n) detectado peligro(s) que determina(n) como posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se ha(n) detectado algún(os) peligro(s) que pueden dar lugar a consecuencias significativa(s), o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja, o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que pueden dar lugar a consecuencias poco significativas o de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada, o ambos.
Bajo (B)	No se Asigna Valor	No se ha detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos. El riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención cuatro (IV) Véase la Tabla 8.

Tabla 1: Determinación del nivel de Deficiencia

Para determinar el Nivel de Exposición se aplican los criterios de la Tabla 2:

Realizó	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

Nivel de exposición	Valor de NE	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral.
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos cortos.
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de tiempo corto.
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

Tabla 2: Determinación del nivel de Exposición


Para determinar el nivel de Probabilidad se combinan los resultados de las Tablas 1 y 2, en la Tabla 3

Niveles de probabilidad		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA - 40	MA - 30	A - 20	A - 10
	6	MA - 24	A - 18	A - 12	M - 6
	2	M - 8	M - 6	B - 4	B - 2

Tabla 3: Determinación del nivel de Probabilidad

El resultado de la Tabla 3, se interpreta de acuerdo a lo establecido en la Tabla 4

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


Nivel de probabilidad	Valor de NP	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Tabla 4: Significado de los diferentes niveles de probabilidad

Categoría del daño	Daño leve	Daño moderado	Daño extremo
Salud	Molestias e irritación (ejemplo: dolor de cabeza), enfermedad temporal que produce malestar (ejemplo: diarrea)	Enfermedades que causan incapacidad temporal. Ejemplo: pérdida parcial de la audición, dermatitis, asma, desórdenes de las extremidades superiores.	Enfermedades agudas o crónicas, que generan incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte.
Seguridad	Lesiones superficiales, heridas de poca profundidad, contusiones, irritaciones del ojo por material particulado.	Laceraciones, heridas profundas, quemaduras de primer grado; conmoción cerebral, esguinces graves, fracturas de huesos cortos.	Lesiones que generen amputaciones, fracturas de huesos largos, trauma cráneo encefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, alteraciones severas de mano, de columna vertebral con compromiso de la médula espinal, oculares que comprometan el campo visual, disminuyan la capacidad auditiva.

Tabla 5: Descripción de niveles de daño

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEÑARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

Para la valoración de las Consecuencias se aplica lo descrito en la Tabla 6:

Nivel de Consecuencias	NC	Significado
		Daños personales
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte (s)
Muy grave (MG)	60	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	25	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	10	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Tabla 6: Determinación del nivel de consecuencias

Para estimar el riesgo se toman los resultados de las Tablas 4 y 6, se combinan en la Tabla 7 para obtener el nivel del riesgo, el cual se interpreta de acuerdo de los criterios de la Tabla 8

Nivel de riesgo NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	I 4 000-2 400	I 2 000-1 200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2 400-1 440	I 1 200-600	II 480-360	II 200 III 120
	25	I 1 000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

Tabla 7: Determinación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 600	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

Tabla 8: Significado del nivel de riesgo


Para determinar la aceptabilidad del nivel del riesgo se emplean los criterios de la Tabla 9

Nivel de Riesgo	Significado
I	No Aceptable
II	No Aceptable o Aceptable con control específico
III	Aceptable
IV	Aceptable

Tabla 9: Aceptabilidad del riesgo

La Organización encaminara su gestión a minimizar los riesgos No Aceptables y a mantener bajo control los riesgos Aceptables

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS	PR-SST-14	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

7. ANEXOS


- PGR-SST-01. Programa de Inspecciones planeadas
- PR-SST-15. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	05/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVOS	RESPONSABLE	RECURSO	MINAS PEÑITAS												SG-SST														
				PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SG S S T												CODIGO	FR-SST-31													
																VERSION	00													
																FECHA	1/10/2020													
												MESES												INDICADORES						
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADOR	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES				
												P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			
IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN EN SG - SST	METAS	RESPONSABLE	RECURSO																											
Capacitación en SG - SST	Capacitación realizada al personal de los distintos niveles de la empresa, incluyendo al personal del COPASST	Empresa / Asesor	CHARLAS											1									Nro de personal capacitado / No personal Total							
Definición del Manual del SG - SST	Realizar el documento manual de SG - SST	Empresa / Asesor	documento publicado	1	100%																		Nro de documentos publicados/ total nro documentos actualizados	0%						
Definición de Políticas de SST, Políticas de alcohol, tabaquismo y drogas, Reglamento de higiene y seguridad.	Actualizar las políticas de la empresa	Empresa / Asesor	documentos Publicados	1	100%																									
Divulgar y publicar en lugar visible las políticas en SG-SST	Establecer los medios de comunicación de las políticas	Empresa / Asesor	Cartelera informativas	1	50%								50%										Cartelera nuevas - cartelera antiguas							
Conformación y Capacitación al Copasst en la implementación del SG-SST	Conformación del Copasst	Empresa / Asesor	Reunion	1	100%																		personas postuladas/ personas en el COPASST							
Evaluación inicial del SG-SST	Realización del diagnóstico inicial del SG - SST	Empresa / Asesor	reunion								1%	1%											reuniones realizadas/reuniones programadas							
Definición del plan para trabajo 12 meses	Realización de trabajo doce meses	Empresa / Asesor	DOCUMENTO									1%	1%										No de Versiones corregidas / No versiones totales							
Definición del manual de inducción, reintroducción y sanciones	Realización de los manuales	Empresa / Asesor	Documento	1	100%																		documentos totales - documentos antiguos							
Definición de formatos a implementar	Definición de los formatos de intervención	Empresa / Asesor	reunion						1%	1%	1%												No de documentos /No de reuniones							
Definición de procedimientos en SG-SST	Realización de los procedimientos aliados al SG - SST	Empresa / Asesor	Documento	1	100%																		No de procedimientos alineados / No procedimientos							
Definición de la matriz de requisitos normativos aplicables a la empresa	Realización de la matriz de requisitos legales	Empresa / Asesor	reunion, investigación	1	100%																									
Definición del programa de capacitaciones	Definición e implementación del programa de capacitaciones	Empresa / Asesor	reunion Documento	1						1%	1%	1%											Cap realizadas / Cap totales							
MEDICINA PREVENTIVA																														
Realizar exámenes médicos periódicos (biomédico, visiómetría, audiometría, espirometrías, examen vías respiratorias altas)	Implementar	Empresa / Asesor	exámenes medicos	1	100%																1%		exm realizados / exm programados							
Actualizar el perfil sociodemográfico en el cual empleados muestran o entregan Resolución 2646 de 2008.	Implementar	Empresa / Asesor	Entrevistas														100%						ent hechas / ent programadas							
Actualizar la información de los ex medicos ocupacionales (ingresos, periódicos y de retro), incapacidades, ausentismo, morbi-mortalidad de los trabajadores en relación con AT - EL.	Implementar	Empresa / Asesor	Documentos																		1%		doc totales - doc revisados							
Implementar programas de detección precoz de enfermedad común (cancer, diabetes, hipertensión, etc.)	Implementar	Empresa / Asesor	capacitaciones																1%				Capacitados / total trabajadores							
SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA																														
Audiometrias de control para todo el personal	Dar continuidad a las actividades.	Empresa / ARL	capacitaciones														1%							Nro de participantes de PA/ total trabajadores						
Programa de pausas activas																			1%											
Riesgo químico																						1%								
Actividades de Promoción y prevención																									1%					
INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES																														
Recopilación y análisis estadístico de accs de trabajo y E. L.	Actualizar formatos invest, acta de mejora, cuadro accion correctiva iniciar implementacion	Empresa / ABI	documentacion																				Nro de accidentes investigados / total accidentes en el trimestre							
Mantener actualizadas las estadísticas de accidentes e incidentes																														

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES – MINAS PEÑITAS


PLAN DE EMERGENCIAS



MINAS PEÑITAS

ESTE DOCUMENTO FUE REALIZADO CON EL FIN DE QUE LOS EMPLEADOS TENGAN PRESENTE EL PLAN DE EMERGENCIAS DE LA EMPRESA ASI COMO LAS RUTAS DE EVALUACION DE LAS MINAS.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

PLAN DE EMERGENCIAS, MINAS PEÑITAS, MUNICIPIO DE MONGUI, VEREDA REGINALDO.

INTRODUCCION

Dentro de cualquier ámbito laboral, se corre el riesgo de sufrir un accidente que puede tener distintas causas, como fallas humanas, el accionar de la naturaleza, fallas en las estructuras “tanto en superficie como bajo tierra”, entre muchas más causas.

Por estas razones en MINAS PEÑITAS, empresa de minería de carbón, se ha decidido elaborar un plan de emergencias en el cual se estipule las acciones que se deben tomar en caso de una posible emergencia, esto en cumplimiento con normativas estipuladas y de la mano con el sg s s t, Para esto es necesario evaluar el tipo de riesgo al que se encuentra sometido las minas, tanto en superficie como bajo tierra.


La misión de la empresa en cuanto a seguridad de sus trabajadores es salvaguardar y proteger la integridad y salud de los mismos, puesto que estos trabajadores son las fuentes generadoras y los pilares de cada una de sus familias.

1. JUSTIFICACION

Para el desarrollo del plan de emergencias se debe tener en cuenta la reglamentación existente y que se encuentra dentro de reglamentos de sst, de esta forma el plan de emergencia tiene como base las siguientes regulaciones:

- **DECRETO LEY 1295/94**
Obligatoriedad de constitución de brigadas de emergencia.
- **NORMAS NFPA.**

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Asociación nacional de protección contra el fuego (ingles: NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION).

En el desarrollo del plan de emergencias de **MINAS PEÑITAS**, se han adoptado medidas y políticas que mejoran el riesgo de posibles accidentes que pueden causar diversos tipos de emergencias como:

- ✓ Cero tolerancias con el consumo de bebidas alcohólicas y consumo de estupefacientes.
- ✓ La prohibición del consumo de cigarrillos dentro de la empresa.


La aplicación de estas políticas tan sencillas minimiza al máximo la probabilidad de ocurrencia de riesgos psicolabórales, que generalmente dependen del estado de ánimo del trabajador y de su educación como persona que hace parte integral del medio ambiente que la rodea. A continuación, se hace mención de los distintos tipos de riesgos a los que se puede enfrentar **MINAS PEÑITAS**, esto con la finalidad de realizar un adecuado desarrollo en el procedimiento que se da durante una emergencia y una posible evaluación.

2.PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA.

El plan empresarial de emergencia y contingencia comprende la org a medios humanos y materiales disponibles para la prevención de emergencias y contingencias, así como garantizar su intervención y control cuando ellas se presenten.

De esta forma el plan de emergencia es aquel en el cual se definen las políticas, organización y métodos, que indican la forma de enfrentar una situación de emergencia o desastre tanto en lo general como él lo popular. Los planes de contingencia son un componente dentro del plan de emergencia, en donde se

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

descripción en los procesos, para reaccionar y responder de forma rápido en caso de presentarse un evento como un incendio, una fuga, una inundación, un derrumbe, entre otros.


Con el fin de identificar las diferentes amenazas y valorar la vulnerabilidad de MINAS PEÑITAS.

Se ha establecido el procedimiento PR-SST-15, para el análisis de vulnerabilidad; en el cual se establece la metodología, los registros y los responsables.

Figura 1. Estructura del plan de emergencias y contingencias.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020




Fuente: manual para la elaboración del plan de emergencias y contingencias, ministerio del interior.

1.1. PROPOSITO DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

Este plan de emergencias establecido en **MINAS PEÑITAS**, es proteger y salvaguardar la integridad física de todos sus trabajadores, además de capacitarlos y ayudarlos a protegerse en casos de siniestros de manera ordenada, rápida y confiable, garantizando el menor número de víctimas posibles.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

1.1 ALCANCE DEL PLAN DE EMERGENCIAS.


2.2.1. PLAN DE EMERGENCIAS: el contenido y propósito básico de este plan es el de avisar oportunamente a todo el personal que se encuentre en los distintos lugares de la empresa, en el momento que ocurra un siniestro, el abandono de sus labores en forma ordenada y rápida hacia una zona segura, establecida con anterioridad “punto de encuentro”, esto es minimizar posibles víctimas durante el tiempo que dure dicho siniestro, recordando que pueden ser por causas naturales, humanas o tecnológicas.

De esta forma se han analizado los posibles siniestros que pueden llegar a ocurrir dentro de **MINAS PEÑITAS**, una vez identificados los posibles riesgos se dan recomendaciones para evitar emergencias, que hacer durante y después de una emergencia:

CAUSAS DE RIESGO:

- **Incendio o conato:** la identificación de este tipo de factor de riesgo se puede generar tanto en superficie como bajo tierra. En superficie se puede dar por diversas razones afectando principalmente a la parte de oficinas, casinos, cuartos de almacenamiento de combustibles, cuarto de lámparas, dormitorios, las casetas de los malacates y las zonas verdes:
 - Corto circuito cerca de elementos que puedan hacer combustión como madera, ropa sintética, grasas, aceites y cualquier tipo de combustible.
 - Arrojar colillas de cigarrillos dejándolas prendidas, al igual que arrojar cerillos o fósforos, estas pueden ser premeditadas o no.
 - Causas naturales como el incendio provocado por un rayo.
 - Combustión del carbón almacenado en las tolvas o en los patios.
 - Mal manejo de un incendio provocado, es decir aquellos que hacen para quemar maleza y cascara de la madera que será usada en el sostenimiento de la mina.
 - Incendios provocados premeditadamente por personas ajenas a la empresa.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

¿QUE HACER EN CASO DE UN INCEDIO?

➤ ANTES DEL INCENDIO O CONATO


Lo primero que se debe hacer al ingresar a la mina es ubicar los extintores tanto en superficie como bajo tierra. Es importante conocer que los extintores en superficie deben ser mínimo uno (1) por cada $200m^2$ y ubicados a una altura fija de 1.50m desde el piso. Dentro de la mina estos extintores se ubicarán nicho de por medio. Se debe delegar a una persona responsable que les haga controles periódicos a los extintores, cuidando la fecha de vencimiento, que tengan la carga completa, para el estudio de estas normativas referirse a la norma NFPA10. Revisar periódicamente todas las instalaciones eléctricas y cerciorarse de que no existen fugas de gas, combustibles o vapores de los mismos.

➤ DURANTE EL INCENDIO O CONATO

Durante una emergencia por incendio lo primero que se debe hacer es dar la alarma respectiva, para que todo el personal sepa lo que está ocurriendo, luego se debe tener calma, tratar de respirar lo mínimo posible o arrastrarse por el piso, si se tiene agua o algún elemento líquido no inflamable y ponérselo en la cara de forma que proteja las vías respiratorias. Si se tiene ropa sintética: es obligatorio despojarse de ella inmediatamente. Al usar los extintores es importante recordar **que la descarga máxima del extintor durara un minuto (1), que es el tiempo en el que se puede controlar de manera segura un incendio o conato, después este tiempo es muy probable que este se salga de control.** Es importante que, si ha pasado un minuto y el esfuerzo por eliminar el incendio con extintores es infructuoso, se debe salir de la zona de influencia de fuego inmediatamente en forma rápida, pero ordenada. Se debe acudir al coordinador de área o sección designado y dirigirse a los puntos de encuentro preestablecidos. Si el incendio se torna incontrolable se debe dar aviso inmediatamente a las autoridades competentes como bomberos, cruz roja, policía, defensa civil, hospitales y toda entidad que se encuentre en capacidad de manejar este tipo de situaciones.

➤ DESPUES DEL INCENDIO O CONATO

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Una vez evacuada la mina o zona de afectación por el incendio, los coordinadores, deben realizar el conteo de los trabajadores, dejar pasar un tiempo para saber si es o no seguro volver a la zona de trabajo, se hará el conteo del personal afectado por quemaduras y por inhalación de humo. Los coordinadores con la ayuda del personal calificado realizarán las respectivas investigaciones de la investigación del incendio.


➤ **Derrumbes:** este tipo de siniestro al igual que los incendios se pueden generar tanto en superficie como bajo tierra. En superficie al existir un derrumbe o deslizamientos de taludes se debe tener muy presente que estos pueden afectar de forma directa las entradas a las bocaminas, tapándolas parcial o totalmente, sus causas pueden ser:

- Mal diseño y estabilidad de taludes.
- Sobresaturación del nivel freático.
- Acumulación excesiva de capa vegetal.
- Malos procesos en el destajo de un talud.
- Causas naturales como lo son los sismos.
- Vibraciones por voladuras que afecten el terreno que no se encuentre bien compactado.
- Derrumbes provocados premeditadamente con el uso de explosivos por personas ajenas a la empresa.

bajo tierra los fenómenos que causan derrumbes son más complicados y delicados al momento del manejo de una emergencia, sus causas son:

- Causas naturales como sismos.
- Mal sostenimiento de la mina, al igual que no reemplazar a tiempo las puertas dañadas o poner puertas a distancias considerables en zonas en las cuales los respaldos son malos.
- Subsistencia por realizar labores sobre minados antiguos.
- Mal control y realización de un derrumbe dirigido.
- Estos derrumbes pueden ser generados por explosiones de bolsas de gas.
- Derrumbes provocados premeditadamente con el uso de explosivos por personas ajenas a la empresa.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

¿QUE HACER EN CASO DE UN DERRUMBE?

- **ANTES DEL DERRUMBE**


Lo primero que se debe hacer al ingresar a la mina es ubicar y analizar las posibles zonas de falla de estructuras y taludes, además de observar los puntos de encuentro que estarán identificados plenamente, esto en superficie. Si es posible estar atentos a movimientos de tierra en días anteriores; estos son los principales informantes de un posible siniestro. Dentro de la mina se debe observar al igual que en superficie ubicar los puntos de encuentro que serán **los nichos de seguridad y las cruzadas (cruces de vías)**, al entrar se observan las condiciones de la mina comparadas con las del día anterior, se observa el sostenimiento y los respaldos, si existen fallencias o cambios comparados “por ejemplo caída de rocas” es importante dar aviso a los jefes inmediatos, quienes harán una evaluación inmediata de las condiciones de la mina y determinarán si es o no seguro trabajar. **Es de vital importancia realizar la medición de gases a diario para evitar derrumbes por explosiones de bolsas de gas.**

- **DURANTE EL DERRUMBE**

Durante una emergencia por derrumbe es obligatorio salvaguardar la vida propia y la de los compañeros de trabajo, obligándolos a dejar sus labores. Esto toma mayor importancia bajo tierra, puesto que las condiciones para dirigirse a un sitio seguro son menores que en superficie, así que bajo tierra se deben dirigir inmediatamente hacia los nichos de seguridad o hacia las cruzadas, **los nichos estarán diseñados para cuatro (4) personas ubicadas cómodamente.** Durante el progreso de un derrumbe y si los sistemas de cableado para las alarmas no sufren avería se deben dar la respectiva llamada de emergencia a superficie, ellos inmediatamente avisarán por un sistema de sirenas: el llamado de emergencia. Se debe respirar lo más tranquilo y calmadamente posible esto para evitar un consumo mayor e innecesario de aire, es importante recordar que el carbón y la madera de la mina están en la capacidad de absorber el oxígeno existente en la mina.

- **DESPUES DEL DERRUMBE**

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Una vez evacuada la mina o zona de afectación por el derrumbe, los coordinadores, deben realizar el conteo de los trabajadores, dejar pasar un tiempo para saber si es o no seguro volver al lugar de trabajo. En caso de quedar trabajadores atrapados bajo tierra se harán las labores de rescate por parte del personal calificado para este tipo de labores. Una vez realizado el rescate de los trabajadores atrapados, los coordinadores con la ayuda del personal y autoridades calificadas, realizarán las respectivas investigaciones de la generación del derrumbe.

➤ **QUIMICO:** dentro de MINAS PEÑITAS, los riesgos químicos son pocos, pero pueden llegar a tener gran afectación en la salud de los trabajadores, dentro de ellos se encuentran:

- La exposición a elementos combustibles que desprenden gases (condiciones gaseosas) y vapores (condiciones de paso de estado líquido a estado gaseoso), como lo son aceites, ACPM, gasolina, G.L.P, (gas licuado de petróleo, gas doméstico).
- Exposición a elementos que debido a su composición intoxican el cuerpo (la soldadura).
- Descomposición de materia orgánica (tanto animal como vegetal), aguas estancadas, que generan la reproducción de bacterias nocivas para la salud humana.


¿QUE HACER EN CASO DE UN SINIESTRO QUIMICO?

• ANTES DEL SINIESTRO QUIMICO

El riesgo químico generalmente en superficie, para que no ocurra es necesario tener un correcto almacenamiento de combustibles y cilindros de gas, al tiempo que se debe realizar inspecciones continuas para evitar la fuga de vapores y gases. Si se tiene riesgo por contaminación de descomposición de materia orgánica, dar el debido tratamiento de este tipo de contaminantes, como es el sepultar dicha materia o incinerarla, cuando se trate de aguas estancadas, realizar un tratamiento para su respectivo drenaje, como lo es hacerlas pasar por los pozos sedimentados.

• DURANTE EL SINIESTRO QUIMICO

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

La principal afectación se da por el contacto directo a través de la piel o por inhalación de gases y vapores, es importante destacar que si se da el contacto con la piel, la zona de afectación y acudir inmediatamente. para que se realice la evaluación de la gravedad de la herida y si se da por inhalación lo que se debe hacer es remitir a la persona afectada inmediatamente al hospital más cercano.

- **DESPUES DEL SINIESTRO QUIMICO**

Una vez evacuada la mina o la zona de afectación por siniestro químico se debe realizar estudios, análisis y evaluaciones acerca de lo que se produjo, dicho siniestro y/o emergencia, conocer las medidas de protección personal de trabajador y la forma de manipulación del agente que provoco la emergencia, para así tomar los correctivos necesarios.


- **Mecánico:** como se mencionó anteriormente, este tipo de riesgos se tiene muy en cuenta la herramienta y la maquinaria existente en la mina:
 - Al estar mal ubicadas las herramientas pueden generar un accidente que puede propiciar una emergencia, esto se puede dar por ejemplo dentro de la mina, al dejar mal ubicada una pica sobre el inclinado, ya que puede causar la caída del trabajador por el inclinado.
 - Dentro de la herramienta y maquinaria se debe tener en cuenta que: se debe tener un almacén y parqueaderos adecuados para el caso de cargadores y retroexcavadoras.

¿QUE HACER EN CASO DE UNA EMERGENCIA POR RIESGO MECANICO?

- **ANTES DE UNA EMERGENCIA POR RIESGO MECANICO**

Se deben realizar inspecciones a diario a todos los equipos, herramientas y maquinaria de mina tanto en superficie como bajo tierra, garantizando que dichos equipos y maquinaria se encuentran en condiciones óptimas para su utilización. Si se encuentra alguna señal de avería en una herramienta, maquinaria o un equipo se debe informar de inmediato al jefe o administrador de la mina.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- **DURANTE UNA EMERGENCIA POR RIESGO MECANICO**

En caso de presentarse una emergencia por riesgos mecánicos bajo tierra se debe conservar la calma y dar aviso por medio de las alarmas y cito fonos (bajo tierra), radios o celulares (en superficie), a los coordinadores de emergencias. Los heridos deben ser inmovilizados con tablas o cartones, dependiendo la zona de afectación en el cuerpo y ser llevados en las camillas que se encuentran ubicadas nicho de por medio al igual que los extintores y se deben remitir al herido a un centro asistencial de salud de inmediato. Si es en superficie se debe inmovilizar y llevar a un centro de salud.

- **DESPUES DE UNA EMERGENCIA POR RIESGO MECANICO**

Una vez superada la emergencia se harán las respectivas investigaciones y se dará un informe a los propietarios de la mina para tomar acciones correctivas y dar sanciones si hay lugar, en caso de haber sido una emergencia causada por negligencia de algún trabajador.


- **Biológico:** generalmente los riesgos químicos están muy asociados a este tipo de riesgos, se debe tener muy en cuenta que dentro de este tipo de riesgo se pueden clasificar las explosiones, materia en descomposición, contagio de enfermedades como la gripe y cualquier tipo de enfermedad respiratoria.

Para saber **¿Qué hacer en caso de una emergencia por riesgo biológico?** Se debe seguir el mismo procedimiento que se realiza en el riesgo químico y además garantizar que todas las zonas de trabajo se encuentren debidamente limpias, aseadas y ordenadas.

- **Físico:** este tipo de riesgos incluye riesgos por incendios, por derrumbes, exposiciones a soldaduras, exposiciones directas y prolongadas al sol y los rayos ultravioleta (UV).

Para saber **¿Qué hacer en caso de una emergencia por riesgo físico?**, se puede seguir los procedimientos que se realizan en los riesgos por incendio y derrumbe.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- **Locativo:** dentro de este tipo de riesgo es muy importante destacar las condiciones generales de la mina tanto en superficie como bajo tierra:
- Mala construcción de obras como oficinas, casetas, casetas de malacate, sedimentadores.
 - Deterioro de vagonetas, guaya del malacate, malacate, estructura de la caseta del malacate.
 - Almacenamiento inadecuado de herramientas, maquinaria, combustibles y cualquier material que sea usado en la mina; en superficie como bajo tierra.
 - Falta de aseo y mantenimiento en toda la mina, esto incluye el frente de explotación.
 - Postes de electricidad en mal estado o que se encuentren a punto de ser colapsados por su mala ubicación o disposición.

¿QUE HACER EN CASO DE UNA EMERGENCIA POR RIESGO LOCATIVO?

Para los riesgos locativos se deben tener en cuenta todos los riesgos analizados anteriormente, puesto que todos hacen referencia a las instalaciones de la empresa propiamente dicho. De esta manera todos los procedimientos a seguir antes, durante y después de una emergencia por riesgo locativo se harán de acuerdo a la zona de afectación "superficie o bajo tierra" y se buscara el riesgo asociado para conocer su forma de proceder.


- **Eléctrico:** este factor de riesgo siempre existirá en cualquier tipo de trabajo, se da generalmente por:
- Instalaciones eléctricas mal hechas.
 - Mala manipulación por parte del personal que no se encuentra capacitado para el manejo de instalaciones eléctricas.
 - Sobrecargas en el circuito eléctrico.

¿QUE HACER EN CASO DE UNA EMERGENCIA POR RIESGO ELECTRICO?

• ANTES DE UNA EMERGENCIA POR RIESGO ELECTRICO

Para este tipo de riesgo es importante revisar las características y formas de proceder de un incendio, con el agravante que los trabajadores deben conocer que la cantidad de energía (voltaje), en que la electricidad se torna peligrosa **ES DE 25 VOLTIOS**, y que la zona en que se torna más peligroso para el humano es el

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

recorrido que realiza la electricidad desde la mano derecha hacia el pie izquierdo. Se deben realizar todas las conexiones eléctricas todos los días para minimizar el contacto con cables pelados. Si se debe realizar algún cambio de los cables de energía se tiene que procurar siempre que la persona que realice esa labor, sea una persona capacitada para este tipo de trabajo y que se encuentre con todos sus elementos de protección para trabajos con electricidad. Bajo ninguna circunstancia se realizarán trabajos durante una tormenta eléctrica o bajo condiciones de lluvia.

- **DURANTE UNA EMERGENCIA POR RIESGO ELECTRICO**


Cuando una o varias personas se encuentren bajo el accionar de la electricidad no se debe tratar de cogerlas directamente para retirarlas de los cables de energía, lo que se debe hacer es si se pueden retirar, hacerlo con materiales aislantes como madera o materiales de goma. También se debe cortar de inmediato todo tipo de suministro de energía. Se debe dar el respectivo llamado de alerta, a través de los elementos de comunicación de la mina.

- **DESPUES DE UNA EMERGENCIA POR RIESGO ELECTRICO**

Una vez se ha hecho el rescate de las personas afectadas, se debe trasladar de inmediato a hospitales cercanos (Sogamoso o Duitama), una vez superada la emergencia se harán las investigaciones sobre los hechos que desencadenaron la emergencia.

- **Ergonómico:** para MINAS PEÑITAS, este factor de riesgo se enfoca más hacia el trabajo realizado bajo tierra y se puede decir que es mínimo, en cuanto que las secciones que se manejan dentro de cada bocamina son amplias, sin embargo, se pueden dar por:
 - Mala postura por parte del trabajador al realizar una actividad bajo tierra.
 - Realizar esfuerzos innecesarios o realizarlos solo cuando una actividad amerita que al menos lo realicen dos personas.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Para saber **¿Qué hacer en caso de una emergencia por riesgo ergonómico?** Se sigue el mismo procedimiento utilizado en el riesgo mecánico.


- **Psicolaboral**: también se puede incluir el riesgo psicosocial, los cuales generalmente causan gran cantidad de accidentes y emergencias dentro de cualquier actividad, las causas son diversas, casi siempre los accidentes se dan por falta de concentración del trabajador y afectan tanto al individuo como a sus compañeros, algunas de estas causas son:
- Problemas de tipo familiar y económico.
 - Enfermedades como gripe y en algunos casos de tipo venéreo y/o terminales.
 - Problemas con el jefe inmediato y/o compañeros de trabajo.
 - Problemas de claustrofobia, asfixia y/o mentales.

El tratamiento dado para conocer **¿Qué hacer en caso de una emergencia por riesgo psicolaboral?**, es necesario contar con la ayuda profesional de un psicólogo, o de un especialista en salud ocupacional, sino en su defecto el administrador deberá conocer a su trabajador e identificar cualquier tipo de acción distinta a su comportamiento normal, además de analizar si sus condiciones tanto en imagen como en estado de ánimo son las más óptimas para realizar su trabajo. En caso de identificar problemas del psicolaboral y/o psicosocial, este trabajador debe ser remitido a la unidad de política social de la empresa o a un centro especializado en condiciones mentales.

2. RUTAS DE EVACUACION.

Es necesario establecer las rutas de evacuación de la mina tanto en superficie como bajo tierra. Así de esta manera los análisis de rutas de evacuación en superficies son todas aquellas que lleven a los trabajadores a lugares seguros en donde no se encuentren estructuras o edificaciones, dentro de esta empresa es muy fácil el acceso a estas zonas, en el campamento se encuentran identificadas las rutas de evacuación, como lo muestra la figura 2.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020




Bajo tierra las condiciones de las rutas son muy distintas, puesto que en la mayoría de las bocaminas solo existe una ruta de evacuación y es el inclinado principal, sin embargo, algunas minas están a punto de comunicarse como es el caso de mina 2 y mina 4. El caso de boca viento que se encuentra comunicada con mina 3, aunque en esta bocamina se hace necesario recuperar las zonas que están con canastas y que sirven de ruta de evacuación. Además, boca viento cuenta con un pozo de ventilación que se puede recuperar y que sirve como otra ruta de evacuación (esto se puede observar en los planos de minas peñitas).

2.1 PUNTOS DE ENCUENTRO

En caso de emergencias dentro de las bocaminas por derrumbes o explosiones de bolsas de gas, se recomienda la personal de la mina reunirse en las cruzadas (cruces de vías) o en los nichos de seguridad que tienen un área de 4m², en los que pueden estar perfectamente 4 personas de manera cómoda. En superficie

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

los puntos de encuentro se harán en la carretera, esto por razones de seguridad. En el campamento se hará el punto de encuentro al lado de las oficinas o al lado de la planta de tratamiento de agua. Es importante destacar que en los nichos de por medio se contara con el botiquín, un extintor multipropósito y una camilla o tabla para la evacuación de heridos.

2.2 ALARMAS

El sistema de alarmas se hará de distintas formas:

- Timbres tanto internos como externos en las bocaminas.
- Cito fonos ubicados en las cruzadas y en los nichos.
- En superficie se tendrán alarmas que se activarán en el momento de una emergencia y tendrán un amplio rango de sonido.


En cuanto al manejo de los timbres para los malacateros se hará de la siguiente forma:

- 1 timbre corto para la salida de la vagoneta
- 1 timbre más prolongado para detener el coche.
- 2 timbres para subir el coche.
- 3 timbres para evacuar la roca.
- 5 timbres seguidos y continuos para llamado de emergencia.

Tabla 1. Teléfonos de apoyo en caso de emergencia.

Sogamoso	
ENTIDAD	TELEFONO
Bomberos Voluntarios	7702101
Cruz Roja	7704044
Defensa Civil	7705455
Policía Nacional	7706666 112
Batallón Tarqui	7705497
Hospital San José	7702201
Clínica de Especialistas	7703680
Clínica el Laguito	7721895
ISS	77185393


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

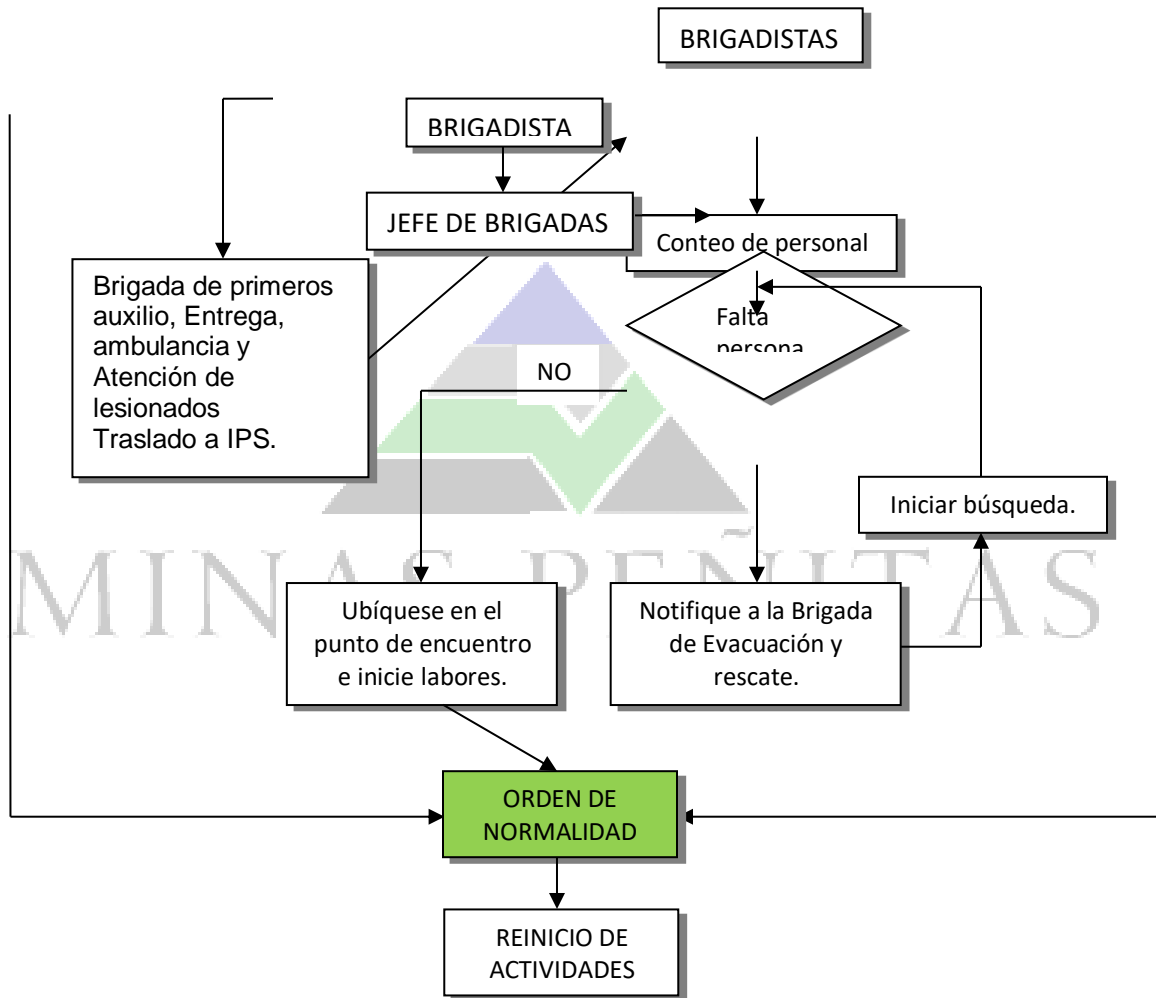
Duitama		
Hospital Regional de Duitama		7603611
Mongui		
Hospital Las Mercedes		7782061
Ingeominas Regional Nobsa		7705466



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

ORDEN DE NORMALIDAD:

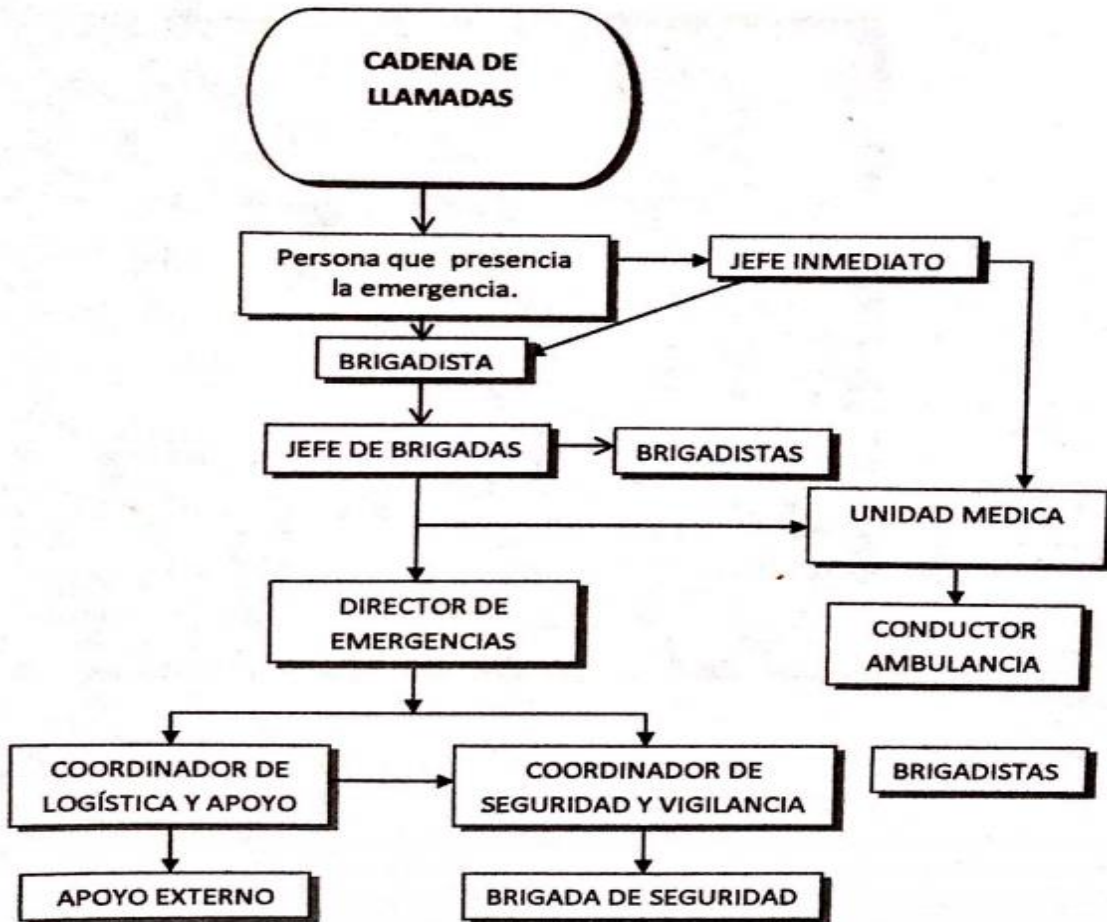


EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO, EXPLOSION Y EMERGENCIA ELECTRICA.


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

CADENA DE LLAMADAS



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PLAN DE EMERGENCIA	PGR-SST-06	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

ANEXOS.


PR-SST-15. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.

FR-SST-32. Matriz de vulnerabilidad.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	10/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST
01	07/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se incluyó el encabezado y pie de página del documento. Se le incluyo el control de cambios. Se añadió los números de apoyo en caso de emergencia. Se incluyó el procedimiento del análisis de vulnerabilidad y la matriz vulnerabilidad.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>				MINAS PEÑITAS PRESUPUESTO ANUAL PARA EL S G S S T				SG-SST				
								CODIGO	FR-FN-01			
						VERSION	00					
						FECHA	1/18/2020					
PROCESO:					Gestión Desarrollo de Talento Humano - Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo							
RESPONSABLE:					Vanessa Gonzalez							
CARGO:					Especialista en S.O y prevencion de accidentes							
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA					Política del S G S S T							
2020					CRONOGRAMA PROPUESTO			PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	PRESUPUESTO
DIMENSIÓN	Objetivo Estratégico o de Calidad	Estrategia	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN					
					Diseño de programas , procedimientos, manuales y registros que conforman el SG-SST.	Enero 2020	Mayo 2020	Documentos y Registros	3.03%			\$ 10,000,000
					Capacitaciones en SG - SST capacitacion sobre Políticas de SST, Políticas de alcohol, tabaquismo y drogas, entre otras.	Enero 2020	Diciembre 2020	Evidencias Listados	3.03%			\$ 4,000,000
					EPPS	Enero 2020	Diciembre 2020	Evidencias Listados	3.03%			\$ 9,000,000
					DOTACION	Enero 2020	Diciembre 2020	Evidencias Listados	3.03%			\$ 10,200,000
					Divulgar y publicar en lugar visible las politicas en SG-SST	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%			\$ 2,000,000
					Conformación y Capacitación al Copasst .	Enero 2020	Diciembre 2020	Reporte de Reuniones y documentos	3.03%			\$ 200,000
					Evaluacion inicial del SG-SST, diseño de procedimiento, manuales, programas del SG-SST, Definición del plan de trabajo anual	Enero 2020	Diciembre 2020	Evidencias Listados o correos	3.03%			\$ 500,000
					Inducciones y reintucciones.	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%			\$ 100,000
					MEDICINA PREVENTIVA							
					Realizar exámenes médicos periódicos (biomécánico, visiometría, audiometría, espirometrías, examen vías respiratorias altas)	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento y evidencias ARL	3.03%			\$ 3,000,000
					Actualizar el perfil sociodemografico de la Resolución 2646 de 2008. / 2404 de 2019.	Enero 2020	Diciembre 2020	Registro	3.03%			\$ 100,000
					Actualizar la información de las incapacidades, ausentismo, morbi-mortalidad de los trabajadores en relación con AT - EL.	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%			\$ 100,000

uedan presentar.

Talento Humano

Realizar S G S S T, en MINAS PENÍTAS, con el fin de dar cumplimiento a normatividad local.

aciones laborales del personal, que conlleven a disminuir los niveles de ausentismo, el índice de enfermedades laborales y accidentes de trabajo que se pi

Plan de Bienestar Social Laboral.

S G S S T.

Implementar programas de detección precoz de enfermedad común (cancer, diabetes, hipertensión, etc.)	Enero 2020	Diciembre 2020	Evidencias Listados o correos	3.03%		\$ 2,000,000
SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA						
Audiometrias de control para todo el personal	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 2,000,000
Pausas activas	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 120,000
Riesgo químico	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 0
Actividades de Promocion y prevencion	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 400,000
INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES						
Recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Enero 2020	Diciembre 2020	Registro	3.03%		\$ 3,000,000
COPA SST.						
Inspeccion general de seguridad Inspeccion de extintores inspeccion de vehiculos inspeccion de botiquines inspeccion de uso de EPP inspeccion de maquinaria, equipos y herramientas. Inspeccion de equipos de seguridad y control de riesgos.	Enero 2020	Diciembre 2020	Registro	3.03%	No de sistemas implementados < 1	\$ 4,000,000
INSPECCIONES DE SEGURIDAD						
Verificar el cumplimiento del programa de inspecciones planeadas	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%	>=1 sistema implementado	\$ 100,000
Analisis y seguimiento del formato de autoreporte de condiciones inseguras y actos inseguros	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 200,000
MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS						
calibracion/ 2 dispositivos para la toma de gases en la mina.	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 250,000
mantenimiento preventivo y correctivo para instalaciones, equipos y herramientas.	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 9,000,000
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL						
Mediciones de material particulado y fraccion respirable en Peletizado o recuperado	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 2,000,000
DEMARCACION Y SEÑALIZACION						

Evaluar las condi

			Demarcar y señalizar zonas de riesgo, pasillos, zonas de almacenamiento y de tránsito en las áreas de trabajo	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 700,000
			Demarcar , la ubicación de equipos para atención de emergencias (camillas, botiquines, extintores, gabinetes)	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 1,450,000
SANEAMIENTO BASICO									
			Verificar que existan condiciones básicas de saneamiento respecto a la potabilidad del agua, servicios sanitarios, comedores, desechos y disposición de basuras y actualizar documento o programa.	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 850,000
RESPUESTA A EMERGENCIAS									
			Dotar a la brigada en todas las jornadas, entrega de certificados (graduación)	Enero 2020	Diciembre 2020	Registro	3.03%		\$ 350,000
			Actualizar el plano de equipos, rutas de evacuación e instalar puntos de encuentro	Enero 2020	Diciembre 2020	Registro	3.03%		\$ 150,000
			recarga de extintores	Enero 2021	Diciembre 2021	Registro	3.03%		\$ 175,000
			Realizar simulacros de evacuación, registrarlos y ejecutar pista de entrenamiento	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 300,000
FOMENTOS DE ESTILO Y VIDA SALUDABLE									
			Jornada de vacunación	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 300,000
AUDITORIA									
			Realización de auditoria anual de seguimiento Revision de la alta gerencia de los resultados	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 150,000
VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA									
			Medición y seguimiento de las acciones correctivas y preventivas	Enero 2020	Diciembre 2020	Documento	3.03%		\$ 200,000
TOTAL							100.0%		\$ 66,895,000
FIRMA DEL RESPONSABLE			FIRMA JEFE INMEDIATO			FIRMA GERENTE			



CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES - MINAS PEÑITAS	Código: FR-MC-02
	Versión: 00
FORMATO ACCIÓN PREVENTIVA O CORRECTIVA AL S G S S T.	Fecha: 11/02/2020

Fecha de elaboración: DD/MM/AA

Fecha del hallazgo: _____
 Hallazgo reportado por: _____
 Sede del hallazgo: _____
 Proceso o dependencia al que se genera el hallazgo: _____

Por favor, marque con una X el tipo de acción que se genera:
 Acción preventiva Acción correctiva

Fuente del hallazgo: (Por favor, marque con una X)

Auditoría interna <input type="checkbox"/> Auditoría externa <input type="checkbox"/> Inspecciones <input type="checkbox"/> Enfermedad Laboral <input type="checkbox"/> Otro? <input type="checkbox"/>	Revisión por la Alta Dirección <input type="checkbox"/> Gestión de peligros y riesgos <input type="checkbox"/> Accidente de trabajo <input type="checkbox"/> Incidente de trabajo <input type="checkbox"/> Cuál? <input type="text"/>
--	---

Descripción del hallazgo:


Análisis de causas:

Solución o corrección aplicada:

Plan de acción propuesto:

Actividad	Responsable	Fecha de ejecución	Fecha de seguimiento	Comentarios al seguimiento
La acción preventiva o correctiva fue efectiva			Fecha cierre de la acción	
Si	No			

Elaboró Firma _____ Nombre _____ Cargo _____	Revisó y aprobó Firma _____ Nombre _____ Cargo _____
---	---

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ADQUISICIONES Y/O COMPRAS	PR-LG-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ADQUISICIONES Y/O COMPRAS

1. OBJETIVO

Establecer una metodología para la adquisición de bienes, servicios, materiales, insumos y equipos en Minas Peñitas.

2. ALCANCE


Este procedimiento está elaborado con materiales los cuales cuenta o contara minas peñitas.

3. RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDAD
Gerente	Aprobar las órdenes de adquisición.
Administrador	Encargado del área de compras y adquisiciones. Encargado del área de almacén.
Coordinador encargado de SST	Actualizar el procedimiento en SST.


4. DESARROLLO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
PLANEACION DE COMPRAS PARA EL PROYECTO	Se realiza un plan de compra de materiales, equipos y servicios. En este plan se registran únicamente las compras mayores.	Administrador y coordinador encargado en SST.	Registro de compras
REQUISICION DE MATERIALES, EQUIPOS Y SERVICIOS.	Al presentarse la demanda de materiales, equipos o servicios en el proyecto, se elabora una requisición es elaborada por quien solicita, y aprobada según el tipo de compra	Administrador.	
Realizo	Reviso	Aprobó	
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente	

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ADQUISICIONES Y/O COMPRAS	PR-LG-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


	<p>Compras grandes: con valor superior a un millón de pesos.</p> <p>Compras menores: con valor inferior o igual a un millón de pesos.</p> <p>Compras de seguridad y gestión ambiental: dotaciones, EPP, señalización, servicios de incineración, etc.</p> <p>Compras administrativas: papelería, alimentación.</p>	<p>Administrador y coordinador encargado en SST.</p> <p>Administrador y coordinador encargado en SST.</p> <p>Administrador.</p>	
COTIZACION DE MATERIALES, EQUIPOS O SERVICIOS PARA LA COMPRA	<p>Son solicitadas al proveedor, cuando son obtenidas telefónicamente deben ser registradas por el responsable de la compra. Por política se debe realizar tres cotizaciones para compras grandes y para ello recurre a la "Lista de proveedores", teniendo en cuenta sus excepciones. Si para un material crítico no se tiene proveedores aceptados, el encargado de cotizar gestiona la inscripción con apoyo del Coordinador encargado SST.</p>	Administrador y coordinador encargado en SST.	Cotizaciones. FR-LG-02. Listado de proveedores.
GESTION DE COMPRA.	<p>El responsable de aprobación de la compra determina al proveedor más adecuado y diligencia la "Orden de compra". Una vez la orden es aprobada por Director de Proyecto, el responsable gestiona la compra y envía la orden. Si en alguna ocasión por las características de la compra, ésta se efectúa sin Orden de compra, se cuenta con dos días hábiles para legalizar la compra con una orden de compra.</p> <p>Los datos o características necesarias para la compra se</p>	Gerente y Administrador.	Documento de Orden de compra.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ADQUISICIONES Y/O COMPRAS	PR-LG-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

	resumen en la orden de compra y se anexan a esta las especificaciones, planos o dibujos necesarios detallando el producto.		
COMPRA DE SERVICIOS.	Para la compra de servicios como el diseño y/o estudios de suelos, entre otros, además de requerir las certificaciones (preferiblemente bajo normas ISO) para incluirlo dentro del listado de proveedores se requiere asegurar cómo se realiza la planificación, elementos de entrada, los resultados, la revisión, la verificación y el control de cambios, definiéndolos en el plan de calidad del proyecto correspondiente.	Gerente y Administrador.	FR-LG-02. Listado de proveedores
VERIFICACION DEL PRODUCTO COMPRADO	Para la verificación y liberación del producto se hace la Revisión de recepción, o quedará descrito en el contrato o en la orden de compra y el acuerdo es firmado por ambas partes.	Administrador y coordinador encargado en SST.	Orden de compra./contrato.
INGRESO A INVENTARIO	Una vez aprobado el material, herramienta o equipo, éstos deben ser registrados en el sistema y almacenado.	Administrador.	Documento de inventarios
CONTROL DE ENTREGA DE MATERIALES EN OBRA	Cada salida de almacén será registrada, describiendo la actividad de destino, con la firma de la persona autorizada por el Almacenista para retiro del material.	Administrador y coordinador encargado en SST.	
CONCILIACION DE INVENTARIOS	Mensualmente se realizará la verificación de los materiales entregados contra lo instalado en Minas Peñitas.	Administrador y coordinador encargado en SST.	Conciliación de inventarios
	Se revisan las diferencias, sus justificaciones y se autorizan ajustes.		


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ADQUISICIONES Y/O COMPRAS	PR-LG-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

CONTROL DE MATERIALES DE CANTERA	En los proyectos que aplique materiales de cantera, el recibo y transporte debe ser controlado según formatos.	Administrador y coordinador encargado en SST.	Planilla de recibido.
---	--	---	-----------------------



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ADQUISICIONES Y/O COMPRAS	PR-LG-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

ANEXOS.


FR-LG-03. Formato de terceros. A la empresa.

FR-LG-02. Listado de proveedores.

5. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	15/10/2017	Se establece por primera vez Procedimiento para realizar adquisiciones y/o compras.
01	15/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza en encabezado • Se incluyen las actividades de: • Re-evaluación de proveedores. • Retroalimentación a proveedores y planes de mejora.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	PR-SST-15	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD

OBJETIVO.

El objeto del presente procedimiento es definir la metodología para realizar la identificación y análisis. En minas peñitas.

ALCANCE.

Identificar cualitativa y cuantitativamente de las instalaciones de la empresa MINAS PEÑITAS.

RESPONSABLES.

Gerente, administrador, encargado de SST y/o especialista en la salud ocupacional.

DEFINICIONES.


Vulnerabilidad: Es el grado en que las personas pueden ser susceptibles a las pérdidas, los daños, el sufrimiento y la muerte, en casos de desastre o siniestro. Se da en función de las condiciones físicas, económicas, sociales, políticas, técnicas, ideológicas, culturales, educativas, ecológicas e institucionales. La vulnerabilidad se relaciona con la capacidad de un individuo o de una comunidad para enfrentar eventos peligrosos o dañinos específicos en un momento dado.

Riesgo: Riesgo es un potencial perjuicio o daño para una entidad, unidad, persona, organización, etc. El nivel o grado del riesgo es una medida de la magnitud de los daños frente a una situación peligrosa

Análisis: El análisis es el proceso de dividir un tema complejo o sustancia en partes más pequeñas para obtener una mejor comprensión de él.

Desempeño: es el acto y la consecuencia de desempeñar: cumplir una obligación, realizar una actividad, dedicarse a una tarea

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	PR-SST-15	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


Mejora continua: es una filosofía que intenta optimizar y aumentar la calidad de un producto, proceso o servicio.

Auditoria: es la acción de verificar que un determinado hecho o circunstancia ocurra de acuerdo a lo planeado

Monitoreo: red sistemática para detectar errores que se notifican al administrador de una organización.




Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	PR-SST-15	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

DESARROLLO.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS	Identificar las amenazas a las que se encuentra expuesta la Organización, determinando si su origen es interno o externo y describiendo de manera detallada la fuente de origen, registros históricos o estudios que sustenten la ocurrencia del evento. (Ver Anexo)	Coordinador SST	FR-SST-32. Matriz Análisis de Vulnerabilidad
	Determinar la periodicidad de aparición del evento (Ver Anexo)	Coordinador SST	
ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DE LA VULNERABILIDAD	Determinar el grado de recuperación de la organización frente a la amenaza teniendo en cuenta Personas, Recursos y Sistemas y Procesos (Ver Anexo)	Coordinador SST	
NIVEL DE RIESGO	Determinar el nivel de riesgo de la organización frente a cada amenaza identificada	Coordinador SST	
MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	Establecer para la vulnerabilidad calificado como Alto y/o Medio medidas de mitigación y/o prevención y se actualiza el plan de emergencia.	Coordinador SST	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	PR-SST-15	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	05/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se establece por primera vez Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	PR-SST-15	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


ANEXO No 1

Metodología para el análisis de riesgos.




1. Identificación de las amenazas.

NATURAL	ANTRÓPICAS NO INTENCIONALES	SOCIAL
- Incendios forestales	- Incendios (estructurales, eléctricos, por líquidos o gases inflamables, etc.)	- Comportamientos no adaptativos por temor
- Fenómeno de remoción en masa		- Accidentes de vehículos
- Movimientos sísmicos	- Pérdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	- Accidentes de personas
- Eventos Atmosféricos (vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.)		- Revueltas / Asonadas
- Inundaciones por desbordamientos de cuerpos de agua (ríos, quebradas, humedales, etc.)	- Explosión (gases, polvos, fibras, etc.)	- Atentados Terroristas
- Avenidas torrenciales	- Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica (redes de alcantarillado, acueducto, etc.)	- Hurtos
- Otras		- Otros
	- Fallas en sistemas y equipos	
	- Otras	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	PR-SST-15	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

1.1. Calificación de las amenazas.

EVENTO	COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO	RANGO
Posible	Posibilidad de ocurrencia.		0.0 – 1.0
Probable	A la espera de acontecimiento.		1.1 – 2.0
Inminente	Elevada posibilidad de ocurrencia .		2.1 – 3.0

POSIBLE	NUNCA	HA	Color Verde
PROBABLE	SUCEDIDO		Color Amarillo
INMINENTE	YA HA OCURRIDO		Color Rojo
	DETECTABLE,		
	EVIDENTE		

2. Análisis de vulnerabilidad.


2.1. Elementos y Aspectos de vulnerabilidad.

1. PERSONAS	2. RECURSOS	3. SISTEMAS Y PROCESOS
- Gestión Organizacional	- Suministros	- eventos.
- Entrenamiento	- Infraestructura	- programas verticales.
- Características de Seguridad	- Maquinas	- Adaptabilidad

2.2. Análisis de vulnerabilidad.

Para cada aspecto de los elementos de vulnerabilidad establecidos, se formulan preguntas con relación al estado de la organización con respecto a la amenaza identificada.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	PR-SST-15	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PUNTO A EVALUAR	RESPUESTA			CALIFICACION	OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL		
PROMEDIO ASPECTO					VULNERABILIDAD POR ASPECTO

Se da respuesta a cada pregunta marcando con una (X): SI, NO o PARCIAL, calificándolo de la siguiente manera:

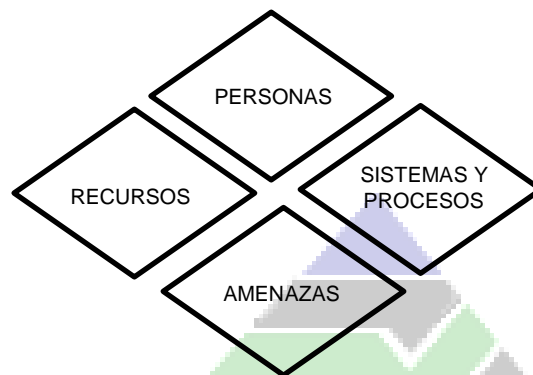
RESPUESTA	CALIFICACIÓN	PERSONAS	RECURSOS	SISTEMAS Y PROCESOS
BUENO	0	Se tiene suficiente	Se encuentran los implementos	Se dispone de los elementos
REGULAR	0,5	Se está en proceso	Se encuentra parcialmente	Se hace en forma parcial
MALO	1	No se cuenta	No se dispone	Se carece del recurso

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD	PR-SST-15	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

3. Nivel de riesgo.

Se emplea el diamante de riesgo para combinar las amenazas y la vulnerabilidad, cada uno de los rombos tiene un color de acuerdo con los análisis anteriores.



Se realiza la sumatoria de la calificación obtenida por la amenaza y los tres elementos vulnerables. De acuerdo lo establecido en la siguiente tabla:

Rango	Calificación	Color
0.0 – 4.0	Baja	Verde
4,1 - 8,0	Media	Amarillo
8,1 - 12,0	Alto	Rojo

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente



MINAS PEÑITAS		SG-SST	
		CODIGO	FR-SST-32
MATRIZ DE VULNERABILIDAD		VERSION	00
		FECHA	1/15/2020

AMENAZA		
Calificación	Comportamiento	Color
Posible	Ocurrencia de acontecimiento posible.	Verde
Probable	espera de acontecimiento argumentado por expertos.	Amarillo
Inminente	ocurrencia proxima del evento.	Rojo

VULNERABILIDAD				
Riesgo	Valor	Personas	Recursos	Sistemas y procesos
Bueno	0	Se tiene suficiente	Se encuentran los implementos	Se dispone de los elementos
Regular	0.5	Se está en proceso	Se encuentra parcialmente	Se hace en forma parcial
Malo	1	No se cuenta	No se dispone	Se carece del recurso


VALORACION DEL RIESGO		
Rango	Calificación	Color
0.0 – 4.0	Baja	Verde
4,1 - 8,0	Media	Amarillo
8,1 - 12,0	Alto	Rojo

CATEGORÍA DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	VULNERABILIDAD											CALIFICACIÓN DEL RIESGO		
		Personas			Subtotal	Recursos			Subtotal	Sistemas y Procesos			Subtotal	Valor	Interpretación
		Organización	Capacitación	Dotación		Materiales	Edificación	Equipos		Servicios Públicos	Sistemas alternos	Recuperación			
Riesgo Técnico															
	0.5	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	2.145833333	Riesgo Bajo
	2	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	4.145833333	Riesgo Medio
Equipos	2	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	4.145833333	Riesgo Medio
Alimenticia	1	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	3.145833333	Riesgo Bajo
Riesgo Social															
Multo oficinas	1	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	3.145833333	Riesgo Bajo
	0.5	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	2.645833333	Riesgo Bajo
	0.5	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	2.645833333	Riesgo Bajo
	0.5	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	2.645833333	Riesgo Bajo
Personal	2	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	4.145833333	Riesgo Medio
Riesgo Natural															
Riesgo Sísmico	2	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	4.145833333	Riesgo Medio
	2	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	4.145833333	Riesgo Medio
	1	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	3.145833333	Riesgo Bajo
Riesgo Atmosféricos	1	0.25	0.5	0.375	1.125	0.25	0.3125	0	0.5625	0	0.33333	0.125	0.458333	3.145833333	Riesgo Bajo



MINAS PEÑAS		SG-SST	
MATRIZ DE VULNERABILIDAD "CALIFICACION VARIABLES"		CODIGO	FR-SST-32
		VERSION	00
		FECHA	1/15/2020

ANEXO 1. MATRIZ DE VULNERABILIDAD																																																									
		ACCIDENTES				INCENDIOS				FALLA EQUIPOS				INTOXICACIÓN ALIMENTICIA				ROBO O ASALTO OFICINAS				TERRORISMO				SECUESTRO				DISTURBIOS				ROBO A PERSONAL				MOVIMIENTO SISMICO				INUNDACIÓN				EVENTOS ATMOSFERICOS											
EN LAS PERSONAS																																																									
1. PLAN ORG.																																																									
		SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION								
Política que enfrente SST.		X			0	X			0	X			0	X			0	X			0	X			0	X			0	X			0	X			0	X			0	X			0	X			0	X			0				
Presencia de alguna junta en la empresa.		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1	
Se tiene establecida una política gerencial en el manejo de emergencias? en la organización se motiva y capacita al personal para el plan en emergencia.		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1	
se ingresa al personal criterios de responsabilidad para emergencias? Existe organización administrativa y operativa para el manejo de emergencia?		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0	
en la organización se cuenta con documtnos físicos para completar y añadir condiciones no seguras en la empresa.? se usan formatos al momento de hacer inspeccion en maquinas de la empresa.?		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0					
PROMEDIO		0.25				0.25				0.25				0.25				0.25				0.25				0.25				0.25				0.25				0.25																			
2. CAPACITACIÓN																																																									
la empresa tiene un plan o ejercicio en capacitar sobre casos de emergencia? existe conocimientos basicos sobre casos de emergencia?.		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0					
hay entrenamientos con base en casos de emergencia? se comunica al personal de la empresa los metodos de evacuacion y todo lo concerniente a emergencias.		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5									
se entrega informacion al personal como pancartas, o sitios web para propagar informacion acerca de SST . En caso de emergencias.?		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1									
PROMEDIO		0.5				0.5				0.5				0.5				0.5				0.5				0.5				0.5																											
3. DOTACIÓN																																																									
hay EPPS para las personas encargadas del area de emergencias? hay existencias de materiales basicos para casos de auxilios prioritarios.?		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1									
hay existencias de elementos basicos de saneamiento para personal lesionado en caso de incidente? hay existencias de elementos para rescate?		X		0.5		X		0		X		0		X		0		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0.5		X		0									
PROMEDIO		0.38				0.25				0.25				0.38				0.38				0.38				0.38																															
EN LOS RECURSOS																																																									
1. MATERIALES																																																									
Se cuenta con cinta de acordonamiento? Se cuenta con extintores? Se cuenta con camillas? Se cuenta con botiquines?		X		0		X		0.5		X		0.5		X		0		X		0		X		0		X		0.5		X		0.5		X		0		X		0		X		0													
PROMEDIO		0.25				0				0				0				0.13				0.13				0.13																															
2. EDIFICACIONES																																																									
El tipo de construcción es sismoresistente? Existen puertas y muros cortafuego ventanales con vidrios de seguridad y lámparas con tubos de iluminación Las escaleras de emergencias se encuentran en buen estado y poseen doble pasamanos? Las puertas de salida de las áreas donde haya mas de 4 personas se encuentra bien direccionada (abre hacia afuera)?		X		0.5		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1													
Existe más de una salida? Existen rutas de evacuación? Se cuenta con rutas de evacuación y zonas de refugio señalizadas? Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0													
PROMEDIO		0.31				0.31				0.31				0.31				0.31				0.31				0.17				0.50																											
3. EQUIPOS																																																									
Se cuenta con sistema de alarmas? Existen lámparas de emergencia, y se les hace pruebas frecuentes? hay comunicación dentro de la empresa y que metodo se usa? Se cuenta con vehiculos para el desplazamiento de personas lesionadas? existe reparacion dentro de los implementos de emergencia.?		X		0		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1		X		1													
PROMEDIO		0				0.4				0.4				0.4				0.4				0.3				0.3				0.3																											
EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS																																																									
1. SERVICIOS PÚBLICOS																																																									
existe optimo aparcamiento de energia en la empresa? Se cuenta con buen suministro de agua almacenada en caso de daño en la red municipal de distribución? Se cuenta con un buen programa de manejo de desechos en caso de emergencia? existe buen funcionamiento de elementos para la comunicación en la empresa.?		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0													
PROMEDIO		0.00				0.25				0.25				0.25				0.25				0.25				0.25				0.5																											
2. SISTEMAS ALTERNOS																																																									
la empresa tiene algun elemento para reservar agua? Se cuenta con una planta de emergencia? Sistema de iluminación de emergencia? existe en la empresa correcto modelo para la vigilancia? la empresa tiene otra alternativa , para comunicarse con los empeados?.		X		NA		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0		X		0													
PROMEDIO		0.33				0.4				0.4				0.4				0.4				0.4				0.4				0.17																											
3. RECUPERACIÓN																																																									
		SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION	SI	NO	PARCIAL	CALIFICACION												

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA AUDITORIA

1. OBJETIVO

Determinar parámetros internos para dar solución al trámite de auditorías en Minas Peñitas.

2. ALCANCE

las auditorias Internas que se realicen en la empresa **MINAS PEÑITAS**, a todas las áreas de producción y dependencias que hagan parte de la organización.

3. DEFINICIONES


Auditor Líder: persona designada por la Gerencia para organizar las auditorias y gestionar, dirigir o coordinar al equipo auditor.

Conformidad: cumplimiento de un requisito.

No Conformidad Mayor: Ausencia total de procedimientos requeridos por la Norma o contravención a los elementos propuestos por el S G S S T. Cualquier contravención, que pueda poner en riesgo la integridad de los trabajadores e implique a las partes interesadas. Existencia de documentación requerida por la Norma y/o elemento del SG-SST, pero no se evidencia en su aplicación.

No Conformidad Menor: falta parcial observada en un procedimiento. Evidencia objetiva de no cumplimiento de una situación puntual de un procedimiento o documento del SG-SST. Comportamiento aislado que no afecta directamente al contenido de un requisito del SG-SST.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020

Observación: incumplimientos no evidenciados formalmente de un documento, proceso o producto, en beneficio del SG-SST implementado. Situación que permite mejoramiento del SG.SST frente a la Norma.

4. RESPONSABLES

CARGO	RESPONSABILIDADES
REPRESENTANTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar los programas de auditorias. • Analizar los informes de auditorías. • Seleccionar al Auditor Líder. • Seleccionar los auditores del proceso (s) a auditar, teniendo en cuenta la objetividad e imparcialidad. • Participar en la reunión de apertura y de cierre. • Verificar el cumplimiento de las acciones descritas en este documento.
ADMINISTRADOR DE ÁREA DE PRODUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Brinda las garantías suficientes para que se puedan desempeñar las auditorías internas en su área.
COORDINADOR DEL SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los informes y actúa como el canal de comunicación entre la Gerencia y el equipo de Auditoría. • Gestionar los recursos y actividades a que haya lugar para el cierre de las No Conformidades encontradas.
AUDITOR LÍDER	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar soporte al Grupo de Auditores y realiza la parte administrativa del desarrollo de las auditorías internas; o sea planea, programa y coordina la ejecución de los ciclos de las auditorías internas.
AUDITORES INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables de la ejecución, presentación del informe y seguimiento a las auditorías internas. • Participar en la reunión de apertura. • Preparar los documentos de trabajo para desarrollo de las Auditorias. • Recolectar evidencias, registrar los hallazgos de la

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020

	<p>Auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a las Acciones implementadas. Verificar la eficacia de las acciones tomadas.
--	--

5. DESARROLLO


ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. SELECCIÓN DE AUDITORES	<p>La selección de auditores es realizada por El Representante Legal.</p> <p>Para seleccionar Auditores Internos se debe tener en cuenta los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auditor Líder, es seleccionado por El Representante Legal y debe: <ul style="list-style-type: none"> Tener en lo posible 4 meses de experiencia en la Empresa. Ser Profesional como mínimo. Haber realizado estudios profesionales completos o más. Desempeñar o tener un cargo administrativo en la Empresa. Ser objetivo, líder, observador y analítico frente a las diferentes evaluaciones o apreciaciones que realiza de los hechos o sucesos a su alrededor. Auditor Interno, deben cumplir los siguientes requisitos: 	Gerente.	Documento para la selección .

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020


	<ul style="list-style-type: none"> - Tener en lo posible 4 meses de experiencia en la Empresa. - Mantener la objetividad, observación y el equilibrio entre su responsabilidad como auditor y su actitud personal frente a los aspectos evaluados. - Ser bachiller como mínimo. 		
2. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	<p>La planificación de las auditorías internas se realiza teniendo en cuenta las áreas críticas y de acuerdo a los resultados obtenidos en auditorías anteriores, a su vez debe contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Representante de la Dirección junto con la Gerencia, determinan los objetivos, el alcance de la auditoría. • Identifican las áreas, sitios o centros de operación a auditar y el personal responsable o encargado de la actividad a auditar. • El gerente designa el Auditor o los Auditores que van a ejecutar la auditoría. • De lo actuado se levanta un acta y lo decidido se notifica a todos los 	Gerente.	Documento de evaluación inicial por parte de los auditores

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020

	<p>implicados mediante comunicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los auditores deben ser independientes del área o actividad a auditar. • La Gerencia, en los casos que aplique, determinará si se contrata con un ente externo reconocido y competente el servicio de auditorías. • La frecuencia de las auditorías internas la establece el Representante de la Gerencia y debe estar documentado. La periodicidad se puede modificar de acuerdo al estado, al desarrollo y funcionamiento del SG SST. • El auditado y el auditor deben enterarse de la auditoría en lo posible con cinco días de anterioridad, a través de un comunicado o carta de información, donde se indica fecha, hora y alcance de la auditoría a realizar. • Cuando sea apropiado, se realizará una reunión con los auditores internos. • En los puntos de operación a ser 		
--	--	--	--

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020


	<p>auditados, puede designarse a un Auditor Líder del grupo de auditores como responsable de orientarlos en las diferentes actividades e informar las novedades que se presenten.</p>		
<p>3. PREPARACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS.</p>	<p>Esta actividad es desempeñada por el Grupo de Auditores Internos, los cuales recibirán soporte del Coordinador del SG-SST y del Auditor Líder.</p> <p>La auditoría interna se realiza de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los documentos de referencia para la realización de la auditoría como son el SG-SST de la empresa procedimientos documentados, instructivos, caracterización de procesos, formatos, la Norma, etc. • Establecerle Plan de auditoria teniendo en cuenta: el área o actividades a auditar. Fecha, el lugar y la hora en la cual se va a realizar la auditoria. • Notificar al responsable del área o actividad, salvo que por seguridad u otra causa se prefiera no hacerlo. 	<p>Auditores internos. Y líder auditor.</p>	
Realizo	Reviso	Aprobó	
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno	
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente	

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar los tiempos y la duración esperada de las actividades (cronogramas). • Establecer las preguntas que servirán de pauta para presentar en la auditoría. Utilizar "<u>Lista de Chequeo de Auditorias</u>". 		
--	---	--	--


4. EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	4.1. Reunión de Apertura Actividad en la que se presentan los auditores internos con los auditados. Se informa sobre el alcance de la auditoría, el tiempo de duración de la misma y se definen los criterios de clasificación de los hallazgos. Así mismo se establece la programación de la reunión de cierre. Las actividades anteriores se registran en un acta. 4.2. Actividad en campo Aplicar las preguntas consignadas en las " <u>Lista de Chequeo de las Auditorias</u> ". El cuestionario debe realizarlo cada auditor como marco de referencia y debe tenerse	Auditores internos. Y líder auditor.	
--	---	--------------------------------------	--

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020


	<p>presente que en ningún caso constituye obligación alguna, realizarlo al pie de la letra. Es decir, que se pueden realizar preguntas adicionales, con la condición de dejar el registro respectivo.</p> <p>Buscar las evidencias de conformidad, a través de la recolección de información como registros, por medio de observaciones y entrevistas.</p> <p>Todo hallazgo dentro de la auditoría debe ser comentado con el auditado en el momento de evidenciarlo.</p> <p>4.3. Clasificación de hallazgos</p> <p>Los hallazgos se clasificarán en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No-conformidad mayor. - No-conformidad menor. - Observación. <p>En caso de hallar dificultad para la clasificación del hallazgo, deben apoyarse en el Auditor Líder.</p> <p>4.4. Reunión de Cierre</p> <p>El auditor presenta al responsable del área los resultados de la auditoría, recordando el alcance de</p>			
--	---	--	--	--

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020

	<p>la misma.</p> <p>Cuando aplique se dejarán las “<u>Acciones Preventivas</u> o <u>Correctivas</u>” y el responsable del área procederá a generar los compromisos respectivos para levantar las No Conformidades reportadas.</p> <p>Como evidencia de todo lo actuado se levanta un acta.</p>		
5. INFORME DE AUDITORÍA	<p>El informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar • Personas interesadas. • Inv con base en el cumplimiento para obtener resultados. 	Líder Auditor.	<ul style="list-style-type: none"> • <u>FR-MC-10</u>, Formato para realizar auditorías.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIA	PR-MC-07	
		Version: 01	Fecha: 10/01/2020


6. ANEXOS

- FR-MC-10, Formato para realizar auditorías.

7. CONTROL CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	18/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Se establece por primera vez Procedimiento para realizar la Auditoria.
01	13/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye encabezado y pie de pagina • Se adiciona el control de cambios del documento • Se complementa el informe de auditoria .

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	FORMATO PLAN DE AUDITORIA INTERNA	FR-MC-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PLAN DE AUDITORIA INTERNA

OBJETIVO			
ALCANCE			
CRITERIOS			
EQUIPO AUDITOR		PROCESOS AUDITADOS	.
FECHA HORA DE REUNIÓN.			
FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN DE CIERRE			

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES


FECHA	HORA	REQUISITO DE LA NORMA	AUDITADO(S)	AUDITOR(ES)

OBSERVACIONES: Cada proceso es responsable de cumplir de acuerdo al parámetro expuesto, de acuerdo a lo especificado en las caracterizaciones y demás documentos del Sistema de Gestión.

RESPONSABLE:

CARGO


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	FORMATO PLAN DE AUDITORIA INTERNA	FR-MC-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

FIRMA _____



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUAR PROVEEDORES CONTRATISTAS.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios y las actividades para la elección de terceros a la empresa.

2. ALCANCE

la contratación de servicios y compras de productos para la operación de **MINAS PEÑITAS**.

3. DEFINICIONES

Proveedor: es la persona natural o jurídica inscrita en el Registro Interno MINAS PEÑITAS que cumple con las exigencias establecidas por la empresa para prestar servicios o entregar suministros.


Contratista crítico: Corresponde a los contratistas cuyo servicio tiene gran impacto en la seguridad o salud en sus trabajadores.

Proveedor crítico: Corresponde aquellos proveedores cuyo producto puede afectar la seguridad o salud de los funcionarios en la entidad.

Proveedor o contratista no crítico: Corresponde a todos aquellos proveedores o contratistas cuyo producto o servicio no presenta mayor impacto en la realización del mismo.

Contratista: persona natural o jurídica que mediante un contrato se obliga a ejecutar una actividad o servicio bajo su entera responsabilidad, con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

Evaluación a proveedores y contratistas: proceso por el cual se logra la validación o aprobación de algunos proveedores y contratistas, que tengan las competencias para satisfacer las necesidades de la compañía.

4. RESPONSABLES Y FUNCIONES.

Gerente General

Brindar ayudas monetarias, estructurales, técnicos y económicos de seguimiento del procedimiento


Administrador.

- Dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación interna y externa definidos por MINAS PEÑITAS.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento
- Velar por que el mecanismo utilizado para la difusión de las acciones y resultados de las actividades sean eficaces.
- Supervisar a los trabajadores durante su participación en las actividades definidas por la empresa.
- Evaluar los componentes de acuerdo a matriz de requisitos

Coordinador de Compras

- Seleccionar, evaluar a los proveedores relacionados con el suministro de insumos necesarios para el apoyo de actividades que se requieran en la empresa.
- Revisar documentación solicitada y establecida en la matriz de requisitos para proveedores y contratistas.
- Divulgar el presente procedimiento, resultados de las evaluaciones y Manual de sst a Contratistas, subcontratistas y proveedores.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

5. DESARROLLO.


DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

La evaluación de proveedores y contratistas será llevada a cabo por el coordinador de compras apoyado por el área en ambiente y SG-SST con una periodicidad de cada año.

Todos los proveedores y contratistas podrán permanecer en el sistema de base de datos de MINAS PEÑITAS, clasificados como se muestra a continuación.


PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CRÍTICOS	PROVEEDORES NO CRÍTICOS
TIPOS DE SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento • Montajes • Fabricación • Suministros de elementos de seguridad industrial. • Medicina preventiva y del trabajo • Transporte 	TIPOS DE SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> • Suministros • Servicios menores.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
Realizo	Reviso	Aprobó	
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno	
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente	

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

1. SELECCIÓN DE PROVEEDORES	<p>Los aspectos a diligenciar y calificar en el registro .se deben diligenciar en el formato FR-LG-03, el cual se evaluará anualmente o se actualizará teniendo en cuenta la siguiente tabla de ponderación.</p> <p>ANEXO 1. Cuadro Selección de proveedores.</p> <p>El mayor puntaje a obtener es de 100 puntos, y el resultado de aplicar el anterior registro indica si el proveedor o contratista es aceptado, condicionado o rechazado en caso de ser aceptado se incluirá en la lista de proveedores de MINAS PEÑITAS.</p>	Gerente general.	ANEXO 1, Cuadro Selección de proveedores ANEXO 2. Cuadro Selección de proveedores FR-LG-03. Formato de requisitos para proveedores y contratistas.
2. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CRÍTICOS	Se realizará la evaluación de acuerdo a los siguientes criterios: establecidos en el Anexo 2.	Coordinador de compras. (Administrador).	FR-LG-03. Formato de requisitos para proveedores y

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

	Para establecer el puntaje total se empleara la escala del Anexo 3:		contratistas.
3. FRECUENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CRÍTICOS	El seguimiento y monitoreo a los proveedores y Contratistas críticos se realizará anualmente. Aplicando los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.	Administrador y/o encargado compras.	FR-MC-08. Matriz para las comunicaciones internas y externas Minas Peñitas.


6. ANEXOS.

- FR-LG-03. Formato de requisitos para proveedores y contratistas.
- FR-MC-08. Matriz para las comunicaciones internas y externas Minas Peñitas.
- Anexo 1. Cuadro para la Selección de proveedores.
- Anexo 2. Cuadro de requisitos para la evaluación de proveedores. (críticos y no críticos) y contratistas.
- Anexo 3. Cuadro para la evaluación de proveedores (críticos y no críticos) y contratistas.

7. CONTROL DE CAMBIOS


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
---------	-------	------------------------

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

00	20/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST • Se realizó e incluyo el formato para los requisitos de proveedores y contratistas.
----	------------	---


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

**ANEXO 1
CUADRO PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES.**

ASPECTO A EVALUAR	DESCRIPCION	PONDERACION
Actividad de la empresa (50 puntos)	Cédula representante legal	10
	RUT	20
	Cámara y comercio	20
Políticas de pago (20 puntos)	De contado	10
	Crédito	20
HSEQ (30 puntos)	Sg sst.	10
	Sistema de gestión ambiental	10
	SG de calidad	10


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

ANEXO NO 2
CUADRO DE REQUISITOS PARA LA EVALUACION DE PROVEEDORES (CRITICOS Y NO CRITICOS) Y CONTRATISTAS.


REQUISITO	PUNTAJE	CRITERIOS
✓ CUMPLIMIENTO Y ENTREGA.	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE.- El contrato se terminó antes de lo estipulado.
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO.- El contrato se terminó en la fecha estipulada.
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR.- El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero no superior al 20% de la duración del mismo.
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE.- El contrato se entregó en fecha posterior a la estipulada, superior al 20% de la duración del mismo.
✓ CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE. Supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


		establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO. cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. Faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en perjuicios para MINAS PEÑITAS.
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. Presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

✓ SERVICIO POST-VENTA.	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE .Lleva control postventa sobre la calidad y/o correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado, sin petición y/o requerimiento de MINAS PEÑITAS.
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO. Atiende las peticiones y/o requerimientos de MINAS PEÑITAS y se preocupa por garantizar la calidad y/o funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR. Atiende en forma desobligada a las peticiones y/o requerimientos de MINAS PEÑITAS frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

		servicio contratado.
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. Desatiende o atiende tardíamente las peticiones y/o requerimientos de MINAS PEÑITAS frente a la calidad y correcto funcionamiento del bien y/o servicio contratado.
✓ PRECIO.	Entre 3.0 y 5,0	EXCELENTE: El precio es competitivo
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE: el precio no es competitivo
✓ HSE.O COORDINADOR DE SST.	Entre 4,5 y 5,0	EXCELENTE: Posee SG SST y medio ambiente certificados y/o certificación RUC. Cumple con matriz de requisitos
	Entre 3,9 y 4,4	BUENO. Posee sistemas de gestión en SST y ambiente. Cumple con matriz de
Realizo		Aprobó
Nombre: Vanessa González		Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.		Gerente
Reviso		
Nombre: Ciro Moreno		Nombre: Ciro Moreno
Gerente		Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

		requisitos HSE para contratistas y proveedores
	Entre 3,0 y 3,8	REGULAR: Posee SGSST y no cumple con matriz de requisitos HSE para contratistas y proveedores
	Entre 0,0 y 2,9	NO CUMPLE. No posee SG SST y no cumple con matriz de requisitos HSE para contratistas y proveedores
	4,5 - 5,0	Excelente - Proveedor confiable y recomendado.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO EN LA SELECCIÓN Y CALIFICACION PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	PR-LG-10	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

ANEXO 3
CUADRO PARA LA EVALUACION DE PROVEEDORES (NO CRITICOS Y CRITICOS). Y CONTRATISTAS.

PROVEEDOR	PUNTOS	OBSERVACIONES
Aceptado	Puntaje mayor o igual a 70 puntos	<p>El proveedor tiene capacidad para satisfacer los requisitos especificados.</p> <p>Puede ser incluido en el listado de proveedores de la empresa.</p>
Condicionado	Puntajes Menores a 70 y mayores o iguales a 50 puntos	El proveedor se encuentra condicionado y debe presentar la acción correctiva para la mejora. Solo será inscrito si el concepto del área es positivo
Rechazado	Menor a 50 puntos	<p>El proveedor no tiene capacidad para satisfacer los requisitos especificados.</p> <p>No debe ser incluido en el listado de proveedores.</p>

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PENITAS <small>CIUDAD ROBERTO NARIEBO OLIVERALES</small>	FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	Código: FR-LG-03
		Versión: 00
		Fecha: 16/02/2020


IMPACTO DEL CONTRATISTA (Seleccionar con X)		
CATEGORIA (ALTO)	CATEGORIA B (MEDIO)	CATEGORIA C (BAJO)

INFORMACION DEL PROVEEDOR		
Nombre o Razon Social Del Contratista		
Representante Legal		
Membros Del Consorcio o Union Temporal (Cuando aplique)		
Supervisor o Interventor		
Tipo De Contrato <i>(Ver tipos en celda desplegable)</i> ⇒		
Contrato No.		NIT.
Correo electrónico:		Teléfono

EVALUACION	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVALUACION
	FECHA D-M-A
Cumplimiento de plazos pactados para la entrega de productos	<i>(Deben tenerse en cuenta todos los aspectos de valoración contemplados para cada categoría de contrato)</i>
Cumplimiento de aspectos técnicos y de calidad	<i>(Deben tenerse en cuenta todos los aspectos de valoración contemplados para cada categoría de contrato)</i>
Cumplimiento de otras obligaciones contractuales	<i>(Deben tenerse en cuenta todos los aspectos de valoración contemplados para cada categoría de contrato)</i>
CALIFICACION PROMEDIO	

NOTA: Para diligenciar el cuadro anterior califique de 1 a 10 el rendimiento de acuerdo a los criterios de evaluación.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR	OPCION DE MANEJO
EXCELENTE	4	El contratista excede las expectativas en el criterio evaluado.
SATISFACTORIO	3	El contratista cumple a cabalidad con el criterio evaluado.
ACEPTABLE	2	El contratista cumple parcialmente el criterio evaluado.
INSATISFACTORIO	1	El contratista no cumple con el criterio evaluado.
CALIFICACIÓN PROMEDIO		0
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR		OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE RETROALIMENTACION

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	PR-SST-04	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO

1. OBJETIVOS

Identificar lineamientos a la implementación de los cambios de alto impacto en las operaciones de trabajo en la empresa MINA PEÑITAS como también:

- Identificar las posibles consecuencias de un cambio de procesos.
- Planificar con antelación, de modo que se puedan adoptar medidas adecuadas, antes de que se produzca un cambio, y continuamente cuando el cambio avance.
- Tomar decisiones adecuadas para evitarlos, eliminarlos o controlarlos, y que se los mantenga durante el proceso de cambio.
- Evitar introducir nuevos riesgos que pasen inadvertidos.
- Evitar potencializar los peligros ya resueltos.
- Reducir el potencial de gravedad de un riesgo existente.


2. ALCANCE

Los procesos de LA MINA PEÑITAS que requieran realizar cambios que puedan generar un impacto significativo en el SG SST. Este procedimiento inicia con la Identificación y registro del cambio, su propósito, la justificación y la estrategia de gestión del cambio y finaliza con el seguimiento y evaluación al cambio realizado.

3. DEFINICIONES

- **Cambio:** Transformación significativa de estrategias, modelos de negocio, sistemas, procedimientos y/o prácticas de trabajo.
- **Estrategia de gestión del cambio:** Son las actividades o acciones que se realizarán encaminadas a la implementación del cambio que se realizará.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	PR-SST-04	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


CONSIDERACIONES

- Seguridad de los empleados
- Valoración de los empleados que propone los cambios
- Seguridad de los empleados en las áreas de trabajo adyacentes
- Seguridad de los empleados que participarán en las operaciones, tras haberse realizado los cambios
- Aspectos ambientales
- Seguridad pública
- Seguridad y calidad de los procesos y de los productos
- Protección contra riesgos en todos los niveles para evitar daños materiales y la interrupción de actividades

4. RESPONSABLES:

- **Gerencia:** Cumplir y hacer cumplir todo lo establecido en el presente procedimiento, asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de los planes de acción propuestos en cambios, revisar el análisis de los cambios y aprobar su ejecución.
- **Administrador:** Encargado de revisar los procesos y modificarlos de acuerdo a la modificación del cambio
- **Encargado De SST:** Conformar el grupo de trabajo para realizar el análisis de la gestión del cambio a realizar y garantizar la evaluación de riesgos y controles que tenga lugar.
- **Trabajadores:** Apoyar en la evaluación de los riesgos de los cambios y reportar cualquier anomalía con el cambio a implementar o implementado.


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	PR-SST-04	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

5. DESARROLLO.


ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Solicitud del cambio	La solicitud de cambio se debe hacerse al momento de visualizar un posible probable cambio en el proceso o procesos que esté desarrollando o en uno que se pueda determinar mejora. Estos cambios están destinados los cambios de procedimientos, equipos, infraestructura y materiales, informando, entrenando y capacitando al personal que está directamente involucrado con el proceso y/o procedimiento al cual se le ejerce el cambio. La solicitud de cambio se debe hacer primero en forma oral al JEFE INMEDIATO y luego por escrito con el formato adecuado.	Administrador y/o Encargado en SST.	Documento para solicitar cambio .
2. Elaborar la base técnica para el cambio propuesto.	Especificar las bases técnicas tenidas en cuenta para proponer el cambio, como son: planos de diseño, memorias de cálculo o	Administrador y/o Encargado en SST.	. Guía de diligenciamiento del Formato De Gestión De Cambio

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	PR-SST-04	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

	cualquier otro. Todos los cambios deben tener una base técnica.		<u>FR-SST-07</u> Formato de gestión del cambio
3. Evaluar el impacto del cambio sobre la salud, seguridad y medio ambiente	Se debe realizar un análisis y evaluación acerca de las consideraciones en cuanto a sst. que se tuvieron en cuenta para proponer el cambio, se debe especificar los principales riesgos a controlar durante la implementación del cambio. Lo importante del cambio es que no afecte en ninguna manera al personal ni a las instalaciones ni al entorno en alguna manera	Administrador y/o Encargado en SST.	<u>FR-SST-07</u> Formato de gestión del cambio
4. El cambio es favorable	La validez de un cambio es determinada con base en el estudio técnico y el impacto sobre la salud, seguridad y medio ambiente en el lugar donde se implementa el cambio. El análisis se debe hacer con todos los involucrados los cuales afecte el cambio. Si el cambio es negativo se debe replantear una nueva solicitud de cambio	Gerencia.	


Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	PR-SST-04	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

5. Determinar la duración del cambio	Se debe definir si el cambio es temporal o permanente.	Administrador.	
6. Aprobación y comunicación del cambio	A los Empleados involucrados en la operación o el proceso, incluyendo, jefes, supervisores, y todo el personal que interviene en el cambio debe ser informado de los cambios. La aprobación debe darse desde Gerencia e ir por cada nivel indicando y comunicando como el cambio se va a efectuar.	Gerencia.	Documento del comunicado de aprobación.
7. El cambio requiere entrenamiento del personal	Si el cambio necesita entrenamiento se debe hacer previo al inicio del cambio y modificar los manuales de entrenamiento para dicho proceso el entrenamiento se debe para planificar, implementarlo y evaluarlo para garantizar la efectividad del mismo.	Administrador.	Documento capacitaciones entrenamiento específico.

8. Anexos

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO	PR-SST-04	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


- Guía de diligenciamiento del Formato De Gestión De Cambio
- FR-SST-07 Formato de gestión del cambio

9. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
00	13-Jun-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Se creó e implemento por primera vez.
01	10-Ene-2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluyó el encabezado y pie de pagina • Se incluyó el formato de gestión del cambio.



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

MINAS PEÑITAS - CIRO MORENO COLMENARES				
	GUIA DILIGENCIAMIENTO DE GESTION DEL CAMBIO		SG-SST	
			CODIGO	FR-SST-07
			VERSIÓN	01
CONTROL PARA LA REALIZACION DE CAMBIOS EMPRESARIALES.				
Versión	Fecha	Descripción	Aprobado por	
00	13-Jun-17	Versión 1 del formato y guía de diligenciamiento	GERENTE	
01	10-Jan-20	se incluyo la solicitud de cambios	GERENTE	
INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO				
NOMBRE DEL CAMPO		DESCRIPCIÓN		
1. DESCRIPCIÓN Y PROPOSITO DEL CAMBIO		En esta casilla se debe relatar cual es el cambio que se quiere realizar y cual será su proposito dentro de la organizacion.		
2. BASE TECNICA PARA REALIZAR CAMBIO		Se refiere a si el cambio que se va a realizar tiene relacion con alguna norma, resolucion, decreto, etc. La cual se debe nombrar aquí y si no se coloca N.A (No Aplica)		
3. IMPACTO DEL CAMBIO	¿Cuál es el problema específico?	Se debe relatar el problema que se esta presentando actualmente al no realizar el cambio.		
	¿Dónde Ocurre?	Se nombra el lugar o los lugares donde ocurre el problema para realizar el cambio.		
	¿A quien afecta?	Aquí se debe nombrar a quien o a quienes les afecta el problema.		
	¿Con que frecuencia?	Se debe marcar con una X si la frecuencia con la que ocurre el problema es Alta, Media, Baja.		
4. MATRIZ DE RIESGOS	Peligro	Se clasifica de acuerdo a la matriz de riesgos y GTC 45		
	Efectos posibles	Se nombran los posible daños que puede tener un trabajador o trabajadores		
	Control existente	Son las medidas preventivas que se toman para prevenir o mitigar en el momento		
	Nivel de deficiencia	Se coloca de acuerdo al daño o repercucion teniendo en cuenta la GTC 45.		
	Nivel de exposicion	Se coloca de acuerdo a la GTC 45 dependiendo el tiempo de exposicion a un peligro.		
	Probabilidad	Es la ocurrencia de acuerdo a la GTC 45.		
	Nivel de Consecuencia	Se toma como referencia la GTC 45.		
	Nivel de riesgo (NR)	Se toma como referencia la GTC 45.		
	Interpretacion NR	Se toma como referencia la GTC 45.		
	Valor del riesgo	Se toma como referencia la GTC 45.		
Numero de expuestos	Se coloca el numero de personas que estaran expuestas al riesgo en el lugar donde se va a realizar el cambio			
5. MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	Aspecto ambiental	ejercicios para retroalimentar la menra de operar de la mano con el medio ambiente.		
	Impacto en ambiente.	Se coloca las posibles alteraciones beneficiosas o adversas ocasionadas al ambiente (flora, fauna) causadas por los procesos ejecutados.		
	Descripción del impacto	Se coloca la manera como se produce o causa el impacto (vertimiento, emisiones, etc.)		
	Severidad	Se coloca la gravedad del impacto la cual puede ser ALTA, MEDIA O BAJA		
	Periodicidad	La frecuencia con la que ocurre el impacto.		

AMBIENTALES	Radio de accion	Cual es el área afectada por el impacto.
	Evaluacion inicial	Se coloca de acuerdo a la priorizacion de riesgos y Valoracion de Aspectos naturales.
	Control aplicado	Cuales son las medidas de intervencion para mitigar el impacto.
	Evaluacion final	Se coloca de acuerdo a la priorizacion de la riesgos y Valoracion de Aspectos naturales.
OBSERVACIONES		Este espacio esta designado para colocar alguna aclaracion o sugerencia que se quiera hacer.
6.CRITERIOS A EVALUAR PARA REALIZAR EL CAMBIO		Se deben nombrar las razones para ejecutar el cambio y las observaciones que se tengan al respecto.
7.CRONOGRAMA Y DURACIÓN DEL CAMBIO		Se deben colocar las actividades que se realizaran para ejecutar el cambio, el nombre del reponsable de la actividad y los recursos necesarios para implementar dicha actividad y la totalidad del cambio
8. PERSONAL QUE REQUIERE ENTRENAMIENTO		De ser aprobada la gestion de cambio, se reúne al personal que ejecutara el cambio y se le explica acerca de lo que se va hacer; las actividades que se van a ejecutar y el tiempo de duracion y los riesgos a los que estarn expuestos.
9. RESULTADOS OBTENIDOS DESPUES DEL CAMBIO		Se nombraran los beneficio que se obtuvieron al realizar el cambio, justificado con cifras (% , \$, # , etc)
10. EVIDENCIAS DEL CAMBIO		Se colocan las fotografias necesarias para evidenciar el antes y el despues del cambio, junt con uan breve descripcion.
11. FIRMAS DE APROBACIÓN Y FECHAS DE APROVACIÓN		Este espacio es el designado para las firmas: REALIZÓ quien elabora el formato, REVISÓ quien verifica lo descrito en el formato, APROBÓ quien acepta lo estipulado en el formato.



FORMATO DE GESTION DEL CAMBIO

SG-SST	
CODIGO	FR-SST-07
VERSION	01
FECHA	1/10/2020

SOLICITUD PARA REALIZAR CAMBIOS

SOLICITUD DEL TRABAJADOR

1. DESCRIPCION Y SOLICITUD DEL CAMBIO			
2. BASE TECNICA DEL CAMBIO			
3.IMPACTO DEL CAMBIO	A. DESCRIBA EL PROBLEMA		
	B. ¿DONDE OCURRE?		
	C. ¿A QUIEN AFECTA?		
	D. ¿CON QUE FRECUENCIA?	ALTA	MEDIA
ESTUDIO DE RIESGOS			
4.MATRIZ DE RIESGOS	A. PELIGRO		
	B. EFECTOS POSIBLES		
	C. CONTROL EXISTENTE		
	D. NIVEL DE BAJA EFICACIA		
	E. CLARIDAD DE AUMENTO EN CONTACTO CON EL MEDIO		
	F. PROBABILIDAD		
	G. FINALIDADES		
	F. NIVEL EN RIESGO		
	H. INTERPRETACIÓN		
	I. VALOR DEL RIESGO		
J. NUMERO DE EXPUESTOS			
5. ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	A. ASPECTO AMBIENTAL		
	B. IMPACTO AMBIENTAL		
	C. DDESCRIPCION DEL IMPACTO		
	D. SEVERIDAD		
	E. PERIODICIDAD		
	F. RADIO DE ACCIÓN		
	G. EVALUACIÓN INICIAL		
	H. CONTROL APLICADO		
	I. EVALUACIÓN FINAL		
OBSERVACIONES			

|

|



MINAS PEÑITAS - CIRO MORENO COLMENARES

SG-SST

CODIGO	FR-SST-07
VERSION	01
FECHA	6/13/2020

SOLICITUD PARA REALIZAR CAMBIOS.

EVALUACION DEL CAMBIO

6. CRITERIOS A EVALUAR PARA REALIZAR EL CAMBIO

7. CRONOGRAMA Y DURACIÓN DEL CAMBIO

8. CAPACITYACION Y ENTRENAMIENTO

A. QUIENES SE VA A CAPACITAR

B. QUIENES SE VA A ENTRENAR

RESULTADOS DEL CAMBIO

9. RESULTADOS OBTENIDOS DESPUES DEL CAMBIO

10. EVIDENCIAS DEL CAMBIO

APROBACIÓN

SOLICITANTE DEL CAMBIO

FECHA

SOLICITANTE

AREA DE TRABAJO

APROBACION SOLICITUD DE CAMBIO

FECHA

GERENCIA

APROBACION GESTION DEL CAMBIO

JEFE INMEDIATO


FECHA

ENCARGADO SST.

GERENCIA

JEFE INMEDIATO

ENCARGADO SST.

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SST.	PR-SST-11	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SST.

1. OBJETIVO:

Establecer directrices y metodología a seguir para identificar, documentar, divulgar, tener acceso, mantener actualizada la información legal, hacer seguimiento al realizar en relación con la sst. aplicables a las actividades de Minas Peñitas.

2. ALCANCE:

Inicia con la consulta de la información sobre la actualización de las normas jurídicas relacionadas con la SST aplicables a Minas Peñitas.

4. DEFINICIONES:

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO: Cada una de las partes más o menos independientes, en que se divide un escrito jurídico, como una ley o reglamento.

CIRCULAR: Escrito dirigido a varias personas para comunicar algo.


CÓDIGO: Colección sistemática de leyes.

DECRETO: Acto administrativo expedido por funcionarios en ejercicio de funciones administrativas. Por lo general son expedidos por el Presidente, Gobernadores y Alcaldes, entre otros.

DECRETO - LEY: Acto expedido por el Presidente de la República que tiene la misma fuerza que una ley, pero que, por mandato de la Constitución en algunos casos particulares, se asimilan a leyes expedidas por el Congreso.

JURISPRUDENCIA: Decisiones de carácter general y definitivo tomadas por los órganos jurisdiccionales del país.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SST.	PR-SST-11	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

LEGISLACIÓN: Conjunto de leyes por la que se rige una materia.

LEY: Regla, norma, disposición emanada del poder legislativo.


NORMATIVIDAD: Es el marco Regulatorio Nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica.

RESOLUCIÓN: Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la Administración Pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.

5. DESARROLLO


ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTROS
1. CONSULTA DE INFORMACION PERTINENTE CON RESPECTO SG-SST	<p>Consulta e identifica permanentemente la información sobre la expedición de las normas jurídicas relacionadas con el SG-SST y define la pertinencia y la aplicabilidad</p> <p>Observación: Fuentes de consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.mintrabajo.gov.co • www.minsalud.gov.co • Ministerio de minas y energía. 	Profesional encargado en SG-SST en Minas Peñitas.	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SST.	PR-SST-11	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

2. ACTUALIZACION DE MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES.	Realiza la actualización de la matriz de requisitos legales SST, registrando la reglamentación y las acciones a seguir para el cumplimiento de la misma.	Profesional encargado en talento humano de la empresa.	FR-SST-28. Matriz de requisitos legales SST
3. ENVIO DE DOCUMENTACION A GERENCIA.	Envía al gerente administrativo la matriz de requisitos legales en SST actualizada.	Profesional encargado en talento humano de la empresa.	
4. REVISION DE MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	Revisa y remite la matriz de requisitos legales SST debidamente actualizada a la Oficina Asesora Jurídica.	Profesional encargado en talento humano de la empresa.	Comunicación oficial interna
5. VERIFICACION	Verifica los cambios normativos realizados en la Matriz de requisitos legales SST, emite y devuelve al gerente administrativo, para la respectiva divulgación.	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	
6. COMUNICACION A ALTA GERENCIA.	Comunica a las diferentes dependencias que tienen relación con el nuevo requisito legal, el alcance y las medidas para implementarlo y cumplirlo.	Encargado de talento humano en la empresa o gerente administrativo	Comunicación oficial interna

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SST.	PR-SST-11	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


7. VERIFICACION ANUAL A LOS REQUISITOS LEGALES.	Realiza la verificación anual del estado, establecidos e identificados en la Matriz de Requisitos Legales.	Gerente administrativo	FR-SST-28. Matriz de requisitos-Se legales SST
--	--	------------------------	--

5. ANEXOS

- FR.SST.28. Matriz de requisitos legales SST.
- ANEXO NO 1: Instructivo de la matriz de requisitos legales.


 MINAS PEÑITAS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SST.	PR-SST-11	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
00	12/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se crea e implementa en el SG-SST. Se Verifica los cambios normativos realizados en la Matriz de requisitos legales SST, emite y devuelve al gerente administrativo, para la respectiva divulgación. Se implementa y adjunta en el registro <u>FR-SST-28</u> en los títulos de cada una de las columnas de la Matriz de Requisitos Legales al insertar en cada columna el número que tiene el instructivo en el cual se definen cada una de ellas. Se incluye el anexo no 1.: instructivo de la matriz de requisitos legales.

MINAS PEÑITAS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SST.	PR-SST-11	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

ANEXO NO 1

INSTRUCTIVO DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES SST

- (1) **Ámbito de la norma:** Describa a que actuación administrativa en materia de SST aplica de manera específica.
- (2) **Origen:** Escriba que entidad(es) profiere(n) la norma
- (3) **Identificación de la Norma:** Describa si se refiere a una Ley, Decreto, Resolución, Circular, Sentencia, Directiva u otra que tenga fuerza legal y/o carácter técnico.
- (4) **Año de expedición:** Registre el año en el cual se expidió la norma
- (5) **Descripción:** Escriba el título de la norma y transcriba textualmente y entre comillas por el cual: "... "
- (6) **Artículos de aplicación:** Relacione los artículos a los cuales se les debe dar cumplimiento o aclare si es de aplicación integral.
- (7) **Requerimiento entidad y/o trabajadores:** De forma breve y concisa mencione cual es el requisito específico que debe cumplir la entidad.
- (8) **Muestra de cumplimiento:** Señale las evidencias que dan muestra del cumplimiento del requerimiento establecido.
- (9) **Verificación de cumplimiento:** Registre Si, si la evidencia aportada es suficiente para dar por cumplido el requerimiento o No, si no lo es.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCORPORACION LABORAL

1. OBJETIVO

Establecer mediante el presente documento los lineamientos para el procedimiento a seguir para la identificación de los casos en Minas Peñitas, la ubicación, reubicación y/o reincorporación de los trabajadores con restricciones laborales según las afecciones de su salud física y psicosocial en un puesto de trabajo que pueda desempeñar, salvaguardando su condición de salud y seguridad en el trabajo.

2. ALCANCE


El programa de rehabilitación integral y reincorporación laboral está dirigido a todos los colaboradores vinculados a la empresa MINAS PEÑITAS, que presente enfermedad común, esto con el fin de garantizar la atención oportuna e integral, la reubicación y/o reincorporación laboral, estableciendo acciones preventivas y correctivas en el programa según el seguimiento de los casos

3. RESPONSABILIDADES:

GERENCIA /ADMINISTRADOR

Realizar el proceso de reclutamiento, Publicar los concursos (Internos• Externos), recibir las ofertas de servicios, seleccionar a los candidatos, realizar entrevistas, realizar estudio de antecedentes, solicitar las pruebas y estudios para los candidatos, analizar el resultado de las pruebas y realizar el el cuadro comparativo con los mejores oferentes, enviar oficio a la jefatura solicitante con los oferentes idóneos, ubicar e informar al oferente elegido y realizar el proceso de inducción.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

INGENIERO ENCARGADO SST:

Elaborar, aplicar, revisar las pruebas Psicométricas, y remitir el resultado a la gerencia

solicitante con copia al Proceso de Recursos Humanos (Administrador).

Constitución Política.

Presenta varios artículos orientados como referencia para el abordaje de este caso, en su Artículo 1.

Código sustantivo del trabajo.

Este dispone su protección al trabajo, como lo presenta el Artículo 9.


- Sentencia T-389/11
- Decreto 1295 de 1994.
- Ley 1562 de 2015.

Ley 776/02, el Artículo 4°. Reincorporación al trabajo. Artículo 8. Reubicación del trabajador.

El artículo 2° del Decreto 205/03

- Manual de procedimientos para la Rehabilitación y reincorporación 2010.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

4. DESARROLLO.

A. Rehabilitación integral y Reincorporación laboral para trabajadores con Enfermedad laboral y común.


ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. radicar conceptos médicos laborales.	El encargado talento humano radica el concepto del médico laboral con sus recomendaciones a la oficina de Recursos Humanos se direcciona al SG SST.	Encargado talento humano. (Administrador)	Concepto medico laboral
2. se emiten recomendaciones del personal.	El medico laboral valora al trabajador y emite el concepto medico laboral con sus respectivas recomendaciones y hace entrega del concepto al profesional encargado de SG-SST.	Medico Laboral.	Concepto medico laboral
3. socialización con el trabajador .	Contactar al trabajador y solicitarle información que se requiera, concertar y socializar con el coordinador o jefe inmediato, las	Encargado talento humano. (Administrador)	Acta

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	actividades a desarrollar con el trabajador		
4. solicitud de información personal actualizado.	Solicitar a la responsable información y el listado del personal vinculado al programa.	Encargado talento humano. (Administrador)	Oficio
5. análisis de requerimiento de puestos de trabajo.	Realizar análisis de requerimiento del puesto de trabajo. Nota: se evalúan los componentes cognitivos, motor, sensorial, psicosocial además de la organización del puesto de trabajo.	Encargado talento humano. (Administrador)	Análisis de requerimiento de puesto de trabajo
6. recomendaciones laborales al trabajador entrante.	Entregar información sobre actividades y recomendaciones del trabajador con restricciones laborales al responsable.	Encargado talento humano. (Administrador)	Oficio
7. reunión de jefes de área productiva. (mina)	Convocar a reunión los jefes de área a quién interese para tratar los casos de reubicación o modificaciones de puesto de trabajo y actividades laboral y seleccionar el posible puesto de trabajo	Encargado talento humano. (Administrador)	Acta

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

	para el reintegro laboral.		
8. realizar perfil ocupacional.	Realizar perfil ocupacional de los cargos opcionados para la reubicación del trabajador.	Encargado talento humano. (Administrador)	Perfil ocupacional del cargo
9. análisis de requerimiento .	Realizar análisis de requerimiento del nuevo puesto de trabajo en caso de reubicación, se hace seguimiento a las recomendaciones.	Encargado talento humano. (Administrador)	Análisis de requerimiento del puesto de trabajo
10. notificación al personal sobre socializaciones sobre los puestos de trabajo.	Se notifica personal pertinente para socializar el análisis de requerimiento del puesto de trabajo.	Encargado talento humano. (Administrador)	Acta
11. realizar prueba de trabajo una vez reubicado el trabajador.	Realizar prueba de trabajo una vez se halla reubicado el colaborador. Nota: si el nuevo puesto es apto para el colaborador se realiza la prueba de trabajo al mes, posteriormente seguimiento trimestralmente a las recomendaciones. En caso de que el nuevo puesto de trabajo no sea apto para el colaborador se realiza	Encargado talento humano. (Administrador)	Prueba de trabajo

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

	nuevamente el procedimiento.		
12. seguimiento trimestral al personal de reingreso.	Seguimiento trimestral a las recomendaciones en los colaboradores con restricciones laborales.	Encargado talento humano. (Administrador)	Acta
13. asistencia a mesas de trabajo con ARL.	Asistir a la mesa de trabajo con la ARL para seguimiento de los casos de calificación de origen laboral.	Encargado talento humano. (Administrador)	Acta
14. Archivo de documentos.	Archivar documentos.	Encargado talento humano. (Administrador)	Informes.

B. Rehabilitación integral y reincorporación laboral para personal con Accidente de trabajo.


ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Entrega del reporte de accidentados.	El responsable del reporte de accidentes laborales hace entrega del listado de los trabajadores accidentados.	Encargado talento humano. (Administrador)	Oficio
2. Valoración s personal de reingreso o	El médico laboral valora al colaborador y emite el concepto médico laboral con sus	Médico Laboral.	Concepto médico laboral

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


nueva incorporación.	respectivas recomendaciones y hace entrega del concepto al profesional de apoyo del Programa de reincorporación laboral.		
3. Comunicación con el encargado o coordinador.	Contactar al colaborador y solicitarle información que se requiera y concertar y socializar con el coordinador o jefe inmediato las actividades a desarrollar con el trabajador	Profesionales Encargado SST	Acta
4. Análisis de requerimiento de puestos de trabajo.	Realizar análisis de requerimiento del puesto de trabajo. Nota: se evalúan los componentes cognitivos, motor, sensorial, psicosocial además de la organización del puesto de trabajo.	Encargado talento humano. (Administrador)	Análisis de requerimiento de puesto de trabajo
5. Seguimiento a personal por accidentes de trabajo.	Hacer seguimiento al encargado por accidente de trabajo hasta su reintegro. Nota: si el trabajador se reintegra con modificaciones se realiza análisis de requerimiento del puesto de trabajo y se	Profesionales Encargado SST	Acta de seguimiento y Análisis de requerimiento del puesto de trabajo

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


	dan las respectivas recomendaciones.		
6. Reunión en caso de reintegro para reubicación.	Convocar a reunión al personal interesado, en caso de reintegro del trabajador por reubicación laboral.	Profesionales Encargado SST	Oficio, circular y/o Acta
7. Realizar perfil ocupacional de posibles cargos.	Realizar el perfil ocupacional del cargo de los posibles cargos para la reubicación del colaborador.	Profesionales Encargado SST	Perfil ocupacional del cargo
8. Presentar cargo opcionado para reubicación.	Presentar el cargo opcionado para reubicación laboral del colaborador a la administración laboral para su aprobación.	Profesionales Encargado SST	Oficio
9. Análisis de requerimiento del puesto de trabajo.	Realizar análisis de requerimiento del puesto de trabajo nuevo. Nota: se evalúan los componentes cognitivos, motor, sensorial, psicosocial además de la organización del puesto de trabajo.	Profesionales Encargado SST	Análisis de requerimiento de puesto de trabajo
10. Convocar reunión de alta gerencia.	Convocar a reunión los jefes de área a quién interese para tratar los casos de reubicación o modificaciones de puesto de trabajo y actividades laboral y seleccionar el posible	Profesionales Encargado SST	Acta

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

	puesto de trabajo para el reintegro laboral.		
11. Convocar reunión para socializar análisis de requerimientos de puestos de trabajo.	Convocar a reunión al personal pertinente para socializar el análisis de requerimiento del puesto de trabajo.	Profesionales Encargado SST	Acta
12. realizar prueba de trabajo una vez reubicado el trabajador.	Realizar prueba de trabajo una vez se halla reubicado el colaborador. Nota: si el nuevo puesto es apto para el trabajador se realiza seguimiento bimestral a las recomendaciones. En caso de que el nuevo puesto de trabajo no sea apto para el trabajador se realiza nuevamente el procedimiento.	Profesionales Encargado SST	Prueba de trabajo
13. Seguimiento trimestral a recomendaciones para los trabajadores.	Seguimiento trimestral a las recomendaciones en los colaboradores con restricciones laborales.	Profesionales Encargado SST	Acta
15. Asistir a mesa de trabajo con ARL.	Asistir a la mesa de trabajo con la ARL para seguimiento de los casos de calificación de origen laboral.	Profesionales Encargado SST	Acta
16. Archivo de documentos.	Archivar documentos.	Profesionales Encargado SST	Informes.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO DE REHABILITACION INTEGRAL Y REINCOPORACION LABORAL	PR-TH-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	10/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST


 MINAS PEÑITAS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

1. OBJETIVO

Realizar eficientemente el Proceso de, Reclutamiento y Selección de Personal para que la empresa Minas Peñitas, cuente con personal altamente capacitado e idóneo que reúna el perfil del puesto que establece la empresa y que obedezca a las necesidades de explotación, así como comercialización de carbón térmico.

2. ALCANCE

Este procedimiento detalla los pasos que debe seguir el Proceso de Recursos Humanos y los diferentes procesos de la empresa Minas Peñitas, para el reclutamiento y selección de personal, cada vez que exista una plaza vacante y requiera ser sustituida. Es de acatamiento obligatorio para los diferentes procesos y el personal del proceso de Recursos Humanos (Gerente administrativa).

3. RESPONSABILIDADES:


JEFATURAS SOLICITANTE (ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR):

Realizar la solicitud de personal, elaborar prueba de conocimiento, revisar y analizar la terna, enviar oficio a RH indicando el nombre del oferente a nombrar, rechazar la terna debidamente justificada en caso de no satisfacerle los candidatos aportados

SUBPROCESO RECURSOS HUMANOS: (GERENCIA ADMINISTRATIVA)

Realizar el proceso de reclutamiento, Publicar los concursos (Internos• Externos), recibir las ofertas de servicios, seleccionar a los candidatos, realizar entrevistas, realizar estudio de antecedentes, solicitar las pruebas y estudios para los candidatos, analizar el resultado de las pruebas y realizar el cuadro comparativo con los mejores oferentes, enviar oficio a la jefatura solicitante con los oferentes idóneos, ubicar e informar al oferente elegido y realizar el proceso de inducción.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

ENCARGADA DE PRUEBAS:

Elaborar, aplicar, revisar las pruebas Psicométricas, y remitir el resultado a la gerencia solicitante con copia al Proceso de Recursos Humanos.

4. DEFINICIONES:

Reclutamiento: Es el proceso que consiste en buscar y atraer en orden de excelencia, a nuevas caras del puesto vacante.

Pruebas Psicométricas: Son todas aquellas pruebas que se realizan para conocer la habilidad, actitud, aptitud, inteligencia, iniciativa, madurez, estabilidad emocional, carácter, interés por el trabajo y personalidad.


Selección: Es el proceso de elegir a los mejores candidatos entre todos los oferentes.

Experiencia: Es la que se relaciona directamente con las tareas de una clase de un puesto determinado.

Entrevista: De tipo libre, en la cual el solicitante recibe considerable libertad para expresarse por sí mismo y para determinar el curso de la misma, este tipo de entrevista se caracteriza por el comportamiento del entrevistador quien debe escuchar cuidadosamente, no discutir, y usar preguntas y contestaciones breves.

En resumen, se divide en dos partes, la primera especifica lo que se ofrece al entrevistado y en la segunda se informa sobre lo que el entrevistado ofrece.


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

5.DESARROLLO


ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO.
1. Solicitud de personal.	Presenta al Proceso de Recursos Humanos la solicitud de personal por escrito, indicando el perfil del puesto, las funciones y justificaciones para llenar la plaza que se encuentra vacante.	SOLICITANTE	Documento externo.
2. Reclutamiento.	Inicia el proceso de reclutamiento, enviando primero la plaza vacante a un concurso interno. Para ello, establecerá un tiempo mínimo para la recepción de ofertas.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	
3. Publicación concurso externo.	Realiza la publicación de un concurso externo, cuando no se hayan recibido ofertas de la publicación del concurso interno o cuando éstas no reúnan los requisitos establecidos para el puesto. Para la recepción.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	
4. Recepción de ofertas.	Recibe en la fecha establecida las ofertas de los interesados, las analiza y desecha las que no cumplen con los requisitos.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	Documento externo. (hojas de vida).
5. Estudio ofertas.	Realiza un estudio de las ofertas que perfilan los candidatos idóneos y realiza una entrevista a cada uno de ellos.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	
6. Estudio de antecedentes.	Realiza un estudio de antecedentes, mediante llamadas telefónicas, certificaciones, o referencias como mínimo de los dos últimos lugares de trabajo donde se ha desempeñado.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	
7. Solicitud para	Solicita a la dependencia autorizada y a la encargada de pruebas, la elaboración	RECURSOS HUMANOS	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


pruebas de conocimiento así como pruebas psicométricas.	de la prueba de conocimiento y las pruebas psicométricas respectivamente para ser aplicadas a los candidatos.	(administrador)	
8. Publicación de fechas para las pruebas .	Establece una fecha para la elaboración de las pruebas, convoca a los candidatos para que se presenten el día establecido e informa a la encargada de pruebas y a la jefatura solicitante.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	
9. Desarrollo de pruebas.	Elabora la prueba de conocimiento basada en las funciones a desempeñar, y la aplica a los candidatos, la revisa y remite el resultado junto con las observaciones al Proceso de Recursos Humanos (gerencia administrativa).	JEFATURA SOLICITANTE. (RECURSOS HUMANOS (administrador)	
10. Emisión de resultados de las pruebas.	Realiza las pruebas psicométricas a los candidatos, las revisa y luego remite el resultado con las observaciones a la Jefatura solicitante y copia al Proceso de Recursos Humanos.	ENCARGADA DE PRUEBAS	
11. Elaboración de análisis comparativo con las calificaciones obtenidas.	Confecciona un cuadro de análisis comparativo con los mejores oferentes, una vez recibida las calificaciones de las pruebas y la remite a la jefatura solicitante.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	
12. Realización de entrevista con base en las los participantes con las mejores	Revisa el cuadro comparativo de los mejores candidatos, de requisitos y experiencia y realiza una entrevista a los candidatos, en conjunto con el proceso de recursos Humanos y la encargada de las pruebas psicométricas, con el fin de escoger al candidato idóneo.	JEFATURA SOLICITANTE. (ADMINISTRACION)	

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

calificaciones.			
13. se informa el indicado para enrolarse a la empresa.	Informa por escrito al Proceso de Recursos Humanos su decisión, indicando nombre del oferente a nombrar y fecha de contratación, En caso de no satisfacerle ningún candidato, declarar el concurso desierto y solicitar al Proceso de Recursos Humanos la apertura de un nuevo concurso.	JEFATURA SOLICITANTE. (ADMINISTRACION)	
14. realización de un nuevo concurso en caso de anomalías del proceso o del solicitante.	Realiza un nuevo concurso, en caso que así lo haya indicado la jefatura solicitante o bien, en caso contrario procede a comunicar al candidato elegido sobre la resolución y a realizar el nombramiento correspondiente.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	
15. Proceso de inducción al nuevo personal.	Realiza el proceso de inducción al nuevo funcionario, mediante una charla de motivación, reglamentación y presentación del personal, con el objetivo de orientarlo e informarlo sobre el puesto que va a desempeñar y los derechos y deberes a los que se hace acreedor. Nota: se aplica a lo establecido en el programa de inducción y reintucción. PGR-TH-01. Programa de inducción y reintucción.	RECURSOS HUMANOS (administrador)	PGR-TH-01. Programa de inducción y reintucción. FR-TH-01. Formato de registro de inducción y reintucción.


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

16. Ubicación al nuevo funcionario.	Ubica al nuevo funcionario	RECURSOS HUMANOS (administrador)	
17. Informe sobre el periodo de prueba al nuevo funcionario.	Remite un informe al Proceso de Recursos Humanos, indicando el grado de idoneidad que haya demostrado el funcionario, una vez cumplido el periodo de prueba (tres meses)	JEFATURA SOLICITANTE. (ADMINISTRACION)	Document o interno generado.
18. Revisión del informe del periodo de prueba.	<p>Revisa el Informe del periodo de prueba, enviado por la Jefatura Solicitante, se archiva el informe de periodo de prueba en el expediente del funcionario en caso que haya cumplido satisfactoriamente con las expectativas de la empresa Minas Peñitas, en caso contrario y según el informe de la jefatura solicitante se procede a despedir al funcionario, e inicia un nuevo procedimiento de contratación.</p> <p>Nota: Los porcentajes de calificación en las pruebas para uso del Proceso de Recursos Humanos que se realizan a los candidatos están distribuidos de la siguiente manera:</p>	RECURSOS HUMANOS (administrador)	Document o interno generado.

ANEXOS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

- PGR-TH-01. Programa de inducción y reinducción.
- FR-TH-01. Formato de registro de inducción y reinducción
- Anexo No 1. Requisitos para la selección de personal.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION
00	20/02/2020	Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

ANEXO No 1

Requisitos para la selección de personal

➤ **Para candidatos Internos.**

- Nivel Académico 30%
- Experiencia 15%
- Calificación de Servicios 15%
- Antigüedad en la Institución 15%
- Antecedentes en la Institución 15%
- Presentación Personal 10%

Factores:

Nivel Académico: Tomar en cuenta todos los requisitos académicos y legales solicitados en el concurso. AL grado académico y la incorporación en el caso de puestos de nivel profesional se asignará un 20 % y a la licencia B•1 un 10 %, en el caso de no ser solicitado, el nivel académico será de un 30%.


Experiencia: Debe ser relacionada con el puesto solicitante. El porcentaje total se asignará al oferente que cuente con los años de experiencia solicitados en el manual; Para el oferente que cuente con años de experiencia inferior a lo solicitado, el porcentaje se dividirá en el total de años solicitados. y se multiplica por lo años con que cuenta el oferente.

Ejemplo si el manual solicita 3 años de experiencia se le asignará un 15% al oferente que cuente con el total de los años solicitados, si el oferente solo cuenta con dos años de experiencia se le asignará 10 %.

Calificación de servicios: Tomar en cuenta el promedio de los últimos dos años, de acuerdo al siguiente detalle:

- 70 a menos de 80 le corresponde un 5%

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

- 80 a menos de 90 le corresponde un 10%
- 90 a 100 le corresponde un 15%

Antigüedad en la Institución: Se detallará de la siguiente manera:

- De tres meses a menos de un año 5 %
- De un año a menos de cinco 10%
- De cinco años en adelante 15%

Antecedentes en la Institución: Se divide en dos partes:

a) Entrevista con el jefe inmediato del oferente, calificando los siguientes aspectos:

- Puntualidad 2%
- Conducta 2%
- Relaciones Humanas 2%
- Discreción 2%
- Iniciativa 2%

b) Revisión del expediente personal, consistiendo en calificar aspectos como:

- Amonestaciones
- Felicidades
- Suspensiones
- Otros factores incurridos en los últimos dos años.


Presentación Personal: Aquí se calificará vestido adecuado para el puesto, compostura, aseo, vocabulario.

El oferente debe contar con un 70 % como nota mínima para considerarlo como elegible.

➤ **Candidatos externos.**

- Nivel Académico 30%
- Experiencia 20%

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	PR-TH-05	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

- Entrevistas (Pruebas) 20%
- Antecedentes (Trabajos anteriores) 20%
- Presentación Personal 10%

Factores:

Nivel Académico: Tomar en cuenta todos los requisitos académicos y legales solicitados en el concurso. AL grado académico y la incorporación en el caso de puestos de nivel profesional se asignará un 20 % y a la licencia B•1 un 10 %, en el caso de no ser solicitado, el nivel académico será de un 30%.

Experiencia: Debe ser relacionada con el puesto solicitante. El porcentaje total se asignará al oferente que cuente con los años de experiencia solicitados en el manual; Para el oferente que cuente con años de experiencia inferior a lo solicitado, el porcentaje se dividirá en el total de años solicitados. y se multiplica por lo años con que cuenta el oferente.

Ejemplo si el manual solicita 3 años de experiencia se le asignará un 20% al oferente que cuente con el total de los años solicitados, si el oferente solo cuenta con dos años de experiencia se le asignará 13.3 %.

Entrevistas: La valoración de las entrevistas se considerará de acuerdo a el criterio del entrevistados en conjunto con la Jefatura inmediata, de acuerdo a las percepciones y respuestas dadas por el candidato, mediante una entrevista libre, complementado como los resultados de la prueba de conocimiento aplicadas.

Antecedentes (Trabajos Anteriores): Se califica como mínimo los tres antecedentes anteriores calificados como muy bueno o excelente, para considerarlo apto para el puesto.

El porcentaje total se les asignará a los candidatos que cuenten con tres recomendaciones de muy bueno o excelente, los que cuenten con menos recomendaciones se dividirá el porcentaje correspondiente.

Presentación Personal: Aquí se calificará vestido adecuado para el puesto, compostura, aseo, vocabulario.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente



MINAS PEÑITAS – CIRO MORENO COLMENARES


CÓDIGO: FR-TH-05

VERSIÓN: 01

PROFESIOGRAMA

FECHA 31/01/2020

AREA DE TRABAJO	CARGOS/OFIOS	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO				EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO / REINTEGRO				EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE RETIRO						
		EXAMENES	PELIGROS	DIAGNOSTICO MEDICO	VACUNACIÓN	EXAMENES	PELIGRO	DIAGNOSTICO MEDICO	VACUNACIÓN	EXAMENES	PELIGRO	DIAGNOSTICO MEDICO				
PERSONAL ADMINISTRATIVO	COORDINADORES - JEFES - PROFESIONALES DE APOYO - AUXILIARES - SECRETARIA: REALIZAN TRABAJO DE ESCRITORIO Y /U OFICINAS	Examen médico ocupacional con énfasis en sistemas osteomuscular.	Biomecánico	Sin restricciones. Con restricciones. Con recomendaciones.	Presentar el carnet de Fiebre Amarilla	Examen médico ocupacional con énfasis en sistemas osteomuscular	Ergonómico	Sin restricciones. Con restricciones. Con recomendaciones.	Seguimiento al esquema de vacunación	Examen médico ocupacional con énfasis en sistemas osteomuscular.	Ergonómico	1. Satisfactorio. 2. Con limitaciones que deben ser valoradas por su EPS. 3. Secuela de accidente de trabajo. 4. Signos de enfermedad laboral que deben ser valorados por su EPS.				
		Cuadro hemático	Biológico													
		Glicemia	Físico													
		Visiometría	Físico										visiometria	físico	visiometria	físico
AREA DE TRABAJO	CARGOS/OFIOS	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO				EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO / REINTEGRO				EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE RETIRO						
		EXAMENES	PELIGRO	DIAGNOSTICO MEDICO	VACUNACIÓN	EXAMENES	PELIGRO	DIAGNOSTICO MEDICO	VACUNACIÓN	EXAMENES	PELIGRO	DIAGNOSTICO MEDICO				
PERSONAL OPERATIVO	ADMINISTRATIVO, COORDINADOR, MALACATERO, COCHERO, ENVASADOR CARGADOR, PICADOR, AUXILIAR DE PATIO.	Examen médico ocupacional con énfasis en sistemas osteomuscular	Biomecánico.	Sin restricciones. Con restricciones. Con recomendaciones. Nota: Si la espirometría presenta una alteración, se procede a realizar el examen complementario de RX de Tórax.	Se debe tener en cuenta las siguientes vacunas: Fiebre amarilla, tétanos. Para el personal que realice trabajo en zonas endémicas, se requiere adicionalmente: Hepatitis A.	Examen médico ocupacional con énfasis en sistemas osteomuscular	Ergonómico	Sin restricciones. Con restricciones. Con recomendaciones. Nota: Si la espirometría presenta una alteración, se procede a realizar el examen complementario de RX de Tórax.	Seguimiento al esquema de vacunación	Examen médico ocupacional con énfasis en sistemas osteomuscular.	Ergonómico	1. Satisfactorio. 2. Con limitaciones que deben ser valoradas por su EPS. 3. Secuela de accidente de trabajo. 4. Signos de enfermedad laboral que deben ser valorados por su EPS.				
		Visiometría	Físico													
		Glicemia	Físico													
		Espirometría	Químico										Espirometría	Físico	Espirometría	Químico
		Cuadro Hemático	Biológico													

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION

RESEÑA HISTORICA

Minas peñitas es una empresa establecida legalmente en Colombia para trabajar en el proyecto enfocado a la minería en el municipio de Monguí departamento de Boyacá constituida con el fin de general desarrollo y beneficio para sus trabajadores y la región a través de la explotación del mineral de carbón; caracterizándose por ejecutar todas sus actividades dentro de parámetros legales

El objeto social de la empresa comprende en la optimización de la operación del mineral, generando un mercado regional importante ya que compiten con cantidad y calidad.

MISION


“La empresa minas peñitas va a Ser una de las principales extractoras y comercializadoras de carbón térmico en el departamento de Boyacá aplicando altos estándares de tecnología. Recurso humano, responsabilidad laboral ambiental y salud ocupacional en el desarrollo de sus actividades de explotación minera y así beneficiar a nuestro equipo de trabajo y a la comunidad.”

Visión

“La empresa minas peñitas en el 2022 se posicionará como la principal productora de carbón del departamento de Boyacá con gran participación en el mercado con altos índices de competitividad y productividad asociados con tecnología de punta para permitir ser una empresa sostenible sólida y confiable.”

OBJETIVOS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


- Con el propósito de fortalecer los procesos y generar mejora continua, así como gestión del conocimiento del proceso de Gestión del Talento Humano.
- Mejorar los procesos internos y externos asociados con la explotación y venta de carbón térmico.
- Aumentar periódicamente la explotación y venta de carbón térmico.
- Desarrollar programas para capacitar a nuestros empleados en mejores prácticas en seguridad industrial.
- Mantener la satisfacción del cliente entregando a tiempo y las cantidades completas de sus pedidos.

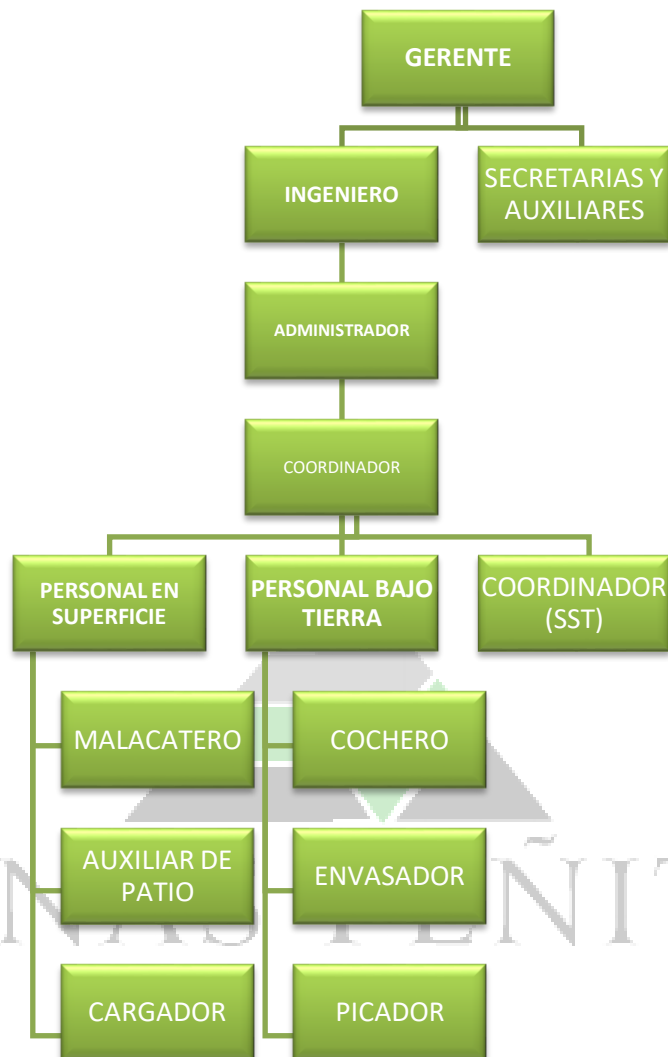
VALORES

- **Ética:** “Ejercer en forma responsable y transparente todas las actividades de la empresa”
- **Integralidad:** “estar comprometido con todos los aspectos de la empresa de manera autentica, cordial, respetuosa”
- **Respeto:** “respetar a todas las personas tanto internas y externas de la empresa.”
- **Fidelidad:** “ser fiel a la empresa”

ORGANIGRAMA

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020



ALCANCE

La guía de Inducción y Reinducción inicia con los parámetros establecidos para la planificación de las actividades de Inducción y Reinducción y finaliza con el seguimiento, control y evaluación de las mismas.

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

1. INDUCCION

FASES DE LA INDUCCION

A . Inducción General: Duración del 1 día.

- **Vinculación y recibimiento del trabajador.**

Para la Dirección de Recursos Humanos, es claro que la forma organizada o desorganizada como se reciban a los nuevos trabajadores trasmite un mensaje de seriedad, respeto y compromiso o por el contrario, indiferencia, hostilidad, despreocupación.

En este sentido, y como un reconocimiento a la importancia que se merece el empleado, la Dirección de Talento Humano, realizará la inducción, luego de la posesión, se envía la información al correo personal del nuevo empleado y se hace firmar el acta de compromiso.

- **Ubicación en relación con la empresa**

Una de los aspectos importantes dentro de este proceso, es ayudarles a los nuevos empleados a integrarse a la nueva, procesos, procedimientos, manuales, el manejo racional de los recursos, la ética, el servicio.


La Dirección de Talento Humano, se asegurará que el nuevo trabajador conozca y entienda el contenido del Manual de Inducción y Reinducción, mediante exposiciones dinámicas breves y sencillas y realizará una evaluación a los dos meses del ingreso, para asegurar que los temas tratados fueron entendidos.

- **Ubicación con respecto al puesto de trabajo**

B. Inducción Específica: Duración 15 días

El primer responsable de ésta fase es el jefe inmediato, quien debe actuar como primer capacitador del nuevo empleado en el puesto de trabajo, quien

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

presentará a los compañeros de trabajo, un recorrido por las áreas de trabajo, orienta la labor hacia el, entrega de puesto de trabajo, elementos de trabajo, así como toda la información relacionada con el área de trabajo y demás responsabilidades que correspondan.

El jefe inmediato deberá hacer un seguimiento del proceso de inducción específica del nuevo trabajador dentro del área de trabajo, sus avances, y retroalimentar a la Dirección de Talento Humano sobre la calidad del proceso y hacer las sugerencias que considere pertinentes.


NOTA:

- Dentro de la Inducción Específica se debe hacer un **ENTRENAMIENTO** del personal que ingresa nuevo como también las situaciones administrativas que generan los traslados, reubicaciones a otras dependencias, licencia, permuta, comisión o cambios que se produzcan.
- La temática de este **ENTRENAMIENTO** es la misma que se tiene en cuenta para el proceso de Inducción relacionada pero haciendo énfasis a los procesos internos de dicha área: (Mapa de Procesos Estructura Orgánica, Procedimientos, Instructivos, formatos aplicables al proceso, Políticas, El sistema del Medio ambiente, Plan de Acción, Mapa de Riesgos, Direccionamiento Estratégico (Misión, visión, objetivos,), Manual de Funciones, SG SST, Comité Laboral, COPASST, Comisión de Personal, Brigada de Emergencia, entre otras, Evaluación del desempeño), y se debe orientar a atender en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo.
- La persona no podrá asumir la responsabilidad de su nuevo cargo mientras no se le haya realizado el correspondiente entrenamiento en el mismo.
- El proceso de entrenamiento es responsabilidad del superior jerárquico de cada, Dirección o Jefe de Oficina.

TEMATICA SOCILIZADA EN LA INDUCCION

Estructura Organizacional: Plan de Desarrollo, Mapa de Procesos, Estructura Orgánica, Políticas, El sistema del Medio ambiente, Plan de Acción,

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Direccionamiento Estratégico (Misión, visión, objetivos,) Matrices de Riesgos, Peligro y Medioambiente, Manual de Funciones, SG SST, COPASST, Brigada de Emergencia, entre otras, Evaluación del desempeño, Nómina, entre otros.

- **Política Integral**

En la la empresa Minas Peñitas y demás grupos de valor, a partir de un esquema de mejora continua, en donde el compromiso con la Calidad, la y la SST, son las estrategias para construir una ciudad sostenible, amable e incluyente, que avance en la búsqueda de un proyecto empresarial.

- **Política Ambiental**

En Minas Peñitas Sogamoso, estamos comprometidos en orientar nuestra gestión, como empresa sostenible; previniendo la contaminación a través del uso sustentable y racional de los recursos, cumpliendo con la legislación ambiental vigente, mediante la implementación.

- **Política de SST.**


POLITICA DE SALUD Y SEGURIDAD

“Brindar a nuestros empleados y clientes un área de trabajo seguro con control de riesgos y mitigación de los mismos para de esta manera avanzar con nuestra producción sin ningún contratiempo.

POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

“Brindar a nuestros trabajadores información y asesoría sobre las consecuencias del alcohol, tabaquismo y uso de drogas (cocaína, marihuana, u otra ilegal) a corto mediano y largo plazo tanto en la vida diaria como en la vida laboral y las consecuencias que esta pueden traer”

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

ASPECTOS GENERALES

Se entiende por higiene y seguridad industrial minera al conjunto de medidas técnicas de los trabajadores y mantener los materiales, maquinarias e instalaciones en las mejores condiciones de servicio y productividad posibles.

HIGIENE INDUSTRIAL

Tiene por objeto el reconocimiento:

- Enfermedades ocasionadas por la exposición al polvo, gases, ruido, etc. .
- Crear algún malestar significativo entre los trabajadores.

SEGURIDAD MINERA

La seguridad minera permite estudiar, analizar y aplicar los medios necesarios:

- La estabilidad del macizo rocoso.
- Protección de las instalaciones mineras


FACTORES QUE INFLUYEN EN LA SEGURIDAD

FACTORES GEOLÓGICOS: Ellos son aspectos tectónicos, petrográficos, la composición mineralógica del mineral y de la caja, asuntos de calidad, sobre todo las propiedades físicas de la roca, etc. El minero debe tomar en cuenta todos estos factores, pues existen y no puede influir sobre ellos.

Afecta sobre:

- Sistemas De Corte
- Sistemas De Preparación
- Desarrollo,

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Fortificación
- Ventilación
- Desagüe

FACTORES TÉCNICOS: Son aspectos técnicos que ocasionan problemas de seguridad, así, por ejemplo, la introducción de una máquina o una herramienta, o la elección de una determinada tecnología y la posible presencia de fallas o interrupciones en la misma

Afecta Sobre:

- Explotación
- Transporte Horizontal Y Vertical
- Funcionamiento De Máquinas
- Suministro Eléctrico

FACTORES HUMANOS: Aquí se consideran las condiciones especiales en la minería subterránea, como son, trabajo a grandes profundidades, con altas temperaturas, espacios de trabajo estrechos, en condiciones difíciles de ventilación, iluminación deficiente

Afecta sobre:


- Las personas

Todos ellos influyen sobre sobre los accidentes y las enfermedades laborales

Cualquier otra información detallada puede consultar SG SST.

REGLAMENTO DEI TRABAJO

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Toda la información detallada se encuentra en el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** de la EMPRESA para ser consultada

Horarios y turnos de trabajo.

La Empresa labora en turnos de 8 horas de trabajo.

ÁREA	DÍAS	TURNOS
ADMINISTRATIVA	LUNES A VIERNES	8:00 a.m. – 12:00 m. 1:00 p.m. - 5:00 p.m.
	SÁBADO	7:00 a.m. – 12:00 m.
PRODUCCIÓN	LUNES A SÁBADO	6:00 a.m. - 12:00 p.m. 1:00 p.m. – 4:00 p.m.

Fuente: Datos de campo.


COMPORTAMIENTO EN LA MINA

El adecuado comportamiento en la mina permite un mejor desempeño, mejores prácticas de salud y seguridad

Estas son las prácticas que debemos tener en la mina:

- Llegar siempre puntual al trabajo y cumplir con el horario
- No presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas alcohólicas o drogas.
- No ingerir bebidas alcohólicas ni drogas en horas de trabajo.
- No ingresar bebidas alcohólicas o drogas a la mina
- Escuchar siempre con atención, las instrucciones de supervisor antes durante y después de realizar el trabajo.
- No hacer bromas pesadas en el trabajo las cuales pueden influir en accidentes graves o mortales
- El trabajo en equipo es muy importante, siempre se debe estar pendiente de los trabajadores que se encuentren en los mismos lugares de trabajo

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Ser considerado y respetuoso con sus compañeros de trabajo.
- Cuidar los equipos y herramientas asignadas para su trabajo.
- Estar siempre consciente sobre la seguridad e informar a su supervisor cualquier situación de peligro que detecte.
- Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Almacenar sus equipos, herramientas y materiales en un lugar donde nadie pueda tropezar y caer sobre ellos.
- Dejar siempre cerradas las tapas de los caminos, pasos de mineral, caja y de ventilación.
- No alumbrar, con la lámpara a los ojos de otros trabajadores.
- Estar seguro de conocer las normas de seguridad, señales y caminos de escape.

MANUAL DE ENTRENAMIENTO MINERO

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL E.P.P


Los equipos de seguridad personal de obligatorio uso y que son suministrados por la empresa son:

- Casco de seguridad
- Lentes de seguridad
- Protectores de oídos.
- Botas de seguridad con punta de acero.
- Cinturón porta lámpara.
- Overol.
- Tapabocas

PROCEDIMIENTO PREVIO AL INICIO DE LAS LABORES

1. Reportarse a la hora de inicio – firmar el libro de ingreso

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

2. Escuchar las indicaciones del supervisor de la mina respecto a medidas de seguridad, las labores y lugares donde se va a trabajar en el día
3. Revisar las herramientas y los equipos que se van a usar durante el día y reportar los que presenten algún daño o no estén en condiciones para poder ser utilizados
4. Colocarse los elementos de protección personal
5. Dirigirse a la entrada de la mina indicando la hora de entrada a la misma
6. No ingresar hasta que no se realice la primera medición de aire y demás gases que circulen en la mina

PROCEDIMIENTO DENTRO DE LA MINA


1. Verificar la iluminación de la mina
2. Verificar que no se presente ningún tipo de derrumbe, atascamiento, o algún elemento extraño que impida la libre movilidad dentro de la mina.
3. Comprobar que haya suministro de aire para los equipos neumáticos a utilizar
4. No retirarse ningún elemento de protección personal por más calor que se presente dentro de la mina o por trabajar más libremente
5. Informar cualquier movimiento diferente a la labor, como son movimientos para hidratarse, necesidades fisiológicas, mantenimientos por daños de los equipos o herramientas
6. Realizar la labor según su manual de funciones y no hacer otra sin autorización directa del superior.

PROCEDIMIENTO AL MOMENTO DE SALIR DE LA MINA

1. Dejar el lugar de trabajo limpio
2. Indicar la hora de salida de la mina
3. limpiar y ubicar las diferentes herramientas y equipos en sus respectivos lugares
4. Informar cualquier situación que se halla presentado afectado el trabajo o lo vaya a afectar las labores
5. Estar pendiente que los compañeros que han ingresado hayan salido.

PERFORACIÓN

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

ASPECTOS GENERALES

La perforación es uno de los trabajos más importantes en la minería y es necesario que todos los mineros estén capacitados en el manejo de las perforadoras y poder realizar trabajos simples con ellas. Para este trabajo se requieren dos personas.

EQUIPOS

Existen equipos de perforación manuales como es el martillo perforador. Estos equipos son accionados mediante aire comprimido y requieren también suministro de agua.

El agua ayuda a:

- Evitar la formación de polvo
- Mantener la broca fría
- Eliminar partículas sólidas

HERRAMIENTAS

Las herramientas que debe tener cada perforador son las siguientes:

- Juego de barrenos o puntas
- Manguera para aire comprimido
- Manguera para agua

PREPARACION DEL AREA DE TRABAJO


1. limpiar el área de trabajo
2. Lavar el área de trabajo con agua
3. Inspeccionar la zona de trabajo y ver si hay tiros quedados o fallados, marcarlos con tiza y tomar las medidas necesarias para eliminar el peligro.
4. Nivelar la parte donde trabajará la máquina perforadora. -
5. Verificar si las mangueras de aire y agua están conectadas y con flujos.

PREPARACIÓN DEL EQUIPO

Para la preparación del equipo de perforación:

1. Trasladas la máquina perforadora al frente de trabajo

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

2. Revisar el martillo que tenga un barreno, o punta, en buenas condiciones para el trabajo
3. Abrir las válvulas de aire y agua brevemente para limpiar las mangueras. Cerrar las válvulas.
4. Conectar las mangueras de aire comprimido y agua
5. Revisar y limpiar los cedazos de ingreso de aire y agua de la perforadora.
6. Colocar una pequeña cantidad de aceite en el niple de la máquina perforadora que se conecta con la manguera.
7. Realizar una pequeña prueba

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR INCAPACIDADES MÉDICAS

Presentar la incapacidad por escrito:

Si es de enfermedad general


- Informarle a el jefe inmediato la ausencia
- Asegurarse que la incapacidad lleve la fecha de inicio y finalización de la misma
- Presentarla ya transcrita por su E.P.S
- Presentar la historia clínica
- Llenar el formato de Ausencia con la fecha, motivo de la ausencia y firma

Si es por accidente de trabajo

- Informar el accidente en el momento que este ocurra y no tiempo después
- Estar seguro que se ha realizado el reporte del mismo
- Presentar la incapacidad lo antes posible para hacer el trámite ante la ARL en nuestro caso es **POSITIVA.S.A.**
- Llenar el formato de Ausencia con la fecha, motivo de la ausencia y firma

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PERMISOS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

1. Todo permiso que solicite al menos debe ser con anterioridad de dos días
2. Cualquier ausencia laboral debe justificarse adecuadamente
3. Los permisos están sujetos a las siguientes condiciones:
 - Calamidad Domestica grave, en este caso el aviso de la ausencia se puede realizar anterior o posterior al hecho que lo constituye según lo permita la circunstancia
 - Entierro de compañeros de trabajo con un día de anterioridad
 - permisos de medio día o un día debe ser informado al superior por escrito.

QUE HACER EN CASO DE QUE SE PRESENTE DE:


INCENDIO:

- Localizar los extintores
- Dar alarma
- Protegerse las vías respiratorias con una mascarilla, trapo o cualquier otro elemento húmedo
- Usar el extinguidor, si lo tiene a la mano, por no más de un minuto sino se apaga es probable que el incendio se salga de control
- Si no es controlado por los extinguidores aléjese del lugar y llegue a uno de los puntos demarcados como zonas seguras
- Informar Inmediatamente a las autoridades correspondientes para que brinde auxilio y ayuda
- Realizar un conteo de los compañeros

DERRUMBE:

- Salvaguardar su vida y la de sus compañeros
- Dirigirse a un sitio seguro como son los nichos
- Si se puede hacer sonar la alarma si esta se encuentra en condiciones de funcionamiento
- Respire calmadamente así podrá evitar un consumo alto de oxígeno

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- Si queda atrapado el rescate se hará por medio de personal calificado en rescate minero y quédese donde se encuentra, el nicho más cercano a su zona de trabajo, en el lugar no se mueva así será más fácil localizarlo

SINIESTRO QUIMICO

- Informe inmediatamente
- Si hubo contacto con la piel lavarse de forma inmediata con abundante agua
- Si es inhalado el químico conserve la calma, será llevado inmediatamente al hospital más cercano
- si no es usted el afectado sino un compañero asístalo e informe inmediatamente y retírese del área donde se produjo el siniestro

ACCIDENTE MECANICO

- Mantenga la calma e informe inmediatamente
- Si no es el afectado localice la camilla más cercana
- Esperar que sea movido en camilla si es necesario o con el acompañamiento de un compañero
- Remitar al centro de salud más cercano


ACCIDENTE ELECTRICO

- De alerta inmediatamente de lo que está sucediendo
- No toque los cables eléctricos sin protección
- Aislé con madera u otro material no eléctrico
- Corte el suministro de energía

OTROS

- Mantenga adecuadamente una postura para trabajar
- No realice esfuerzos inadecuados o innecesarios y si es necesario hágalo en compañía de otra persona


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- este pendiente si usted tiene algún problema Familiar, Psicosocial, se encuentra enfermo, está teniendo inconvenientes con compañeros de trabajo, problemas de claustrofobia, asfixia u otro informe a el superior para evita algún accidente para usted o sus compañeros de trabajo



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION	PGR-TH-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	10/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó e implemento dentro del sistema de gestión de SST
01	09/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizo Del nombre de manual a programa de inducción y reinducción. Se incluyó el encabezado y el pie de página. Se añadió procedimientos dentro de la mina para capacitaciones.


 MINAS PEÑITAS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

19								
20								

CONVENCIONES:

DOC:


EMP: EMPLEADO

FECHA MODIFICACION

1/15/2020

APROBACION

RESPONSABLE

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	PGR-SST-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


MINAS PEÑITAS – CIRO MORENO COLMENARES

PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS

MINAS PEÑITAS

BRINDAR UNA BUENA SEGURIDAD A NUESTROS EMPLEADOS ES DE VITAL IMPORTANCIA PARA MINAS PEÑITAS POR ESTE MOTIVO HEMOS CREADO ESTE DOCUMENTO EN DONDE DAMOS PAUTAS PARA IDENTIFICAR LOS PELIGROS Y RIESGOS EN CADA UNA DE LAS AREAS D ELA EMPRESA

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	PGR-SST-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

CONTENIDO

1.	JUSTIFICACION.....	
2.	OBJETIVO.....	
2.1	General.....	
2.2	Especifico.....	
3.	ALCANCE.....	
4.	RESPONSABLES.....	
5.	METODOLOGIA.....	
6.	LISTAS DE VERIFICACION.....	
7.	INFORME.....	
8.	EVALUACION.....	
9.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	
10.	RECOMENDACIONES.....	
11.	EVALUACION.....	
12.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	
13.	CONTROL DE CAMBIOS.....	

ANEXOS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	PGR-SST-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

1. JUSTIFICACION

Estar preparado en cualquier momento para cualquier circunstancia, emergencia u otro es sumamente importante y prioritario y más para el resultado de la matriz de riesgo que se presenta en **LA MINA PEÑITAS** y para tal fin y poder minimizar cualquier peligro inminente se realiza un programa de **INSPECCIONES GENERALES, ALEATORIAS PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS, DE ORDEN Y ASEO E INSPECCIONES EN LAS ÁREAS CRÍTICAS** las cuales nos permita mantener un mejor control sobre todas las áreas de la empresa para brindar una mejores condiciones de trabajo disminuyendo los riesgos presentes y posibles para así poder generar condiciones seguras de trabajo.

2. OBJETIVOS

2.1 General


Conocer las condiciones riesgosas que se están presentando en momentos aleatorios las cuales son nocivas, peligrosas para los trabajadores de la empresa.

2.2 Especifico

- Identificar dentro de las áreas de trabajo las condiciones que puedan causar peligro inmediato o a futuro.
- Tomar las acciones correctivas para evitar incidentes y/o accidentes de trabajo.

3. ALCANCE

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	PGR-SST-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Las inspecciones se llevarán a cabo para todas las áreas que contemplen **MINAS PEÑITAS**, como son las bocaminas, los patios de cargue, talleres, etc.

4. RESPONSABLES

- **LA GERENCIA:** nos brindara los elementos y tiempo necesarios para cada inspección.
- **ADMINISTRADOR DE LA MINA:** Encargado de realizar no programadas para determinar en el instante los posibles riesgos que se estén presentando.


5. METODOLOGIA

Se realizará por medio de numeración (1-2-3) dependiendo del grado de peligrosidad o de cuanto pueda afectar la salud de un trabajador:

CONDICIÓN O ACTO INSEGURO	PELIGROCIDAD	TIEMPO ACCION
Puede accionar la muerte,	3	Inmediato
Podría causar lesión o enfermedad temporal	2	Mediano
Podría causar lesiones mínimas incapacitantes	1	Muy bajo

6. PERIODICIDAD DE LAS INSPECCIONES

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	PGR-SST-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

- **Inspecciones Aleatorias Programadas:** Se llevarán a cargo al menos una vez por mes aleatoriamente en un área de la empresa donde, se revisarán los aspectos básicos de la seguridad y riesgos de cada área y estarán a cargo de dos miembros del COPASST
- **Inspecciones Aleatorias No Programadas:** estas se realizarán en cualquier momento y será decisión de un miembro del COPASST estará en una zona aleatoria y en esta solo vera los riesgos o condiciones inseguras que se presente en una vista rápida
- **Inspecciones Generales:** estas inspecciones se realizarán trimestralmente y serán realizadas por el encargado de las inspecciones, un miembro del COPASST, un trabajador del área y el encargado de la SG SST
- **Inspecciones de Orden y Aseo:** estas serán realizadas bimestralmente de la misma forma de las Inspecciones Aleatorias programadas

MINAS PEÑITAS

INSPECCION	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
Inspección Gerencial	Trimestral	Gerente General	FR-SST-03
Inspección Pre operacional de Equipo Soldadura	Mensual	Supervisor de Soldadura	FR-SST-37
Inspección de EPP's	Trimestral	Coordinador SST	FR-SST-30
Inspección Botiquín planta	Mensual	Coordinador SST	FR-SST-36

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	PGR-SST-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Inspección Extintor planta	Bimestral	Coordinador SST	FR-SST-35
Inspección de Orden y aseo .	Mensual	Coordinador SST	FR-SST-23
Inspección de Seguridad	Mensual	Director de Tráfico y Seguridad	FR-SST-01

7. LISTAS DE VERIFICACION


Se realizaron por medio de formatos (ver Anexo) los cuales tendrán la siguiente información para que sea más fácil su utilización:

Para determinar las posibles situaciones de peligro dentro de la empresa ya sea para los trabajadores, empleador o personal ajeno que llegue a ingresar a las instalaciones de la empresa

8. INFORME

Cuando se hable de informe se refiere a que después de cada inspección se debe entregar a la gerencia las condiciones no adecuadas que se hayan encontrado en cada una de las áreas para que de esta manera la gerencia pueda dar autorización a las acciones correctivas necesarias.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	PGR-SST-01	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

9. EVALUACION

Teniendo presente que las inspecciones nos ayudan a encontrar y minimizar o eliminar condiciones de riesgo para los trabajadores se determina que para la realización de estas se tomara como referencia el formato anexo a continuación.

Determinando las condiciones o actos inseguros encontrados dentro de cada inspección se dejará como evidencia por medio de fotos o nota en la próxima inspección el cumplimiento de estas.

10. ANEXOS

NTC 4114: Control de inspecciones planeadas pasos a seguir para estas.

FR-SST-35. Formato inspección extintores.


FR-SST-36. Formato inspección Botiquines.

FR-SST-37. Formato inspecciones pre operacionales soldadura.

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	10/09/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST
01	09/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizo el encabezado y el pie de página. Se incluyó el control de cambios Se realizó los formatos de inspecciones: <ul style="list-style-type: none"> Inspección extintores Inspección botiquín de emergencias. Inspección pre operacional soldadura.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	SG SST	FR-SST-03	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

MINAS PEÑITAS INSPECCION GENERAL

AREA: _____ FECHA: _____ RESPONSABLE _____


ITEM	DESCRIPCION	SI	NO
1	Hay cables eléctricos descubierto o por el piso sin protección		
2	Los tomacorrientes existentes están en buen estado		
3	Hay suficientes tomacorrientes		
4	Hay huecos en el piso que puedan accionar caídas a un trabajador		
5	Hay suficiente iluminación dentro y fuera de las minas		
6	Funcionan todos los bombillos existentes		
7	Hay malacates en mal estado o rotos que puedan ocasionar daños a la persona		
8	La línea férrea de los malacates tienen rupturas que ocasionen tropiezos		
9	Los elementos de protección están en buenas condiciones		
10	Los trabajadores conocen y hacen buen uso de los elementos de protección		
11	El detector de gas metano está habilitado para realizar su labor		
12	Las salidas de evacuación de la mina están libres de obstáculos que puedan impedir una salida de emergencia		
11	Los trabajadores conocen los planos de las minas		
12	Los trabajadores saben que hacer durante una emergencia		
13	Los refuerzos que sostienen la mina están en buenas condiciones		
14	El ruido está afectando la salud de los trabajadores		
15	Hay extintores de carga vencida		

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	SG SST	FR-SST-03	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

16	Existen extintores ocultos o en áreas de difícil acceso		
17	Existe terrenos inestables dentro y fuera de la mina		
18	Existen mangueras en mal estado		
19	Existen equipos con sobrecarga eléctrica		
20	Hay camillas y botiquín de emergencia		
21	Existen derrames de aceite o combustibles peligrosos para la salud humana		
22	Se verifica escape de gases peligrosos		
23	Los empleados acatan las ordenes de su superior		
24	Los empleados conocen las normas de seguridad		
25	Existe mal almacenamiento de residuos		
26	Hay servicio de sanitarios y áreas de descanso para los empleados		
27	Los trabajadores exceden su capacidad laboral en horas extras		
28	Existe buena comunicación entre encargados y trabajadores		
29	Los empleados realizan aseo en el lugar de trabajo		
30	El lugar de trabajo está en buenas condiciones de aseo		
DE ACUERDO A LO DILIGENCIADO ESCRIBA AQUÍ LAS NO CONFORMIDADES:			

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente


	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	SG SST	FR-SST-03	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

INFORME INSPECCIONES PLANEADAS

FECHA:

N	VALORACION	ACCION REPORTADA	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE DE VERIFICACION	A QUE FECHA	OBSERVACIONES


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</p>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	SG SST	FR-SST-03	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

LAS ACCIONES REALIZADAS FUERON EFICACES ANTE EL PROBLEMA DETECTADO:


 MINAS PEÑITAS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 <p>MINAS PEÑITAS CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES</p>	CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS						SG-SST																		
	FORMATO INSPECCION DE EXTINTORES						CODIGO					FR-SST-35													
							VERSION					00													
						FECHA					2/10/2020														
LOCACION				RESPONSABLE DE INSPECCION				FECHA DE INSPECCION				No													
No	NO DE EXTINTOR	TIPO DE EXTINTOR	CLASE DE AGENTE EXTINTOR	CAPACIDAD	FECHA DE RECARGA		UBICACIÓN	CONDICIONES DE EXTINTOR																	
					ACT.	PROX.		PRESION		SELLO GARANTIA		MANO METRO		RECIPIENTE		MANIJA		MANGUERA		PINTURA		SEÑALIZACION/DEMAR		FALTA	
1								B	M	S	N	B	M	B	M	B	M	B	M	S	N	S	N	S	N
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
No	RESUMEN ESTADO DE EXTINTORES Y/O GABINETES CONTRA INCENDIOS						ACCIONES A SEGUIR				RESPONSABLE TRABAJO				FECHA										
															INICIACION	TERMINACION									
CONVENCIONES			B: BIEN	S: SI																					
			M: MAL	N: NO	ANOTAR OBSERVACIONES ADICIONALES AL REVERSO DE LA HOJA.																				



CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES MINAS PEÑITAS FORMATO INSPECCION DE BOTIQUINES Y CAMILLAS	SG-SST	
	CODIGO	FR-SST-36
	VERSION	00
	FECHA	2/10/2020

Ubicación del botiquín		Ubicación de la camilla	
Marque con una X según las condiciones observadas:			
El botiquín se encuentra instalado	SI	NO	Localizado en lugar visible?
El botiquín se encuentra libre de	SI	NO	El botiquín se encuentra
Fecha de recepción de elementos	/ /	El botiquín es de:	Lona Metálico

Bueno	B	-	Regular	R	-	Malo	M
-------	---	---	---------	---	---	------	---

INSPECCIÓN DE BOTIQUINES						
Descripción del elemento del botiquín de primeros auxilios	B	R	M	No tiene	Cantidad	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

* Nota: Solo se deben tener medicamentos en el botiquín si existe personal entrenado para suministrarlo (médico o enfermera)

INSPECCIÓN DE CAMILLA						
Descripción del elemento	B	R	M	No tiene	Observaciones	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Otras observaciones:

Nombre:	Inspeccionó:
Firma:	
Cargo:	

Elaboró: Firma:	Revisó y aprobó: Firma:
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:



PROTECTO		FECHA DE INSPECCION	Semana del _____ al _____.																								
<table border="1"> <tr><th colspan="3">DATOS DEL OPERADOR</th></tr> <tr><td>NOMBRE</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>C.C</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ARL</td><td></td><td></td></tr> </table>		DATOS DEL OPERADOR			NOMBRE			C.C			ARL			<table border="1"> <tr><th colspan="3">DATOS DEL EQUIPO</th></tr> <tr><td>MARCA</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>MODELO</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SERIAL</td><td></td><td></td></tr> </table>		DATOS DEL EQUIPO			MARCA			MODELO			SERIAL		
DATOS DEL OPERADOR																											
NOMBRE																											
C.C																											
ARL																											
DATOS DEL EQUIPO																											
MARCA																											
MODELO																											
SERIAL																											

Marque en las casillas con la letra según corresponda
C (CUMPLE) NC (NO CUMPLE) N/A (NO APLICA)


1. MOTOSOLDADOR		DIAS							OBSERVACIONES
		LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	
1.1	Estado general								
1.2	Sistema eléctrico (cables, terminales, pinzas de masa y portaelectrodos)								
1.3	Condiciones del sistema de refrigeración del motor(sin fugas)								
1.4	Estado del depósito de combustible (sin fugas)								
1.5	Funcionamiento del panel de control								
1.6	Nivel de aceite								
1.7	Estado del encendido (arranque)								
1.8	Funcionamiento de motor (sin fugas)								
1.9	Correa ventilador								
1.10	Fuente de energía								
1.11	Conexión a Tierra (cable a tierra)								
1.12	Estado de las ruedas de transporte del equipo								
1.13	Estado de la estructura del equipo								
1.14	Extintor de 10 libras								
2. CABLES.		DIAS							OBSERVACIONES
		LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	
2.1	Condición de los cables								
2.2	Sistema de aislamiento (revestimiento cables)								
2.3	Sistema de conexión (enchufes, etc.)								
2.4	Conexión a Tierra (cable a tierra)								
2.5	Estado de la pinza (conexión al cable)								
3. AMOLADORA.		DIAS							OBSERVACIONES
		LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	
3.1	Sistema de funcionamiento								
3.2	Sistema de conexión (clavija-doble aislamiento)								
3.3	Protector de disco								
3.4	Manivela de soporte								
4. OXICORTE.		DIAS							OBSERVACIONES
		LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	
4.1	Tubo de oxígeno (tapas, carrito, etc.)								
4.2	Arresta llamas								
4.3	Válvulas Check								
4.4	Manómetros								
4.5	Estado de las mangueras								
4.6	Estado de los mangos de soldar (torcha)								
4.7	Condiciones de las boquillas								

El siguiente ítem se evaluará semanalmente y lo evaluará el Jefe Inmediato o SST de Campo
(Marque en la casilla SI o NO según corresponda).

PROTECTO		FECHA DE INSPECCION	Semana del _____ al _____.																								
<table border="1"> <tr><th colspan="3">DATOS DEL OPERADOR</th></tr> <tr><td>NOMBRE</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>C.C</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ARL</td><td></td><td></td></tr> </table>		DATOS DEL OPERADOR			NOMBRE			C.C			ARL			<table border="1"> <tr><th colspan="3">DATOS DEL EQUIPO</th></tr> <tr><td>MARCA</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>MODELO</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SERIAL</td><td></td><td></td></tr> </table>		DATOS DEL EQUIPO			MARCA			MODELO			SERIAL		
DATOS DEL OPERADOR																											
NOMBRE																											
C.C																											
ARL																											
DATOS DEL EQUIPO																											
MARCA																											
MODELO																											
SERIAL																											

5. FACTORES HUMANOS.		CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5.1	instrucciones de Operatividad.			

5.2	Prácticas de Seguridad en Manejo del equipo			
FIRMA NOMBRE C.C	INSPECCIONÓ		Vo.Bo Jefe inmediato / SST	

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	PGR-SST-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES – MINAS PEÑITAS

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

MINAS PEÑITAS

TENER LAS PAUTAS DE ORGANIZACIÓN ORDEN Y LIMPIEZA EN NUESTRO ENTORNO LABORAL NOS AYUDAN A TENER UN MEJOR DIA EN EL TRABAJO PARA LLEGAR MAS TRANQUILOS Y RELAJADOS A CASA.


Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	PGR-SST-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

CONTENIDO

1. JUSTIFICACION
2. OBJETIVOS
 - 2.1 General
 - 2.2 Específicos
3. ALCANCE
4. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES
5. REFERENCIA LEGAL
6. METODOLOGIA
 - 6.1 Que son las cinco s (5S)
 - 6.2 SEIRI
 - 6.3 SEITON
 - 6.4 SEISO
 - 6.5 SEIKETSU
 - 6.6 SHITSUKE
7. CLASIFICACION DE LOS RESIDUOS
8. EVALUACION

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	PGR-SST-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

1. JUSTIFICACION

La organización del área de trabajo es de vital importancia tanto para los empleados como para las herramientas y de igual manera para el empleador el motivo:

Pues la necesidad de conservar la salud en nuestros trabajadores, el buen estado de las herramientas y un lugar limpio y agradable para realizar nuestras labores diarias nos hace considerar la importancia de implementar reglas dentro de la empresa CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES/ MINAS PEÑITAS; de orden y aseo que nos incluyan a todos como parte de la organización y que sea un deber de nosotros como trabajadores el cumplimiento de estas.

2. OBJETIVOS

1.1 General


Conservar las áreas de MINAS PEÑITAS en buen estado de orden y aseo para así tener un ambiente laboral agradable.

1.2. Específicos

- ✓ Brindar a los empleados las herramientas e información pertinente de cómo realizar la recolección de residuos.
- ✓ Fomentar dentro de la empresa porque la necesidad de mantener los sitios de trabajo en orden y aseo.
- ✓ Brindar las herramientas necesarias para la implementación del programa.

2. ALCANCE

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	PGR-SST-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

Este programa se aplicará dentro de todas las áreas de MINAS PEÑITAS y acogerá a todos sus empleados desde las gerencias hasta sus contratistas y visitantes que ingresen a la empresa.

3. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad recae sobre todos los colaboradores de la empresa:

- ✓ **DEL GERENTE DE LA EMPRESA:** Brindar las herramientas y la sostenibilidad económica para el cumplimiento del programa.
- ✓ **DE LOS ADMINISTRADORES DE LA MINA:** verificar que se cumplan las reglas establecidas dentro del programa por todas las personas que ingresan a las minas.
- ✓ **DEL VIGIA DE SALUD OCUPACIONAL:** Darles a conocer a todos los trabajadores de la empresa, velar por el cumplimiento de este.
- ✓ **DE LOS TRABAJADORES:** acatar las reglas y ayudar a que sus compañeros tengan un buen desempeño frente al programa plasmándolo en cada una de sus áreas de trabajo.


4. REFERENCIA LEGAL

5. METODOLOGIA

La empresa CIRO ROBERTO MORENO COLMENARES /MINAS PEÑITAS; se determinó que se registrará por concepto de las 5S que a continuación daremos la explicación sobre que se trata:

1.1. QUE SON LAS 5S

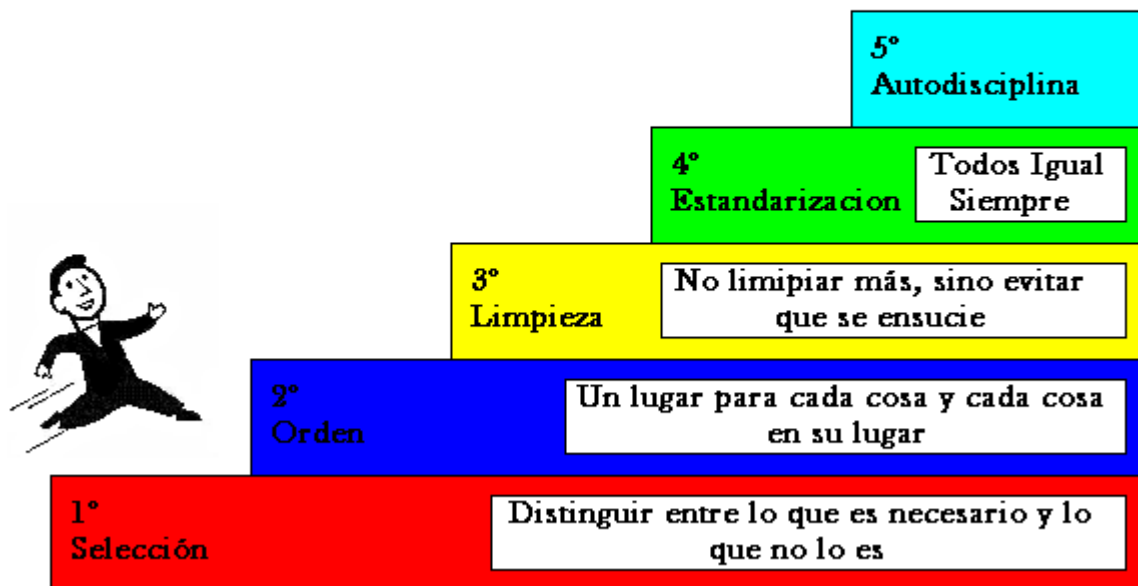
Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	PGR-SST-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


Es una práctica de calidad ideada en Japón referida en el mantenimiento integral de la empresa, no solo de maquinaria, equipo de infraestructura sino de mantenimiento del entorno del trabajo por parte de todos.

¿QUE ES LA ESTRATEGIA DE LAS 5S

¿QUÉ ES LA ESTRATEGIA DE LAS 5´S?



Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	PGR-SST-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020

<u>Denominación</u>		<u>Concepto</u>	<u>Objetivo particular</u>
Español	Japonés		
Clasificación	整理, <i>Seiri</i>	Separar innecesarios	Eliminar del espacio de trabajo lo que sea inútil
Orden	整頓, <i>Seiton</i>	Situar necesarios	Organizar el espacio de trabajo de forma eficaz
Limpieza	清掃, <i>Seisō</i>	Suprimir suciedad	Mejorar el nivel de limpieza de los lugares
Normalización	清潔, <i>Seiketsu</i>	Señalizar anomalías	Prevenir la aparición de la suciedad y el desorden
Disciplina	躰, <i>Shitsuke</i>	Seguir mejorando	Fomentar los esfuerzos en este sentido


2. CLASIFICACION DE LOS RESIDUOS:

Código de colores:



3. EVALUACION

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	PGR-SST-05	
		Versión: 01	Fecha: 10/01/2020


Para la evaluación de que si se cumple el programa se hará por medio de verificación de puestos de trabajo y del cambio antes y después de la implementación de las 5S para cada puesto de trabajo.

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	10/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST
01	09/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se incluyó el encabezado y pie de página del documento. Se le incluyo el control de cambios. Se añadió la clasificación de residuos.

MINAS PEÑITAS

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

		MINAS PEÑITAS		Código:	FR-SST-23
		FORMATO DE INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO		Versión:	01
				Fecha:	1/20/2020
Punto de Inspección	Proceso o Área	Piso	Fecha de la Inspección		
			DI	ME	AD
<p>* Califique cada uno de los siguientes aspectos asignando un valor de 1 a 5 , teniendo en cuenta que el mayor valor (5) significa que el aspecto evaluado no representa un riesgo y el menor valor (1) que el aspecto representa un riesgo inminente para la operación de la entidad o la salud de las personas, siendo: 5=Excelente; 4= Bueno; 3= Regular; 2= Deficiente; 1= Pésimo o nulo</p>					
INDICADOR	ASPECTO CONSIDERADO	CALIFICACIÓN	HALLAZGOS	OBSERVACIONES GENERALES	G.A.
SEGURIDAD	Instalaciones locativas.	*Pisos y vidrios en buen estado *Paredes sin humedad o grietas *Techos no defectuosos *Puertas en buen estado			
	Instalaciones eléctricas.	*Saturación de tomas eléctricas *Tomas sueltas *Cables sueltos *Cajas de circuito sin tapa			
	Señalización	*señalización *Deteriorada *Ubicada Adecuada			
	Equipo contra incendio.	*Señalización *Ubicación *Fecha de vencimiento *Visibilidad *Estado en general del equipo			
	Conservación de muebles y equipos.	*Estado en general de muebles y equipos Ubicación			
	Demarcación	*Estado de la demarcación *Ausencia de demarcación			
	Accidentalidad	*Evaluar si se han presentado accidentes en el área			
	Observancia Normas.	*Observación general en cuanto al cumplimiento de normas de seguridad en oficinas en general			
	PROMEDIO	#DIV/0!	HALLAZGOS	OBSERVACIONES GENERALES	G.A.
ORDEN	Disposición equipos	*Ubicación de equipos en general que dificulte el tránsito interno y vías de circulación *Desorden en el área ocasionado por equipos			
	Objetos en el suelo.	*Identificación de maletas, cajas, papelería, A-Z etc. debajo de los puestos o ubicados directamente en contacto con el piso			
	Almacenamiento	*Desorden sobre el puesto de trabajo *Cajas en los pasillos o en piso			
	Objetos de uso personal.	*Objetos llamativos que distraigan visualmente, exceso de fotografías, tecnología personal (celulares, reproductores, etc), flores, plantas, elementos decorativos etc.			
	Objetos de uso laboral	*Escritorio libre de lapiceros, marcadores, oficios o cualquier otro implemento que no utilice o no sirva			
	Ruido	*El lugar de trabajo se siente agradable, apacible y es un sitio tranquilo (cultura de sensibilidad y respeto)			
	PROMEDIO	#DIV/0!	HALLAZGOS	OBSERVACIONES GENERALES	G.A.
ASEO	Cielo raso, ventanas y Divisiones	*Limpios			
	Puertas, pisos y Paredes	*Limpios			
	Lámparas o Luminarias	*Limpios			
	Equipo de computo y escritorio	*Limpios			
	Escritorio / Mesas de trabajo	*Limpios *Libres de Alimentos			
	Instalaciones Sanitarias	*Limpios *Olores *Filtraciones / Escapes			
	Papeleras	*Lugar adecuado *Olores			
	Uso de papel	*Recicla *Reuso			
	PROMEDIO	#DIV/0!	HALLAZGOS	OBSERVACIONES GENERALES	G.A.
PROMEDIO TOTAL		#DIV/0!	#DIV/0!		

G.A. Grado de Acción: A Requiere corrección inmediata, B Requiere corrección pronta, C La corrección puede ser realizada posteriormente

Responsable de la inspección:


Persona que atiende la inspección:

 MINAS PEÑITAS <small>CIRIO ROBERTO MORENO COLUMBIARES</small>	MINAS PEÑITAS	Código:	FR-SST-23
	FORMATODE INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO	Versión:	01
		Fecha:	1/20/2020

PROCESO O AREA		NOMBRE DE FUNCIONARIOS POR PROCESO O AREA							TOTAL
INDICADOR	ASPECTO CONSIDERADO								
SEGURIDAD	A. Instalaciones locativas.								
	B. Instalaciones eléctricas.								
	C. Señalización								
	D. Equipo contra incendio.								
	E. Conservación de muebles y equipos.								
	F. Demarcación								
	G. Accidentalidad								
	H. Observancia Normas.								
	PROMEDIO								
ORDEN	A. Disposición equipos								
	B. Objetos en el suelo.								
	C. Almacenamiento								
	D. Objetos de uso personal.								
	E. Objetos de uso laboral								
	F. Ruido								
	PROMEDIO								
LIMPIEZA	A. Cielo raso, ventanas y Divisiones								
	B. Puertas, pisos y Paredes								
	C. Lámparas o Luminarias								
	D. Equipo de computo y escritorio								
	E. Escritorio / Mesas de trabajo								
	F. Instalaciones Sanitarias								
	G. Papeleras								
	H. Uso de papel								
	PROMEDIO								
PROMEDIO TOTAL									

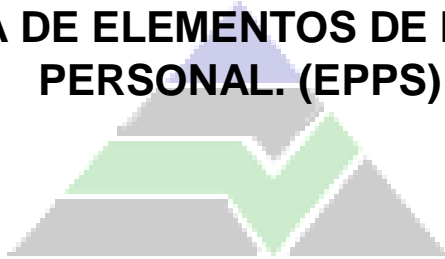
NOMBRE DE QUIENES REALIZAN LA INSPECCIÓN

	CORTO PLAZO (Es un rango mínimo de intervención, es casi inmediata, se sugiere 1 mes)
	MEDIANO PLAZO (Es una rango intermedio de intervención, se sugiere 3 meses)
	LARGO PLAZO (Es el rango máximo de intervención donde la prioridad es baja, se sugiere 6 meses)

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	PGR-SST-02	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

MINAS PEÑITAS – CIRO MORENO COMENARES

PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL. (EPPS)




MINAS PEÑITAS

CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES

20/01/2020

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	PGR-SST-02	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

OBJETIVOS

Identificar y solventar en la empresa MINAS PEÑITAS la necesidad de protección personal en para el control de los riesgos en los que la eliminación, sustitución, control de ingeniería y controles administrativos no son suficientes o no son posibles, mediante el suministro, uso y reposición de (EPP). El alcance. aplica para todas las actividades realizadas en MINAS PEÑITAS en las que se requiere esta medida de control, ya sean realizadas por los empleados, contratistas o visitantes.

ALCANCE

Se aplica a todo el personal de Minas Peñitas. Los cuales desempeñan labores o van a desempeñar nuevos oficios correspondientes a la orientación y la transmisión de conocimientos de la empresa y conocimientos específicos del cargo. Este comprende a todos los equipos y vestimentas de trabajo EPPS, deberán ser entregados a todo el personal, incluyendo el personal contratista y deben cumplir con la normatividad legal vigente.

DEFINICIONES


Alcance: Comprende las actividades, productos o campo de acción para lograr los objetivos.

Contratista: Persona o grupo de personas que es contratado por MINAS PEÑITAS para realizar una labor ya sea relacionada directamente con la prestación del servicio o para cualquier otra actividad. Ejemplo: mensajero, asesores, personal para arreglos locativos, supernumeraria, etc.

Dotación: La dotación tiene como finalidad ofrecer al funcionario una indumentaria adecuada a sus funciones; el calzado y el vestido deben ajustarse a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar.

EPP (Elemento de Protección Personal): Es aquel dispositivo diseñado para usar durante la jornada de trabajo con el fin de proteger la salud del servidor de los agentes nocivos que se desprenden de la actividad que desarrolla. El uso de la

Realizo	Revisó	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	PGR-SST-02	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

protección personal debe considerarse en el contexto de los métodos de control para la prevención de las lesiones y enfermedades laborales.

EPP certificado: Es aquel EPP que cumple con normas técnicas nacionales o internacionales.

Visitante: Cualquier persona que ingresa a las instalaciones de la Minas Peñitas.

DESARROLLO.

1. Selección de EPP


En la Identificación de Peligros, se deben realizar las mediciones o evaluaciones necesarias de los peligros (si aplica) con el fin de conocer su composición y magnitud (concentración).

Adicionalmente para seleccionar los EPP más adecuados se debe tener en cuenta:

- Obtener asesoría para una adecuada selección
- Asegurarse mediante las fichas técnicas que los EPP sean fabricados de acuerdo a regulaciones o normas nacionales o internacionales.
- Establecer pruebas en el lugar de trabajo para determinar confort
- Evaluar el costo de los EPP
- El tiempo durante el cual el equipo ejercerá un nivel determinado de protección
- Teniendo en cuenta las directrices anteriores en MINAS PEÑITAS se tienen los siguientes EPP.

DESCRIPCION	NORMA TECNICA	MARCA Y REFERENCIA

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	PGR-SST-02	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

--	--	--

2. Suministro y reposición de EPP

Los EPP se suministran a los servidores al momento de ser contratados, según las actividades que cada


servidor y contratista realice, así:

EPPS																			
	CARGO																		

La reposición se hará según las necesidades de cada persona, la solicitud de reposición o de EPP requeridos para el desarrollo de una determinada actividad se hará directamente al Coordinador grupo de talento humano.

La persona encargada de suministrar al personal de MINAS PEÑITAS los elementos de protección personal, debe hacer diligenciar un formato por parte de cada servidor donde este firme el recibido de los EPP, esto con el fin de dejar un registro como evidencia de la entrega.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	PGR-SST-02	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

NOTA: En el caso de los contratistas, estos deberán traer los EPP que necesiten para desarrollar la labor de manera segura

3. Capacitación en el uso y manejo adecuado de los EPP

Se les brindará capacitación a los Trabajadores de MINAS PEÑITAS sobre el uso correcto y mantenimiento de los EPP. Las capacitaciones deben incluir información que explique cuándo y qué EPP debería usarse, por qué este debería usarse, material audiovisual de sensibilización de ser necesario. Como evidencia de esta formación se deberá firmar el formato registro de asistentes.

Esta capacitación se deberá dictar mínimo 1 vez al año, y se recomienda incluirse en el plan institucional de capacitaciones.


4. Seguimiento

Con el fin de monitorear el correcto uso de los EPP y ayudar así en la disminución del nivel de riesgo que implica para los servidores y/o visitantes estar expuestos a los peligros, se llevarán a cabo inspecciones de EPP periódicamente, estas actividades de inspección se programarán en el cronograma de actividades del respectivo programa.

5. Revisión

Este programa deberá revisarse anualmente para determinar la necesidad de cambios en cada una de sus actividades o adicionar nuevas, así como la actualización de la normatividad que rige el uso de EPP.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	PGR-SST-02	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

FORMATOS


- Planilla suministro de dotación.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	13/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST


MINAS PEÑITAS
CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO	PGR-LG-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020


MINAS PEÑITAS – CIRO MORENO COLMENARES

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO

MINAS PEÑITAS

ENERO 2020

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO	PGR-LG-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

1. INTRODUCCION.

El programa de mantenimiento en las instalaciones locativas, equipos, vehículos y demás recursos físicos y tecnológicos de la Empresa MINAS PEÑITAS., describe la planificación de actividades de mantenimientos periódicos necesarios para facilitar el buen ambiente de trabajo en áreas adecuadas, el óptimo funcionamiento de los recursos físicos, creando además una cultura.

2. OBJETIVO

Formular y realizar el seguimiento de la eficacia de los diferentes tipos de métodos para reparar todo tipo de maquinaria e infraestructura de Minas Peñitas.

3. ALCANCE

Inicia desde la identificación de la acción preventiva o correctiva, generada como resultado de: las inspecciones y observación de tareas; auditorías internas y externas; sugerencias de los trabajadores; revisión por la Alta Dirección; y/o cambios en procedimientos o métodos de trabajo. Finaliza con la evaluación y cierre de la acción preventiva o correctiva, buscando eliminar la causa raíz.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Causa: Motivo, fundamento u origen de una acción indeseada


Criterio de Solución: Capacidad o facultad que se tiene para comprender algo o formar una opinión acertada sobre una situación encontrada.

Hallazgo: Situación encontrada o evidencia en un proceso de auditoría

Seguimiento a la implementación de las acciones: verificación efectuada para confirmar que las acciones planificadas se hayan implementado.

Teoría de los 5 porqués, con el fin de identificar cuál es el origen del problema. Esta es una técnica sistemática de preguntas utilizada durante la fase de análisis de

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO	SG-SST	
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO	PGR-LG-03	
		Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

problemas, para identificar las causas principales o raíz de un problema específico. Esta requiere se pregunte al menos 5 veces porqué o a través de cinco niveles de detalle, en el instante que se llega a un porqué que no tiene respuesta, se concluye que se ha llegado a la causa raíz del problema. Para ello, tener en cuenta que: Es posible que se presente más de una causa raíz, por lo que cuando aplique, se deberá desarrollar más de una acción preventiva o correctiva.


5. RESPONSABILIDAD

La aplicación de este protocolo es responsabilidad de la Alta Dirección y la Subdirección de Gestión Humana - Grupo de SST.

6. SOLUCION.

- a. Asignar responsable de la acción preventiva o correctiva. En este paso el responsable del proceso y/o dependencia debe asignar una persona, quien se encargará de formular el plan de mejoramiento que contiene la acción preventiva o correctiva.
- b. Formular el plan de mejoramiento en donde se debe: Identificar la fuente que origina la acción, identificar el hallazgo, describir el hallazgo, realizar el análisis de causas a través de la Teoría de los 5 porqués, definir el plan de mejoramiento, ejecutar las acciones definidas, verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento, verificar la efectividad de las acciones y el cierre de la acción preventiva o correctiva.
- c. Validar el plan de mejoramiento que contiene la acción preventiva o correctiva: Paso donde el responsable del Proceso y/o Dependencia valida la formulación del plan de mejoramiento y remite al Equipo de SST para su aprobación.
- d. Realizar acciones dentro del plan de mejoramiento y realizar seguimiento al mismo: El responsable designado por la dependencia o proceso registra la información soporte de los resultados obtenidos de las acciones y metas planteadas en el plan en el Formato acción correctiva o preventiva al SGSST. FR-LG-04.
- e. Verificar los resultados del plan de mejoramiento: El Equipo de SST, evalúa los resultados alcanzados y presentados en el plan de mejoramiento.

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González	Nombre: Ciro Moreno	Nombre: Ciro Moreno
especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Gerente	Gerente

 MINAS PEÑITAS <small>CIRO ROBERTO MORENO COLMEHARES</small>	MINAS PEÑITAS- CIRO MORENO		SG-SST	
	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO		PGR-LG-03	
			Versión: 00	Fecha: 10/01/2020

- f. Revisar la eficacia del plan de mejoramiento: El Equipo de SST, evalúa la eficacia de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento.

7. DOCUMENTO/REGISTRO

Documentos y registros generados con la aplicación de este procedimiento.

REGISTROS	RESPONSABLE	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Formato acción correctiva o preventiva SGSST	Equipo de SST.	Cuando surja la necesidad	SST.

8. ANEXOS

- FR-LG-04. Formato acción correctiva o preventiva.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	10/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó e implemento en el sistema de gestión de SST

Realizo	Reviso	Aprobó
Nombre: Vanessa González especialista en SO y Prevención de Riesgos Laborales.	Nombre: Ciro Moreno Gerente	Nombre: Ciro Moreno Gerente



FORMATO ACCIÓN CORRECTIVA, PREVENTIVA Y DE MEJORA

CÓDIGO: FR-LG-04

VERSIÓN: 00

FECHA: 21/02/2020

PÁGINA: 1 DE 3

Fecha Solicitud	Día	Mes	Año	Tipo de Acción	Acción Correctiva	Acción Preventiva	Acción de Mejora	Consecutivo Acción

Nombre y Cargo de quien reporta(n)	Proceso(s) Involucrado(s)

Fuente que origina la Acción Correctiva, Preventiva o de Mejora (Marcar con una X)										
Auditoria Interna de Calidad o de Gestión	Auditoria Externa	Mapa de Riesgos	Producto y/o servicio no conforme	Indicadores de Gestión del procesos	Incumplimiento de documentos del SIG	Acciones propuestas en reunión, comité, consejos	Quejas, reclamos o Sugerencias	Revisión por la dirección	Encuesta de Satisfacción	Otras fuentes cual?:

DESCRIPCIÓN EN BUSCA DE LA MEJORA

ANÁLISIS DE LA CAUSA (Causa o causas por la que se presentó la no conformidad real)				
No.	CAUSA	SUB CAUSA (POR QUE?)	ULTRA CAUSA (POR QUE?)	CLASIFICACION DE LAS CAUSAS (clasifique por cada causa)
1				Falta medición o control
				Incumplimiento de un método o procedimiento
				Método inexistente
2				Planeación inadecuada
				Falta de recursos económicos
				Falta de recursos técnicos o tecnológicos

3				Falta de recursos físicos (instalaciones)	
				Falta de insumos o suministros	
				Falta de talento humano	
4				Falta de entrenamiento	
				Dificultades en el clima Org.	
				Dificultades en la gobernabilidad	

PLAN DE ACCIÓN (Escribir las acciones que permitirán eliminar las causas reales o potenciales o desarrollar la oportunidad de mejora)

No.	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN (Registrar el seguimiento y evidencias que permitan demostrar la ejecución del Plan de Acción)

No.	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	REALIZADO POR
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

EVIDENCIA DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN TOMADA

Variable o Indicador de Control Antes		Variable o Indicador de Control Después	

Fecha de Cierre de la Acción	La acción tomada fue efectiva (se logró el resultado esperado y se utilizaron los recursos disponibles) .