

**OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD
INDUSTRIAL Y AMBIENTAL EN LA PLANTA DE PRODUCCIÓN DE RECKITT
BENCKISER COLOMBIA S.A.**

MARÍA ISABEL REYES COBO

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
FACULTAD DE INGENIERIAS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PRODUCCION
INGENIERIA DE PRODUCCION
SANTIAGO DE CALI**

2006

**OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD
INDUSTRIAL Y AMBIENTAL EN LA PLANTA DE PRODUCCIÓN DE RECKITT
BENCKISER COLOMBIA S.A.**

MARÍA ISABEL REYES COBO
Pasantía para optar el título de
Ingeniera de Producción

Director

LUIS ALFONSO GARZON
Ingeniero Industrial

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
FACULTAD DE INGENIERIAS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PRODUCCION
INGENIERIA DE PRODUCCION
SANTIAGO DE CALI

2006

Nota de aceptación:

Aprobado por el Comité de Grado, en el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad Autónoma de Occidente para optar Título de Ingeniero de Producción.

LUIS ALFONSO GARZON

Director Pasantía

JOSE HARVEY JARAMILLO

Jurado

Cali, Enero de 2006

AGRADECIMIENTOS

Expreso mis más sinceros agradecimientos a:

Garzón Luís Alfonso, Ingeniero Industrial y Director del Proyecto por su acompañamiento y orientación en el desarrollo de este proyecto.

Jiménez Jaime Rodrigo, Ingeniero Químico y Gerente de Calidad de Reckitt Benckiser Colombia S.A. por su constante motivación y aportes.

Becerra Luís Mario, Asesor externo de Calidad de Reckitt Benckiser Colombia S.A. por su asesoría y continuo direccionamiento del proyecto.

CONTENIDO

	Pág.
GLOSARIO	12
RESUMEN	14
INTRODUCCION	16
1. RECKITT BENCKISER COLOMBIA S.A.	18
1.1. MISION	20
2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO	21
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	23
4. FORMULACION DEL PROBLEMA	25
5. OBJETIVOS	26
5.1 OBJETIVO GENERAL	26
5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	26
6. JUSTIFICACION	28
6.1 JUSTIFICACION TECNICA	28
6.2 JUSTIFICACION ECONOMICA	28
6.3 JUSTIFICACIÓN SOCIAL	29
6.4 JUSTIFICACION PROFESIONAL	30
7. MARCO TEORICO	31
7.1 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	

7.1.1	ISO 9001: 2000	36
7.1.2	ISO 14001:2004	37
7.1.3	OSHAS 18001:1999	38
7.2	CICLO PHVA O CICLO DE MEJORA CONTINUA	40
8.	METODOLOGIA	43
8.1	DIAGNOSTICO	43
8.2	PLANES DE ACCION	44
8.3	ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION	44
8.4	CAPACITACION Y ACTIVIDADES DE DIVULGACION	45
8.5	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	46
9.	DESARROLLO DEL PROYECTO	47
9.1	CRONOGRAMA	47
9.2	FLUJOGRAMA DEL PROCESO	48
9.2.1	RECONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALES	49
9.2.2	CAPACITACION Y FORMACION AUDITORES INTERNOS	79
9.2.3	DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL	80
9.2.4	DESARROLLO DE PLAN DE ACCION	94
9.2.5	DIVULGACION DE MEJORAS AL PERSONAL	97
9.2.6	DESARROLLO PLAN DE SEGUIMIENTO	98
10.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	102
10.1	PROMOCION DEL MANUAL DE CONTRATISTA	102

10.2	SENSIBILIZACION SOBRE EL USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	103
10.3	SEMANA DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL	103
11.	RECOMENDACIONES	104
12.	CONCLUSIONES	106
	BIBLIOGRAFIA	108

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Cronograma de Trabajo	47
Tabla 2. Números de identificación por áreas para codificación de procesos	54
Tabla 3. Revisión previa de procedimientos – Programa de Seguridad Industrial y Ambiental	83
Tabla 4. Diagnostico procedimiento SOP.07.01	85
Tabla 5. Diagnostico procedimiento SOP.07.02	87
Tabla 6. Diagnostico procedimiento SOP.07.03	89
Tabla 7. Diagnostico procedimiento SOP.07.04	91
Tabla 8. Diagnostico procedimiento SOP.07.05	93

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Ciclo PHVA para mejoramiento de procesos	40
Figura 2. Flujograma de proceso	48

LISTA DE ANEXOS

		Pág.
Anexo 1.	SOP 07.01 Seguridad Industrial para contratistas	111
	F07.04 Acta de cumplimiento de requisitos del sistema	
	F07.05 Autorización de entrada	
	F07.06 Ingreso de materiales	
Anexo 2.	SOP 07.02 Equipos de protección personal	119
	F.07.07 Requerimientos de equipos de protección personal	
Anexo 3.	SOP 07.03 Reporte e investigación de accidentes	125
	F07.08 Reporte pirámide de seguridad.	
Anexo 4.	SOP 07.04 Utilización y mantenimiento de botiquines	132
	F07.09 Consumo de medicamentos del botiquín	
	F07.10 Hoja de vida de botiquines	
Anexo 5.	SOP 07.05 Entrada a espacios confinados.	138
	Listado de espacios confinados.	
	F07.11 Permiso de entrada a espacios confinados.	

Anexo 6	Plan de trabajo Sistema Integrado	147
Anexo 7.	Formato de revisión de la vigencia de procedimientos documentados.	148
Anexo 8.	SOP 07.01 Seguridad Industrial para contratistas (Rev. 2)	151
Anexo 9.	SOP 07.02 Equipos de protección personal (Rev. 2) F.07.20 Auditorias a comportamientos seguros	157
Anexo 10.	SOP 07.03 Reporte e investigación de accidentes (Rev. 2)	164
Anexo 11.	SOP 07.04 Utilización y mantenimiento de botiquines (Rev. 2)	171
Anexo 12.	SOP 07.05 Entrada a espacios confinados (Rev. 2)	176
Anexo 13.	Formato de Diagnostico de Situación Actual	182
Anexo 14.	Planes de Acción – Revisión de Procedimientos	184
Anexo 15.	Formato de Formación de Procedimientos	190
Anexo 16.	Plan de trabajo de Divulgación al Personal	192
Anexo 17.	Formato de Auditorias a Planta	194

GLOSARIO

AUDITORIAS: es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de las revisiones realizadas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios acordados.

DOCUMENTO: un documento es información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de estos. Con frecuencia un conjunto de documentos se denomina “documentación”.

MEDIO AMBIENTE: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

OPTIMIZACIÓN: proceso de búsqueda de la mejor manera de realizar una actividad con el fin de incrementar su efectividad.

PELIGRO: un origen o una situación con un potencial de causar daños en términos de lesión humana, enfermedad, daño a la propiedad, daño al entorno del lugar de trabajo o una combinación de estos.

PROCEDIMIENTO: forma especificada de llevar cabo una actividad o proceso. Pueden estar documentados o no.

REGISTRO: es un documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

RIESGO: combinación de la probabilidad y las consecuencias de la ocurrencia de un suceso peligroso específico.

SEGURIDAD INDUSTRIAL: es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

RESUMEN

Teniendo en cuenta que Reckitt Benckiser Colombia S.A. dentro de sus proyectos para el año 2006 contempla la implementación del Sistema de Gestión Integrado, a través del ajuste de las normas ISO 14001 y OHSAS 18001 a la norma ISO 9001, implementada desde hace tres años, se revisaron y optimizaron los procedimientos correspondientes al Programa de Seguridad Industrial y Ambiental a partir de un plan de acción generado por un diagnóstico realizado a cada área, enfocándose principalmente en la planta de producción, en la cual se observó que muchos de los procedimientos no se estaban ejecutando de acuerdo a lo establecido y descrito en el Programa, ya que se han implementado cambios a algunos procesos y condiciones de trabajo, que requerían la adecuación de nuevos parámetros que garanticen un buen desempeño del Programa.

La revisión detallada del cumplimiento y vigencia de cada uno de los procedimientos del Programa generó un gran interés en la empresa, puesto que no solo se evaluó la situación del sistema de documentación, sino que también se revisó el nivel de conocimiento y entendimiento de la información de cada procedimiento donde el personal de la empresa está involucrado. Además de

lograr la optimización de los procedimientos a través de la redireccionamiento de responsabilidades e implementación de nuevas actividades que proponen mecanismos de seguimiento y mejoramiento continuo de los procesos realizados en la empresa.

INTRODUCCIÓN

Las empresas se encuentran en un entorno cambiante en todos los ámbitos, tanto a nivel tecnológico, como de sistemas de gestión. Ello conlleva a que deban hacer un esfuerzo importante para adaptarse a nuevas situaciones que le permitirán seguir siendo competitivas y eficientes en los mercados en los que se desenvuelven, sujetos inevitablemente al proceso de globalización, con sus ventajas y pero así mismo con sus dificultades.

Reckitt Benckiser Colombia S.A. es una multinacional dedicada a la manufactura de productos para aseo, cuidado personal, para la ropa y el cuero, certificada actualmente con la norma ISO 9001: 2000, y por lo tanto comprometida con la calidad de sus productos y las necesidades de sus clientes y consumidores, que desea implementar el Sistema de Gestión Integrado, el cual le permitirá garantizar una mayor calidad de sus productos y procesos.

Dentro de los requerimientos para el desarrollo del sistema, se ve la necesidad de reforzar el Programa de Seguridad Industrial y Ambiental existente, a través de la optimización los procedimientos descritos en él, que permitan a la organización

controlar y reducir los riesgos laborales e impactos ambientales que se generan durante sus procesos de producción.

Para el desarrollo del presente proyecto se tomará como marco de referencia la norma ISO 9001, vigente en la compañía, con las complementarias OHSAS 18001 e ISO 14001, las cuales solicitan el cumplimiento de una serie de requisitos en cuanto a seguridad industrial y manejo ambiental.

1. RECKITT BENCKISER COLOMBIA S.A.

En 1913 Isaac Reckitt pionero de la industria del algodón y Jeremiah Colman productor de mostaza se unen para hacer una sola empresa e incrementar sus ganancias. Esta compañía se llamó ATLANTIS y empezó su existencia en Argentina. Coincidentalmente en 1913 fue el año en que Reckitt creó una Sociedad con la Compañía Chiswick Products, cuyas marcas de betunes llegarían a tener muchos éxitos.

En 1938 se fusionaron las dos empresas en toda su extensión, estableciendo la sociedad Reckitt & Colman PLC.

La presidencia de Reckitt & Colman en Colombia se remonta a la década de los 40`s cuando los negocios se manejaban a través de una compañía distribuidora llamada Neville y Cia, quienes importaban de Inglaterra Betún Cherry Blossom, Brasso en pasta y Silvo (brillametales).

Fue en el año de 1955, cuando se constituyo en Colombia como empresa y tuvo su primera actividad industrial manufacturando entonces Betún Cherry y Brasso en pasta, ensanchando su producción mas adelante con cera Mansión Pasta.

Su primera razón social fue Cherry Colombiana Ltda. Su nombre obedeció a que ya entonces era uno de los productos lideres de Reckitt & Colman. Por esta época se adquirió un lote en la ciudad de Cali, en donde hoy funcionan sus instalaciones. En el año de 1957 paso a llamarse Cherry Colombiana S.A., cambiando de compañía limitada a sociedad anónima.

Posteriormente en el año de 1966 se produjo un hecho importante que consistió en el cambio definitivo de razón social para denominarse Industrias Atlantis de Colombia S.A, logrando así una nueva imagen que permitiera la flexibilidad de ampliar sus líneas de productos.

A partir del 1 de octubre de 1993 adopto el nombre de la casa matriz de Inglaterra cambiando la razón social a Reckitt & Colman Colombia S.A. y así lograr un respaldo más sólido para nuestro crecimiento futuro como compañía Multinacional; en 1995 se vende el negocio de alimentos Colman.

En 1999 se inicio y consolido la fusión con la compañía Holandesa Benckiser y ahora es Reckitt Benckiser, fabricando y comercializando los siguientes productos:

Sanpic, Betunes Cherry, Ceras Mansión, ambientadores Wizard, Pif Paf y Karpex para alfombras y tapetes, Insecticidas Rodasol, Cupex y Repelex.

1.1 MISION

Entregar, apasionadamente, mejores soluciones para el cuidado del hogar, cuidado personal y de salud, con el propósito final de generar valor al accionista.

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Motivados por la necesidad de mejorar y mantener la calidad de sus productos, Reckitt Benckiser Colombia S.A. desde hace 3 (tres) años cuenta con la certificación en ISO 9001, otorgada por la organización internacional Bureau Veritas.

A partir de lo anterior, la compañía ha trabajado fuertemente para alcanzar criterios de excelencia no solo en materia de calidad, sino también en seguridad industrial y manejo ambiental, creando un Programa de Seguridad Industrial y Ambiental el cual ha establecido procedimientos que permiten coordinar y controlar las actividades que comprometan la seguridad y salud de sus trabajadores y a su vez la protección del medio ambiente.

El programa es encabezado por el Gerente de Ingeniería, y se encuentra dividido en tres elementos: el primero, Salud Ocupacional coordinado por el Centro Medico de la compañía encargado de la higiene y salud de los trabajadores, el segundo es Seguridad Industrial operado por el COPASO (Comité Paritario) bajo la asesoría de la ARP SURATEP encargados de identificar y reducir los peligros de cada

puesto de trabajo, y finalmente el manejo ambiental conducido por el Gerente de Ingeniería con participación de una entidad externa que evalúa los impactos ambientales generados en los procesos.

Los procedimientos establecidos se documentan con su respectivo alcance, objetivos, desarrollo, responsables y anexos, si los requiere, ubicándose en las carpetas de acceso común de la red interna de la compañía para que estén disponibles.

El programa es revisado y evaluado constantemente para medir su alcance y efectividad, encontrando en últimas observaciones algunas falencias en los procedimientos que no permiten su desarrollo óptimo.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El proceso de globalización y otros factores como la innovación humana y el progreso tecnológico, han determinado que se estén produciendo modificaciones importantes en la cultura empresarial, como el surgimiento de nuevos enfoques de gestión sobre los cuales se centran los intereses empresariales, como la mejora continua de productos y procesos.

Reckitt Benckiser Colombia S.A. desea a través de la certificación de ISO 9001: 2000 con la que cuenta actualmente, ajustar las normas ISO 14001 y OHSAS 18001 a un sistema que le permita garantizar su competitividad en el mercado evidenciando no solo la calidad de sus productos, sino también la salud y seguridad de sus trabajadores y el compromiso con el medio ambiente.

Antes de lograr este ajuste, la empresa está interesada en optimizar e implantar, si es necesario, nuevos procedimientos que incrementen la eficacia de su Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, a través de una revisión detallada de todos ellos donde se evalúe la vigencia y cumplimiento de cada una de las

variables que se han establecido para mantener condiciones apropiadas de seguridad y salud de sus trabajadores y del manejo del medio ambiente. Dicha revisión debe ir acorde a su vez con los requisitos de las normas OSHAS 18001 e ISO 14001.

4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Asumiendo que el Programa de Seguridad Industrial y Ambiental de Reckitt Benckiser Colombia S.A. está orientado a mantener la seguridad y salud de sus trabajadores y así mismo el manejo más adecuado al medio ambiente, desea optimizar y reforzar los procedimientos documentados con los que cuenta, debido a que en valoraciones realizadas recientemente se ha observado que los procedimientos establecidos y descritos en dicho Programa no se están llevando a cabo bajo lo que previamente se ha determinado o no se encuentran documentados en él, esto se debe a que se han realizado cambios en algunas de las condiciones de trabajo y de los procesos productivos.

Por lo anterior se hace necesario realizar un análisis muy detallado de cada uno de los procedimientos descritos en el Programa, donde se vea afectada directamente la seguridad de los trabajadores y el manejo del medio ambiente.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Optimizar los procedimientos del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental basándose en los requisitos de las normas ISO 14001 y OHSAS 18001.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico actual del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, mediante la revisión de los procedimientos que se llevan a cabo en la organización.

- Crear un plan de acción o mejoramiento para corregir posibles problemas presentados en el Programa de Seguridad Industrial y Ambiental.

- Actualizar y documentar la base de procedimientos y formatos.

- Implantar y capacitar al personal sobre los procedimientos que se establezcan.

- Determinar un sistema de seguimiento para el mejoramiento del programa a través de las auditorias y reuniones de revisión.

6. JUSTIFICACIÓN

6.1 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Los cambios en las condiciones de trabajo y en los procesos productivos llevan a tener en cuenta nuevos parámetros para llevar a cabo los procedimientos del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, por ello es necesario realizar un diagnóstico y ejecutar un plan de acción que sea adecuado para las nuevas situaciones y que cumplan con las normas legales.

6.2 JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Optimizando los procedimientos donde interviene la seguridad de los trabajadores, se minimizan accidentes o incidentes de trabajo, influyendo en la reducción de costos por incapacidad, el tiempo perdido por el accidente, los días perdidos durante el mes. En cuanto a los procedimientos ambientales, si se revisan y

mejoran se logra evitar multas o sanciones por no cumplimiento de las normas legales vigentes.

6.3 JUSTIFICACIÓN SOCIAL

Las empresas deben operar en mercados globales en los cuales cada vez más la población incrementa su interés en aspectos sociales, tales como las condiciones de seguridad de los trabajadores, el medio ambiente y su debida protección. Por esto se hace necesaria una revisión de los procedimientos ambientales y de seguridad industrial que se llevan a cabo, para asegurar mejores condiciones de trabajo.

La credibilidad de la forma como se lleve a cabo el manejo ambiental y la seguridad personal es un factor importante para la competitividad tanto nacional como internacionalmente.

6.4 JUSTIFICACIÓN PROFESIONAL

Un Ingeniero de Producción cuenta con la capacidad y suficiente conocimiento para transformar tecnológicamente y eficientemente recursos físicos en productos, diseñar nuevos productos, optimizar procesos de producción e integrar nuevas tecnologías a su trabajo, que permitan a la industria no solo modernizar sus procesos productivos sino también mejorar las condiciones de trabajo y del medio ambiente.

Por lo tanto es muy importante que el Ingeniero de Producción conozca y maneje los procedimientos de Seguridad Industrial y manejo del Medio Ambiente que se deben establecer en toda empresa para mantener condiciones adecuadas de trabajo, las cuales intervienen de manera directa sobre los procesos productivos que se llevan a cabo en una planta de producción.

Debe involucrarse activamente en ellos, para conocer sus alcances y generar planes de acción que logren incrementar la productividad de una empresa.

7. MARCO TEÓRICO

7.1 SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Los procesos Industriales conducen a asumir riesgos operativos altos, producto de muy variadas actividades de diferentes grados de probabilidad de ocurrencia y severidad. Los Sistemas de Gestión Integrados, fundamentados en normas Internacionales universalmente reconocidas y aceptadas, proporcionan una verdadera opción para instrumentar un excelente control de todas esas actividades e inclusive la posibilidad de ejecutar las correcciones necesarias, para encauzar cualquier desviación que pudiera ocurrir. La transformación de una cultura reactiva en una particularmente preventiva es totalmente posible y los Sistemas de Gestión Integrada son el factor clave del éxito.

En el caso especial de Reckitt Benckiser Colombia S.A. mediante el desarrollo y sostenimiento de la norma ISO 9001 a través de estos años, se desean ajustar

las normas ISO 14001 y OHSAS 18001 para lograr el cumplimiento de las metas globalmente establecidas.

Los objetivos específicos a alcanzar con el Sistema de Gestión Integrado son:

- Identificar, manejar y reducir los efectos ambientales y los peligros/riesgos de todas las actividades desarrolladas en la Organización.
- A través de la capacitación, asegurar la participación del personal para una mejora continua del desempeño ambiental, de seguridad y salud laboral.
- Llevar adelante las actividades en forma consistente con la política MASS (Medio Ambiente, Seguridad y Salud) Corporativa, así como con los Objetivos y Metas relacionados.

Estos objetivos, se pueden llevar a cabo a través de las siguientes acciones:

- **Control:** Cuando los potenciales impactos pueden mitigarse mediante un procedimiento operativo, cuyo seguimiento riguroso permite su adecuado manejo, estaríamos aplicando una medida de control.

- **Mejora:** Si los potenciales impactos pueden corregirse mediante la construcción o reemplazo de algún elemento que logre elevar los estándares de operación, eliminando o reduciendo el aspecto ambiental o el aspecto de seguridad y salud, estaremos siguiendo a la Norma en el proceso de "mejora", apoyándose principalmente en el ciclo PHVA.
- **Investigación:** Por último, si el problema no puede ser solucionado mediante la mejora o mediante un mecanismo de control, entonces puede ser objeto o motivo de una investigación que permita encontrar la medida de mitigación apropiada.

El Sistema Integrado comprende una serie de aspectos que son comunes para las tres normas, son aquellos que permiten estudiarlos en forma uniforme y que permiten integrarlos a los efectos de su gestión.

Estos aspectos son, entre otros:

- Establecer una política.
- Fijar objetivos definir responsabilidades y autoridades.
- Efectuar la documentación de los procesos, actividades o tareas a realizar y mantener dicha documentación controlada.

- Planificar las actividades y tareas a llevar a cabo para lograr los objetivos establecer procesos clave.
- Efectuar mediciones y seguimiento o monitoreo de procesos, actividades y tareas, llevar registros como evidencia de las actividades ejecutadas y controlar la gestión de los mismos.
- Tomar precauciones para controlar aquellos resultados o procesos que no satisfacen las especificaciones.
- Tener prevista la toma de acciones correctivas y preventivas cuando alguna situación no funciona de acuerdo a lo planificado.
- Efectuar la evaluación del desempeño del sistema a través de auditorías
- Revisar el sistema en forma periódica por parte de la dirección

De acuerdo a estos aspectos, el Sistema se apoya en documentación escrita, cuya función es guiar y controlar todas las acciones para el logro de los objetivos y su propósito principal es asegurar que todo el personal tanto el de Organización como de los contratistas, está utilizando los mismos procedimientos e instrucciones de trabajo en una misma forma consistente.

Los principales documentos son:

- El manual del Sistema de Gestión Integrado, que describe en forma genérica la estructura del sistema de gestión de Calidad, Ambiental y de Seguridad que hace referencia a los documentos del mismo.
- Los **manuales de procedimientos** especifican la forma de realizar las actividades vinculadas al sistema, las distintas responsabilidades, los mecanismos de control y los registros obtenidos.
- Los **procedimientos** son los que regulan el funcionamiento y estructura del sistema, recogen los aspectos, criterios y requisitos de los distintos sistemas de gestión correspondientes a métodos de gestión integrados; los operativos controlan las actividades y procesos propios del área y se vinculan con los efectos ambientales significativos.
- El plan de contingencia debe describir todos los mecanismos a seguir ante situaciones de emergencias.

El Sistema de Gestión Integrado está compuesto por las tres normas que rigen Calidad, Salud y Seguridad Industrial y Manejo Ambiental, respectivamente.

7.1.1 ISO 9001: versión 2000: Esta Norma Internacional promueve la adopción de un enfoque basado en procesos cuando se desarrolla, implementa y mejora la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

Para que una organización funcione de manera eficaz, tienen que identificar y gestionar numerosas actividades relacionadas entre sí. Una actividad que utiliza recursos, y que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados, se puede considerar como un proceso. Frecuentemente el resultado de un proceso constituye directamente el elemento de entrada del siguiente proceso.

La aplicación de un sistema de procesos dentro de la organización, junto con la identificación e interacciones de estos procesos, así como su gestión, puede denominarse como "enfoque basado en procesos".

Una ventaja del enfoque basado en procesos es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales dentro del sistema de procesos, así como sobre su combinación e interacción.

Un enfoque de este tipo, cuando se utiliza dentro de un sistema de gestión de la calidad, enfatiza la importancia de:

- La comprensión y el cumplimiento de los requisitos.
- La necesidad de considerar los procesos en términos que aporten valor,
- La obtención de resultados del desempeño y eficacia del proceso, y
- La mejora continua de los procesos con base en mediciones objetivas.

7.1.2 ISO 14001: 2004: Norma para implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.

Esta pauta internacional especifica los requisitos para un sistema de Gestión Ambiental, destinados a permitir que una organización desarrolle e implemente una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba. Se concentra en métodos de auditoría para los sistemas de gestión medioambientales (SGM), no solo para verificar que en su organización se ha implementado su SGM de acuerdo con las disposiciones planeadas, sino que ofrece oportunidades para identificar áreas de mejora continua.

La implementación de esta norma le permite a la organización:

- Definir los aspectos e impactos ambientales significativos.
- Plantear objetivos y metas para demostrar desempeño ambiental.
- Establecer programas de administración ambiental.
- Definir la política ambiental de la organización.
- Mejoramiento Continuo (PHVA).

7.1.3 OHSAS 18001: 1999: Norma para implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, fue desarrollada para que fuera compatible con la norma de sistemas de gestión ISO 9001(Calidad) e ISO 14001(Medio Ambiente), de modo de facilitar en las organizaciones, la integración de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud ocupacional.

El modelo de gestión propuesto en la norma OHSAS 18001 propone ayudar a la organización a:

- Comprender y mejorar las actividades y resultados de la prevención de riesgos laborales.
- Establecer una política de prevención de riesgos laborales que se desarrollaron en objetivos y metas de actuación.

- Implantar la estructura necesaria para desarrollar esa política y objetivos.

Se exigen dos compromisos mínimos que han de estar fijados en la política de la organización:

- Compromiso de cumplimiento de la legislación y otros requisitos que la organización suscriba.
- Compromiso de mejora continua que será reflejado en objetivos y metas.

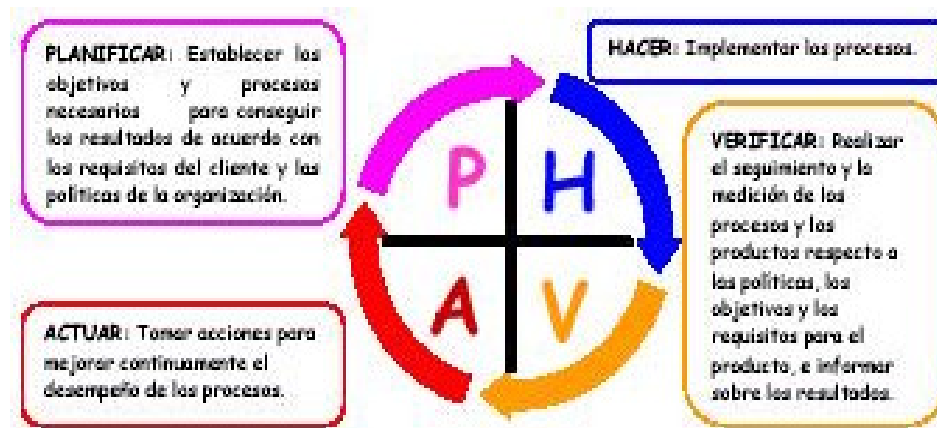
El Sistema de Gestión Integrado, es una forma de estructuración adecuada de sus componentes, que sirven a la organización para alcanzar unos objetivos determinados. Cuando nos referimos a la gestión conjunta para la calidad, medio ambiente y prevención, el sistema cumple su objetivo cuando garantiza la mejora de la calidad, minimiza las pérdidas, disminuye los costos de calidad, reduce el impacto ambiental, minimiza los riesgos y disminuye la accidentalidad. Esto solo se logra reduciendo y controlando la entropía ambiental y de prevención en la empresa, que es generalmente el origen común de los problemas medioambientales, de calidad y prevención.

7.2 CICLO PHVA O CICLO DE LA MEJORA CONTINUA

A partir del año 1950, y en repetidas oportunidades durante las dos décadas siguientes, Deming empleó el Ciclo PHVA (PDCA Cycle) como introducción a todas y cada una de las capacitaciones que brindó a la alta dirección de las empresas japonesas.

De allí hasta la fecha, este ciclo (desarrollado por Shewhart), ha recorrido el mundo como símbolo indiscutido de la Mejora Continua.

Figura1. Ciclo PHVA para mejoramiento de procesos



Cada paso del Ciclo PHVA se puede analizar a través de las siguientes acciones.

- Planificar:

- Involucrar a la gente correcta
- Recopilar los datos disponibles.
- Comprender las necesidades de los clientes.
- Estudiar exhaustivamente las necesidades.
- Estudiar exhaustivamente los procesos involucrados.
- Desarrollar el plan/ entrenar al personal.

- Hacer:

- Implementar la mejora/verificar las causas de los problemas
- Recopilar los datos apropiados

- Verificar:

- Analizar y desplegar los datos
- Si se han alcanzado los resultados deseados
- Comprender y documentar las diferencias

- Revisar los problemas y errores
- Qué se aprendió?
- Qué queda aún por resolver?

- Actuar:

- Incorporar la mejora al proceso
- Comunicar la mejora a todos los integrantes de la empresa
- Identificar nuevos proyectos/problemas

Repetir el paso 1., luego el 2. y así sucesivamente

Como vemos los pasos del Ciclo PHVA requiere recopilación y análisis de una cantidad importante de datos. Para cumplir el objetivo de mejora deben realizarse correctamente las mediciones necesarias y alcanzar consenso tanto en la definición de los objetivos/problemas como de los indicadores apropiados.

8. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de este proyecto, se han establecido dentro de la metodología de trabajo las siguientes acciones:

8.1 DIAGNOSTICO

Como objetivo y primera etapa del proyecto se han establecido realizar actividades correspondientes a la revisión y/o diagnóstico de la situación actual de los procedimientos descritos en el Programa, su actualización y vigencia con respecto a lo que realmente se ejecuta en la planta de producción. Dichas actividades se llevarán a cabo con el acompañamiento y participación activa del Comité de Gestión conformado por los auditores internos, que permitirá divisar las observaciones encontradas bajo diferentes puntos de vista.

8.2 PLANES DE ACCIÓN

De acuerdo al diagnóstico realizado, se definieron actividades enfocadas a actuar sobre las oportunidades de mejora que se evidenciaron de manera que se establecieron prioridades de ejecución, responsables y fechas de cumplimiento a la vez que se definió un cronograma de trabajo para los integrantes del Comité de Gestión.

Por medio de estos Planes de Acción se va a retroalimentar y establecer, si se requieren, nuevos procedimientos para corregir algunas desviaciones que existen actualmente en el programa.

8.3 ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN

Como refuerzo a todo programa enfocado a seguridad industrial y medio ambiente que se implementa en las empresas, se hace necesario una actualización permanente en los siguientes temas: legislación, normatividad, aplicabilidad y alcance. Para el desarrollo adecuado del programa de actualización se contó con el apoyo del Asesor en Riesgos Profesionales de la ARP a la que está afiliada la

empresa y la ANDI por medio de los cuales se siguió un cronograma de seminarios, congresos y actividades enfocadas a ampliar los temas relacionados de la siguiente forma:

Congreso anual Cero Accidentes: Desarrollado por la ARP Suratep en el cual se expusieron todas las metodologías para el tratamiento de la accidentalidad en la empresa.

Seminarios de Manejos Ambientales: Se trataron temas como manejo de aguas residuales, metodologías para disposición de residuos sólidos, programas enfocados a higiene industrial, emisiones, etc.

8.4 CAPACITACIONES Y ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN

Con el objetivo de crear una cultura general en la empresa enfocada al manejo de procedimientos de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, se ejecutan capacitaciones con apoyo en diferentes actividades planteadas, como la Semana de la Seguridad Industrial, en las cuales se divulgue y se concientice a todo el personal de la empresa sobre los procedimientos y sus respectivos cambios.

8.5 ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

Con la finalidad de llevar un control estricto sobre la ejecución de las actividades propuestas, el Comité de Gestión auditará los procedimientos establecidos periódicamente evaluando si las actividades que propusieron dentro de los planes de acción son efectivas o se hace necesario realizar una nueva revisión y/o nuevas propuestas que refuercen la implementación.

9. DESARROLLO DEL PROYECTO

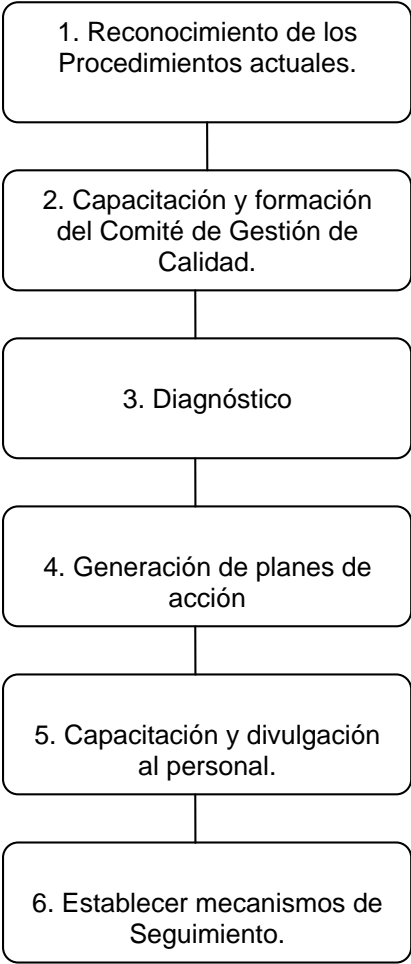
9.1 CRONOGRAMA

Tabla 1. Cronograma de Trabajo

CRONOGRAMA DE PASANTIA																								
PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL EN LA PLANTA DE PRODUCCIÓN DE RECKITT BENCKISER COLOMBIA S.A.																								
ACTIVIDADES A REALIZAR	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
INTRODUCCION																								
Reconocimiento de procedimientos actuales	■	■	■																					
Capacitación en Normas ISO 14001 y OHSAS 18001				■	■	■																		
Elaboración del Plan de Trabajo				■	■	■	■																	
DIAGNOSTICO																								
Planeación de actividades del Diagnostico					■	■	■																	
Diagnostico					■	■	■	■	■	■														
Análisis del Diagnostico									■	■	■													
EJECUCION DE PLAN																								
Elaboración de Plan de Acción										■	■	■	■											
Implantación de procedimientos requeridos											■	■	■	■										
Documentación de procedimientos											■	■	■	■										
CAPACITACIONES																								
Capacitación al personal sobre procedimientos												■	■	■	■									
EVALUACION																								
Evaluación del Plan de Acción																■	■	■	■					
Evaluación de efectividad del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental																■	■	■	■					
SUSTENTACION																								
Sustentación de resultados en la empresa																	■	■	■	■				
Sustentación del Proyecto en la Universidad																					■	■	■	

9.2 FLUJOGRAMA DE PROCESO

Figura 2. Flujoograma de proceso



9.2.1. Reconocimiento de los procedimientos actuales: En esta primera etapa del proceso, se debe realizar una revisión previa de los procedimientos que se encuentren documentados dentro del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, con el fin de reconocer y entender las actividades que se llevan a cabo en la empresa, principalmente en la planta de producción, hacia donde se enfoca este proyecto.

Los procedimientos documentados existentes, según el alcance que se ha definido por la empresa con respecto a la norma ISO 9001, están disponibles tanto en físico (carpetas) como en archivos electrónicos en cada una de las áreas involucradas, los cuales están siendo complementados con los procedimientos definidos en el alcance del presente proyecto.

La revisión de las carpetas y archivos se debe ejecutar de manera muy detallada resaltando principalmente el impacto del Programa en las actividades realizadas en la planta de producción, puesto que es esta área la más afectada por el desempeño del Programa.

Inicialmente es importante reconocer los objetivos y el alcance que se ha definido para cada procedimiento del Programa, para así continuar con las inspecciones en la planta de producción y verificar si realmente se está cumpliendo lo establecido y documentado en las carpetas.

La planta de producción de Reckitt Benckiser Colombia S.A. está dividida en tres grandes áreas, en las cuales se encuentran copias de los procedimientos del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, que deben llevarse a cabo de acuerdo a lo establecido y que sirven como consulta.

Área de Prepesaje: Área de pesaje de las materias primas para realizar la mezcla correspondiente a cada producto. Cuenta con un área dividida en dos secciones, en las cuales se encuentran clasificadas las materias primas por sus características químicas.

Los procedimientos se encuentran en carpetas físicas junto a las especificaciones de las materias primas y también están disponibles en los archivos públicos de la empresa a los cuales tienen acceso todas las personas que laboran en esta área.

Área de Mezclas: Es el espacio de preparación de las mezclas de los productos, se encuentra ubicada en el segundo piso de la planta y cuenta con 30 tanques de preparación y 15 tanques de almacenamiento, una planta desmineralizadora para el tratamiento previo del agua, y un laboratorio para análisis de Calidad de las mezclas que se fabrican diariamente.

Los procedimientos se encuentran documentados en carpetas físicas en la oficina del Supervisor y también están disponibles en los archivos públicos de la empresa, donde solo tiene acceso el Supervisor y su asistente.

Área de Empaque: Cuenta con 10 líneas de producción, dos para betunes en pasta, siete líneas de empaque de líquidos y una para polvos, en las cuales se envasan las mezclas fabricadas y se encaja el producto terminado, cada línea cuenta con un área de almacenamiento de material de empaque y existe un espacio común para almacenamiento de productos para recuperación.

Los procedimientos se encuentran documentados en carpetas físicas, que están ubicadas junto a las especificaciones de empaque de producto terminado y también se encuentran disponibles en los archivos públicos de la empresa, a las cuales los operarios de planta no tienen acceso.

El Programa de Seguridad Industrial y Ambiental cuenta con una estructura constituida por procedimientos, formatos, registros y acciones correctivas y/o preventivas que son la guía y control de las actividades para el logro de los objetivos corporativos y su propósito principal es asegurar que todo el personal esté utilizando los mismos procedimientos e instrucciones de trabajo en una misma forma consistente.

El programa actualmente se encuentra dividido en dos áreas: Seguridad Industrial y Manejo Ambiental, dirigido por el Gerente de Ingeniería y Salud Ocupacional operada por el Centro Medico a cargo de la Médica de la compañía.

- **Procedimientos actuales**

De la revisión realizada a las carpetas encontradas en las diferentes áreas y en los archivos públicos de la red interna de la empresa, se encontraron los siguientes procedimientos documentados que han sido especificados con una nomenclatura especial, la cual se explicará a continuación.

- **Nomenclatura de Procedimientos documentados**

A nivel global, Reckitt Benckiser maneja una nomenclatura para la identificación de sus procedimientos, formatos e instructivos de trabajo empleados en sus procesos de manufactura, la cual se ha definido bajo la cultura de ISO 9001.

En esta nomenclatura se maneja un código compuesto por una o dos letras y cuatro números separados por puntos, como por ejemplo: F.01.06 que correspondientes a las siguientes definiciones:

- **Letras:** Indican el tipo de documento al que se hace referencia. Se encuentra definido de la siguiente manera: SOP traducido en Soporte Operativo Procedimental que hace alusión a los procedimientos documentados en el Sistema, F para Formatos los cuales cumplen la función de registro de cada uno de los procedimiento pues evidencian el cumplimiento de los objetivos, e I para Instructivos de Trabajo que especifican los pasos que se deben seguir para cumplir instrucciones de procesos.
- **Números:** Van después del tipo de documento, los primeros dos números están determinados por las áreas de trabajo de la empresa, así:

Tabla 2. Números de identificación por áreas para codificación de procesos

Área	Numero de Identificación
Calidad	01
Producción	02
Recursos Humanos	03
Compras	04
Ingeniería y Mantenimiento	05
Distribución	06
SI & SO (Seguridad Industrial y Salud Ocupacional)	07
Planeación	08
Almacenamiento	09
Finanzas	13

Los dos últimos números hacen referencia al consecutivo de los documentos.

- **Procedimientos de Seguridad Industrial**

El manejo actual del programa de Seguridad industrial se encuentra definido por los siguientes procedimientos.

SOP.07.01 Seguridad Industrial para contratistas (Ver Anexo 1)

Su objetivo es establecer las reglas y responsabilidades que deben tener los contratistas para minimizar los riesgos de accidentes, daños en los equipos, instalaciones o interrupción del negocio, cuando estos se encuentren realizando actividades en la compañía.

Este procedimiento aplica a todos los procesos que requieran contratación de personal externo para realizar cualquier tipo de trabajo en las instalaciones de Reckitt Benckiser Colombia S.A.

Entre los responsables están:

- Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente que es el encargado de:
 - Revisar y actualizar cada dos años los procedimientos e instrucciones de seguridad industrial y medio ambiente para contratistas, requeridas para sus labores o cuando se presenten cambios en las políticas corporativas o en la legislación local aplicable.
 - Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en las instalaciones de la empresa y reportarlos de acuerdo a los procedimientos establecidos.

- Entrenar a todos los contratistas seleccionados para la ejecución de un proyecto, en los procedimientos de Seguridad Industrial y Medio Ambiente de Reckitt Benckiser. Dicho entrenamiento se dará previamente a la iniciación del trabajo.
 - Entregar y renovar el carné de acreditación en Seguridad Industrial a los contratistas entrenados en los procedimientos de Seguridad Industrial de Reckitt Benckiser.
- El contratante del proyecto es responsable de:
- Evaluar y seleccionar a los contratistas sobre una base comercial y técnica, que cumpla con los procedimientos de la compañía, incluyendo una evaluación de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de las regulaciones ambientales, de seguridad física, de salud ocupacional y seguridad industrial aplicables.
 - Solicitar a toda la personal contratista, previa a la ejecución de un proyecto, los respectivos documentos de afiliación vigentes al sistema de seguridad social (ARP, EPS).

- Entregar al contratista el manual de seguridad industrial para contratistas y asegurarse que este conoce, está de acuerdo con los procedimientos y firme el F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos de seguridad industrial.

 - Coordinar con las áreas productivas y/o personas afectadas por las labores a desarrollar, las medidas a tomar con relación a Seguridad Industrial, antes de iniciar los trabajos.
- El servicio de vigilancia es responsable de:
- Verificar que el personal contratista que ingrese corresponda al listado en el registro F.07.05 Autorización Entrada de Personal. y que este se encuentre diligenciado correctamente.

 - Suministrar el formato F.07.06 de ingreso de materiales y verificar que este diligenciado correctamente. Al momento de la salida se debe hacer de nuevo una revisión de los implementos y equipos que están siendo retirados por el contratista.

Todos los contratistas que se van a tener en cuenta para la selección, deben evaluarse y seleccionarse teniendo en cuenta una base comercial y técnica que cumpla con los procedimientos de la Compañía, incluyendo su desempeño en Seguridad Industrial, Medio Ambiente y legislación aplicable.

Todas las empresas contratistas que sean seleccionadas para realizar cualquier tipo de proyecto en las instalaciones de Reckitt Benckiser, deben recibir una copia del Manual de Seguridad Industrial para contratistas y documentar su recibo.

El representante de la firma contratista seleccionada con todo el personal a su cargo, debe asistir a la inducción de seguridad industrial programada por el coordinador de Seguridad Industrial, previa a la ejecución del trabajo, donde se le comuniquen sus responsabilidades, procedimientos y normas de seguridad industrial y medio ambiente de Reckitt Benckiser.

Una vez el contratista haya recibido la inducción y se verifique el cumplimiento de los requerimientos legales y de competencia, el coordinador de seguridad industrial y medio ambiente, le hará entrega del carné de acreditación a cada miembro del personal contratista. Este documento es indispensable para la entrada a la compañía y cualquier actividad que se realice al interior de esta. Este carné tiene vigencia inicial de un mes, y se prorrogará de forma sucesiva

mediante re-inducción. De acuerdo al desempeño se puede ampliar la vigencia a seis meses.

El contratante y el Coordinador de Seguridad Industrial deben auditar periódicamente el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad industrial y medio ambiente por parte de los contratistas.

El incumplimiento de las normas de seguridad industrial trae como consecuencia la aplicación de sanciones desde amonestación verbal hasta la cancelación definitiva del servicio.

Tiene anexos los siguientes formatos:

- **F.07.04** Acta de cumplimiento de Requisitos del Sistema
- **F.07.05** Autorización de entrada
- **F.07.06** Ingreso de materiales

Se encuentra firmado y avalado por Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, el Coordinador de Mantenimiento y el Gerente de Ingeniería.

SOP.07.02 Equipos de Protección Personal (Ver Anexo 2)

Su objetivo es definir los criterios básicos para una adecuada evaluación y selección de los Equipos de Protección Personal (EPP) en Reckitt Benckiser.

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la empresa.

Sus responsables y funciones se definen a continuación:

- Gerente de Ingeniería y Coordinador de Producción, encargados de:
 - Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento en sus áreas.
 - Asegurar que todos los colegas estén informados apropiadamente de los requerimientos de EPP en cada área respectiva.
 - Asegurar que los colegas hayan recibido un apropiado entrenamiento o información acerca de los EPP suministrados.
 - Asegurar que a las diferentes actividades desarrolladas en las operaciones del área, hayan sido evaluadas para determinar su grado de riesgo.

- Asegurar que la selección de los EPP se haga de acuerdo con la evaluación de las tareas desarrolladas en el área.
-
- Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente:
 - Realizar las evaluaciones a los puestos de trabajo para determinar las necesidades de EPP.
 - Coordinar el entrenamiento para los colegas usuarios de EPP, sobre el uso, almacenamiento y mantenimiento adecuado.
-
- Médico de Salud Ocupacional, se encarga de:
 - Evaluar desde el punto de vista médico, a todos los usuarios de EPP, que requieran por norma una evaluación médica.
 - Coordinar el suministro de los EPP a los colegas.

➤ Empleados

- Usar los EPP suministrados de acuerdo con las instrucciones y requerimientos de la labor.
- Participar de las jornadas de entrenamiento requerido.
- Reportar a su supervisor de cualquier dificultad física al usar los EPP.
- Cuidar y mantener el equipo limpio y en buenas condiciones, durante su vida útil.

Los Equipos de Protección Personal deben estar certificados por el ICONTEC o en su defecto por la organización internacional que tenga competencia, si es aplicable. Un análisis de operaciones y puestos de trabajo debe ser desarrollado para determinar las necesidades del personal en cuanto a los EPP. Esta evaluación se hace usando el formato F.07.07 Requerimientos de equipos de protección personal.

Los EPP se seleccionan basados en la evaluación de los puestos de trabajo. Estos equipos deben ser usados durante la ejecución de las operaciones evaluadas; Los equipos deteriorados o dañados deben ser retirados del servicio.

Todos los colegas usuarios de EPP deben tener una capacitación documentada acerca del uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos suministrados.

Anualmente, o cada vez que se presenten cambios en las condiciones de operación, los requerimientos de uso de EPP deben ser evaluados para identificar nuevas condiciones inseguras o cambios en los procesos que puedan afectar la selección de los EPP.

El no usar los equipos de protección personal definidos por oficio y condición de riesgo del área, traerá como consecuencia la aplicación de las sanciones disciplinarias y/o legales, definidas por Reckitt Benckiser y el Ministerio del trabajo y Seguridad Social.

Los contratistas o empleados de Reckitt Benckiser que asistan a la planta y se expongan al riesgo asociado a la operación, deben usar el equipo de protección personal recomendado. De lo contrario deben usar las líneas de tránsito alejadas del proceso, marcadas sobre el suelo.

Tiene anexo el siguiente formato:

- **F.07.07** Requerimientos de Elementos de Protección Personal

Se encuentra firmado y avalado por Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, el Coordinador de Mantenimiento, la Médica y el Gerente de Ingeniería.

SOP.07.03 Reporte e Investigación de Accidentes (Ver Anexo 3)

Su objetivo es establecer los pasos necesarios para el reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, con el fin de determinar las causas de estos e implementar las acciones correctivas necesarias para prevenir su ocurrencia.

Este procedimiento es aplicable a todas las operaciones de Reckitt Benckiser Colombia S.A.

Entre los responsables se encuentran:

- **Coordinador de Seguridad Industrial**
 - Es responsable de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, establecidas en el proceso de investigación de incidentes y accidentes.
 - Preparar trimestralmente un reporte estadístico y enviarlo a la dirección, las gerencias de operación y a Salud Ocupacional.

- Participar en el proceso de Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

- Médico de Salud Ocupacional y/o enfermera, responsables de:
 - Dar soporte en el diligenciamiento de los reportes de accidente de trabajo a los supervisores, encargados de turno o personal de oficinas.

 - Participar en el proceso de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.

 - Participar en el proceso de seguimiento y verificación de las acciones correctivas establecidas en el proceso de investigación de incidentes y accidentes.

 - Realizar evaluación médica a todo colega accidentado y registrar dichos resultados en la historia clínica de cada paciente.

 - Suministrar los primeros auxilios y remitir al paciente a la clínica asignada por la ARP de acuerdo a la información suministrada telefónicamente después de ocurrido el accidente.

- Gerentes de Área, están encargados de:
 - Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

- Supervisores, Encargados de Turno y Responsables de Área:
 - Notificar a Seguridad Industrial y a Salud Ocupacional la ocurrencia de cualquier incidente o accidente, tan pronto como se entere.

 - Tan pronto se presente el accidente debe acudir al centro médico para solicitar la asistencia médica debida. Desde el consultorio llamar a la línea asignada para atención a emergencias de la ARP a la cual se encuentre afiliado quien haya sufrido el accidente y enviarlo al centro de atención indicado. Cuando el centro médico no esté operando, debe realizar este procedimiento desde el sitio de trabajo.

 - Es responsable de diligenciar el reporte de accidente, enviarlo a la ARP dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el suceso y hacer llegar las copias selladas al Centro Médico.

- En el caso que el accidentado requiera una atención médica inmediata dentro de la empresa y el centro médico no esté operando debe acudir al servicio de EMI.

- Empleados de Reckitt Benckiser
 - Reportar inmediatamente a su supervisor de área, encargado de turno o jefe inmediato acerca de cualquier accidente o incidente ocurrido en su sitio de trabajo.

 - Participar en la investigación de accidentes, incidentes, o enfermedad profesional y diligenciar con su jefe inmediato el reporte de la ARP y los formatos internos que se encuentran en la Pirámide de la Seguridad de Reckitt Benckiser.

El desarrollo se lleva a cabo de la siguiente manera:

Para notificación de Accidentes, el accidentado debe notificar a su jefe inmediato tan pronto ocurra el accidente de trabajo.

El jefe inmediato (supervisor, encargado de turno, responsable de área), asiste al centro médico de la empresa con la persona accidentada para recibir los primeros auxilios y llamar a la línea de emergencias de la ARP a la cual pertenece el trabajador informando los detalles generales del suceso. Allí se le informará la clínica de atención a la que debe ser enviado el trabajador.

El reporte de accidente de trabajo debe ser diligenciado por el jefe inmediato en compañía de quien sufrió el accidente. Si el accidente no da tiempo para enviar el paciente con el reporte, este podrá ser enviado después, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el suceso. Centro Médico o Seguridad Industrial pueden brindarle asistencia si es requerido.

Adicional al reporte de la ARP, debe dirigirse a la pirámide de la Seguridad, diligenciar una tarjeta de reporte interno de accidente de trabajo F.07.08 Reporte pirámide de Seguridad dejando cada copia de acuerdo a especificación: tablero acciones de mejoramiento, maquina o sitio del accidente y archivo Seg. Industrial. De acuerdo a la clasificación del riesgo por color indicada en la pirámide de seguridad, pegar uno de los puntos adhesivos en el nivel correspondiente.

Si el accidente lo sufre una persona en misión, se hace el mismo procedimiento, sólo que el reporte de presunto accidente de trabajo lo hace directamente el contratante con la ayuda de la información suministrada por centro médico y jefe inmediato.

Para notificación de Incidentes, al producirse un incidente se debe notificar al jefe inmediato tan pronto ocurra y diligenciar en conjunto el reporte de investigación de accidentes que se encuentra en la pirámide de la seguridad. Este debe ser enviado al Coordinador de Seguridad Industrial dentro de las 48 horas siguientes de la ocurrencia del mismo.

Para notificación de la Enfermedad Profesional, cualquier trabajador o empleado directo o en misión de la compañía, al sospechar una enfermedad de posible relación con el trabajo debe comunicar a su jefe inmediato y solicitar una cita en el Centro Médico.

El médico de la compañía, anotará en la historia clínica ocupacional los factores de riesgo, el tiempo de exposición, hallazgos clínicos y remitirá a la persona a su respectiva EPS para que allí se le realicen los estudios y evaluaciones tendientes a dictaminar la causa de la patología y recibir el tratamiento requerido.

Una vez completado este proceso por la EPS, esta entidad envía una comunicación dictaminando el origen, el diagnóstico y las recomendaciones ocupacionales. Estas serán revisadas por el médico de la empresa quien enviará copia al jefe inmediato y a Recursos Humanos para archivo en hoja de vida.

Tiene adjunto el siguiente formato:

- F.07.08 Reporte Pirámide de Seguridad

Se encuentra firmado y avalado por Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, el Coordinador de Mantenimiento, el Gerente de Ingeniería.

SOP.07.04 Utilización y mantenimiento de Botiquines (Ver Anexo 4)

Establece un procedimiento que permite mantener los botiquines en buenas condiciones físicas y dotados con los elementos necesarios para la prestación de primeros auxilios en las áreas.

Este procedimiento aplica para el uso de botiquines de Reckitt Benckiser Colombia S.A.

Los responsables están definidos de la siguiente manera:

- Gerentes de área:
 - Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

- Coordinador de Seguridad Industrial
 - Archivar y evaluar periódicamente los documentos de dotación y consumo de medicamentos y hacer seguimiento al cumplimiento del presente procedimiento.

- Medico de la Compañía
 - Participar y dar soporte médico en las evaluaciones del uso y consumo de medicamentos en las áreas.

- Empleados de Reckitt Benckiser
 - Usar los botiquines de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.

El procedimiento se desarrolla de la siguiente manera:

Para ubicación de los botiquines se ha establecido que en cada una de las áreas de la planta se sitúe un botiquín de primeros auxilios, identificado y numerado. Cada uno de los botiquines, tiene un responsable encargado de guardar la llave respectiva definido por el gerente de área y suministrar los medicamentos a las personas que lo requieran.

La dotación de los Botiquines estará a cargo de la enfermera del centro médico que hará una visita quincenal los días martes entre las 10:30 AM – 12:00 PM, confrontando las existencias con el inventario definido en el formato F.07.08 Hoja de Vida del Botiquín. Este formato debe estar firmado por la enfermera y por el

encargado del botiquín. Si durante la visita el responsable no ha sido encontrado, el mismo será responsable de coordinar una nueva visita.

En cuanto a la entrega de Medicamentos, el responsable del botiquín, debe entregar los medicamentos a las personas que lo requieran llenando el formato F.07.09 Consumo de Medicamentos, en el que se indica la fecha, nombre, síntomas y medicamento entregado. Este formato debe ser entregado a la enfermera del Centro Médico al momento de la dotación.

Para análisis y archivo de la documentación, se establece que mensualmente, el coordinador de Seguridad Industrial, en conjunto con el Médico de la compañía, analiza los formatos y determinan si hay áreas o personas con problemas de salud o accidentalidad que no han sido reportadas. A partir de estas evaluaciones se definen acciones preventivas de seguimiento médico a quienes lo requieran.

Tiene anexos los siguientes formatos:

- **F.07.09** Consumo de medicamentos de Botiquín
- **F.07.10** Hoja de Vida de Botiquín

Se encuentra firmado y avalado por Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, el Gerente de Ingeniería y el Gerente de Recursos Humanos.

SOP.07.05 Entrada a espacios confinados (Ver Anexo 5)

Proporciona información sobre los elementos, lineamientos e instrucciones que garanticen la salud y la seguridad de los empleados o contratistas que realicen alguna actividad en un espacio confinado. (ver listado de espacios confinados.

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de manufactura de Reckitt Benckiser Colombia S.A. y áreas exteriores donde se encuentren tanques de almacenamiento.

Entre los responsables se encuentran:

- Gerentes de área, es encargado de:
 - Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

- Coordinador de Seguridad Industrial:
 - Verificar el cumplimiento del procedimiento de entrada a espacios confinados y aplicar las acciones correctivas del caso.

- Asegurar que las áreas y equipos clasificados como espacios confinados se encuentren debidamente identificados y señalizados.
 - Coordinar y documentar el entrenamiento en el procedimiento de entrada a espacios confinados para los empleados y/o contratistas que realicen trabajos dentro de los mismos.
 - Mantener los permisos archivados por un año.
- Coordinador de mantenimiento y Supervisor de producción con personal a cargo que realicen trabajos en espacios confinados, deben:
- Garantizar la seguridad de los empleados a su cargo vigilando el cumplimiento del presente procedimiento.
 - Asegurar que el personal que entre a espacios confinados esté entrenado en este procedimiento.
 - Diligenciar y firmar el permiso de entrada a espacios confinados antes de autorizar la entrada a los mismos.
 - Verificar que todas las fuentes de energía hayan sido desconectadas antes de la entrada a un espacio confinado.

- Ingeniería y mantenimiento, debe:
 - Garantizar que todos los espacios confinados creados o construidos bajo un proyecto estén debidamente señalizados.
 - Asegurar que todos los contratistas y subcontratistas que tengan que entrar a espacios confinados, estén entrenados y lo hagan de acuerdo con este procedimiento.

- Empleados y/o contratistas que realicen trabajos en espacios confinados, deben:
 - Verificar que antes de entrar a espacios confinados, el permiso de entrada ha sido completado y autorizado. El permiso debe ser colocado en un lugar visible a la entrada del espacio confinado.
 - Asegurar que el espacio confinado haya sido debidamente desenergizado
 - Verificar que el ambiente del espacio confinado a entrar ha sido probado y es seguro según lo especificado en este procedimiento.
 - Asegurar que el observador esté familiarizado con el espacio confinado y con el trabajo a realizar.

Para el desarrollo del procedimiento se debe preparar el Espacio Confinado aislándolo de toda fuente de energía. Se debe purgar, ventilar o enjuagar con agua. Para la purga se puede utilizar vapor, aire o un gas inerte. Cuando ventile, nunca se debe utilizar oxígeno como medio de reemplazo del aire.

Si el espacio confinado tiene atmósfera peligrosa de acuerdo al Anexo 13: Inventario de espacios confinados de Reckitt Benckiser; deberá conseguir un equipo medidor de oxígeno y atmósferas explosivas previa a la ejecución del trabajo y seguir las respectivas indicaciones.

De ser necesario entrar para eliminar los riesgos, use el equipo de protección personal y de seguridad según aplique.

El permiso de espacio confinado se usará para registrar la información pertinente al trabajo a realizar en un espacio confinado, solamente es válido durante un turno de trabajo (8 horas).

En la entrada del espacio confinado se ubicará un observador, que contará con equipo de emergencia y protección personal indicado en el permiso de entrada. Esta persona debe estar entrenada y tener conocimiento en situaciones de emergencia relacionadas con el trabajo.

El observador deberá reaccionar ante cualquier comportamiento anormal dentro del espacio confinado y comunicarse con el grupo de rescate de ser necesario.

Tiene anexos los siguientes formatos:

- **F.07.11** Permiso de entrada a espacios confinados

Este procedimiento está firmado y avalado por Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente y el Gerente de Ingeniería.

- **Procedimientos Ambientales**

En cuanto a manejo ambiental no se encontraron procedimientos documentados.

9.2.2 Capacitación y formación de auditores internos: Como parte importante para la implementación del Sistema de Gestión Integrado es la formación de un grupo de Auditores Internos, al cual se le llamó “Comité de Gestión”, y sus integrantes serán los encargados de mantener y evaluar constantemente el desempeño del sistema.

Para conformar el Comité de Calidad, se seleccionaron 21 personas pertenecientes a diferentes áreas de la empresa, tanto administrativas como operativas, con el objetivo de lograr mayor participación a través de la interacción de los diferentes puntos de vista de cada área.

La formación de estas personas se lleva a cabo a través de ciclos de capacitación, que abarcan gran variedad de temas basados tanto en la búsqueda de la mejora continua de los procesos realizados en la empresa como en la formación integral de las personas que participan de ellos.

Para los intereses de este proyecto es muy importante pertenecer a este Comité ya que con el contenido de las capacitaciones dictadas se logra reforzar la teoría necesaria para lograr los objetivos propuestos, además de que a partir de los resultados que se obtengan con este proyecto se cimentará la base para el desarrollo de la implementación del Sistema de Gestión Integrado.

Como el objeto de estudio no se enfatiza en las actividades para la implementación del Sistema de Gestión Integrado, no se profundiza en el contenido de este capítulo.

El cronograma de capacitación al grupo de Auditores Internos corresponde al anexo 6.

9.2.3 Diagnostico de la situación actual: Se requiere realizar un diagnóstico de la situación actual del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental para determinar la vigencia y el cumplimiento de los procedimientos descritos en el.

El diagnostico es una actividad muy importante que no solo refleja el desempeño del Programa sino que también permite conocer el nivel de información, comunicación y compromiso del personal con los procedimientos que se han establecido para operar de forma adecuada la salud y seguridad industrial de los trabajadores y el medio ambiente.

Es importante aclarar que la actividad de diagnostico no solo comprende la revisión del cumplimiento del documento y sino la manera como se está

desarrollando la actividad y que impacto tiene sobre los procesos y personas involucradas.

Para realizar el diagnostico se desarrolló un formato, el cual está disponible en la red interna de la empresa para futuras actividades de seguimiento. Este formato se creó bajo los parámetros de las normas del Sistema de Gestión Integrado, en el cual se deben citar los numerales que se revisarán especificando brevemente los requisitos, es decir, documentos, procedimientos y registros que exige la norma que se cumplan para las actividades del Programa de Seguridad industrial y Ambiental realizadas en la empresa. La revisión de estos requisitos arroja como resultado el nivel de desempeño del Programa y a su vez genera sugerencias para las observaciones encontradas por parte de los mismos auditores y personal del área.

El diagnostico es realizado por el Comité de Gestión, donde cada auditor interno acompañado por el Coordinador del Proyecto, que en este caso es el estudiante en pasantía, revisará la situación actual versus las exigencias de las normas en su respectiva área.

El formato que se emplea para realizar el Diagnostico corresponde al anexo 13.

Después de realizada la actividad, cada auditor es responsable de entregar el formato del diagnóstico correctamente diligenciado al Coordinador del Proyecto, para que este compile finalmente en un informe los resultados que se expondrán en la próxima capacitación de Auditores Internos y serán divulgados en las carpetas publicas de la empresa con el fin de que se genere la participación de todo el personal a través del aporte de ideas y/o soluciones.

A continuación se muestran una serie de cuadros donde se compila toda la información sobre el diagnóstico realizado a la Planta de Producción, que es nuestro objeto de estudio, donde solo se exponen las observaciones encontradas de cada área y las sugerencias propuestas por los auditores, ya que la revisión de los requisitos de los numerales de las normas ISO 14001 y OHSAS 18001 no son la esencia de este proyecto.

En el primer cuadro, se muestra la revisión de las actividades de actualización de los procedimientos reflejadas en las fechas de creación, el número de revisiones que han tenido y su respectiva fecha. Se observó que los procedimientos documentados no se han revisado desde que se establecieron, confirmando así que se necesita un diagnostico exhaustivo.

- **Tabla de revisión de procedimientos**

Tabla 3. Revisión previa de procedimientos – Programa de Seguridad Industrial y Ambiental

Revisión previa de procedimientos					
Programa de Seguridad Industrial y Ambiental					
No.	Procedimiento	Formatos anexos	Fecha de creación	No. Revisiones	Fecha de última revisión
SOP.07.01	Seguridad Industrial para Contratistas	Acta de cumplimiento de Requisitos del Sistema (F.07.04)	30/11/2002	1	30/11/2002
		Autorización de entrada (F.07.05)			
		Ingreso de materiales (F.07.06)			
SOP.07.02	Equipos de Protección Personal	Requerimientos de Elementos de Protección Personal (F.07.07)	26/07/2002	1	26/07/2002
SOP.07.03	Reporte e Investigación de Accidentes	Reporte Piramide de Seguridad (F.07.08)	20/01/2003	1	20/01/2003
SOP.07.04	Utilización y Mantenimiento de Botiquines	Consumos de Medicamentos de Botiquin (F.07.09)	12/11/2002	1	12/11/2002
		Hoja de Vida del Botiquin (F.07.10)			
SOP.07.05	Entrada a Espacios Confinados	Permisos de entrada a espacios confinados (F.07.11)	21/01/2003	1	21/01/2003

Para cada procedimiento documentado se revisaron las variables que lo componen: objetivo, alcance, responsables y sus respectivas funciones, desarrollo, anexos y firmas necesarias para su autorización. Estas variables se compararon con las actividades que realmente se llevan a cabo. A continuación se expone la situación actual de cada uno de los procedimientos.

- **Diagnostico procedimiento SOP.07.01**

Tabla 4. Diagnostico procedimiento SOP 07.01

DIAGNOSTICO	
AREA: Manufactura (Prepesaje - Mezclas - Empaque)	
Procedimiento: <u>SOP.07.01 Seguridad Industrial para Contratistas</u>	
Variable Evaluada	Situación Encontrada
Objetivo	Actualmente a los contratistas se les exige cumplimiento de normas y responsabilidades para realizar una actividad en la compañía.
Alcance	Aplica para cualquier persona externa que realice un trabajo en la compañía.
Responsables y funciones:	
Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	El cargo dejó de existir hace 1 año y medio. Sus funciones actualmente las desempeña el Gerente de Ingeniería.
	Cada 2 años se deben revisar los procedimientos pero desde que se crearon no se han modificado.
	Los accidentes e incidentes de contratistas se reportan de acuerdo al procedimiento establecido.
	Los contratistas no están siendo entrenados en el conocimiento de los procedimientos del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, antes de realizar un trabajo en la empresa.
	El carné de acreditación de los contratistas no está siendo utilizado.
Contratante del Proyecto	Cada contratante selecciona y evalúa su grupo de trabajo según el trabajo a realizar. Pero no se tiene un registro de ello.
	La ARP y EPS se solicitan con anterioridad al contratista para autorización previa de su entrada con el personal de seguridad.
	El Manual de Contratistas se entrega después de unas capacitaciones programadas, no antes del trabajo a realizar.
	Antes de iniciar cualquier trabajo, se adecuan y aíslan los espacios para evitar algún accidente.

Tabla 4. Diagnostico procedimiento SOP 07.01

Variable Evaluada	Situación Encontrada
Servicio de Vigilancia	Verifica que cada contratista tenga su ARP y EPS a mano y que tenga previa autorización del contratante.
	Diligencia el formato de ingreso de materiales (F.07.06), revisando físicamente los equipos y herramienta.
Desarrollo del Procedimiento	No se está cumpliendo con lo establecido pues como ya se describió anteriormente, las funciones de los responsables del procedimiento no son vigentes.
Anexos	De los formatos anexos a este procedimiento, el que no se está diligenciando actualmente es el F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos del Sistema, pues no se está realizando inducción ni previa capacitación a los contratistas.
Firmas	En esta variable aparece elaborada y revisado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, cargo que ya no existe.

A partir de la revisión a este procedimiento donde los contratistas son figura principal, se puede observar que existe una gran falencia en cuanto a su acompañamiento al inicio de un proyecto o trabajo que se desarrollará en la empresa, puesto que se comprobó con ellos mismos el desconocimiento de los procedimientos del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental. No se encontró un diagrama de flujo de acuerdo a la norma ISO 9001, definido para éste procedimiento a partir del cual se identificaran fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.

- **Diagnostico procedimiento SOP.07.02**

Tabla 5. Diagnostico procedimiento SOP 07.02

DIAGNOSTICO	
AREA: Manufactura (Prepesaje - Mezclas - Empaque)	
Procedimiento: SOP.07.02 Equipos de Protección Personal (EPP)	
Variable Evaluada	Situación Encontrada
Objetivo	El objetivo está basado en la definición de criterios para selección de EPP. Está acorde con lo que se plantea en el procedimiento.
Alcance	Aplica para cualquier proceso productivo en la empresa.
Responsables y funciones:	
Gerente de Ingeniería y Coordinador de Producción.	El cargo dejó de existir hace 2 años.
	Actualmente los EPP son proporcionados por los Encargados de Turno a todo el personal que lo requiera.
	Para selección de EPP se desarrolla una evaluación por parte de la ARP y el Centro Medico de la empresa para determinar las necesidades propias.
Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	El cargo dejó de existir hace 1 año y medio.
	Las evaluaciones a los puestos de trabajo para determinar las necesidades de EPP las realiza el asesor de la ARP.
	El entrenamiento de uso de EPP para todo el personal, lo está dirigiendo el asesor de la ARP.
Medico de Salud Ocupacional	La médica evalúa las necesidades de EPP de cada trabajador.
	La enfermera del Centro Medico, es la persona que suministra la entrega de EPP a las áreas que lo requieran.

Tabla 5. Diagnostico procedimiento SOP 07.02

Variable Evaluada	Situación Encontrada
Empleados	Cada trabajador utiliza los EPP según los requerimientos de la labor que desempeñe.
	Hay participación masiva en las jornadas de capacitaciones realizadas.
	Cuando se presenta un problema por falta de EPP o por otra causa se reporta al Encargado.
	Cada persona es responsable del cuidado y mantenimiento de sus EPP.
Desarrollo del Procedimiento	El procedimiento se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido, pero se deben modificar los responsables de cada actividad.
Anexos	El formato anexo F.07.07 Requerimientos de EPP, no se está diligenciando.
Firmas	En esta variable aparece elaborada y revisado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, Coordinador de Producción, cargos que no existen.

El diagnóstico de este procedimiento indica que en el área de manufactura se está llevando a cabo conforme a lo establecido en el Programa, solo se deben modificar los responsables de cada función, pues el cargo definido ya no existe en la compañía y no se está controlando el diligenciamiento del formato. No se encontró un diagrama de flujo de acuerdo a la norma ISO 9001, definido para éste procedimiento a partir del cual se identificarán fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.

- **Diagnostico procedimiento SOP.07.03**

Tabla 6. Diagnostico procedimiento SOP 07.03

DIAGNOSTICO	
AREA: Manufactura (Prepesaje - Mezclas - Empaque)	
Procedimiento: SOP.07.03 <u>Reporte e Investigación de Accidentes</u>	
Variable Evaluada	Situación Encontrada
Objetivo	El objetivo está acorde con las actividades que se llevan a cabo dentro del procedimiento.
Alcance	Aplica para cualquier proceso productivo en la empresa.
Responsables y funciones:	
Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	El cargo dejó de existir hace 1 año y medio.
	El seguimiento y las acciones correctivas del procedimiento lo lleva a cabo el asesor de la ARP.
	El reporte estadístico solicitado se realiza mensualmente y no trimestralmente, se entrega a la Dirección de Operaciones y se muestra a los trabajadores. Lo realiza el Gerente de Producción.
Medico de Salud Ocupacional	Da soporte a la investigación del accidente o incidente con su reporte medico.
	Realiza seguimiento desde el punto de vista médico.
	La información del accidente o incidente queda registrada en la bitácora del Centro Medico.
	Da primeros auxilios y remite al paciente a la clínica asignada por la ARP.
Gerentes de Área	Conocen el procedimiento y su aplicación.

Tabla 6. Diagnostico procedimiento SOP 07.03

Variable Evaluada	Situación Encontrada
Supervisores, Encargados de Turno y Responsables de Área	Como el departamento como tal no existe, el accidente se reporta al jefe inmediato y al Centro Médico.
	Diligencian el reporte de la ARP y se notifica en las 48 horas siguientes.
Empleados	Al ocurrir un accidente inmediatamente se reporta al jefe del área involucrada.
Desarrollo del Procedimiento	El procedimiento se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido.
Anexos	El formato anexo F.07.08 Reporte Pirámide de Seguridad, no se emplea para reporte de accidentes e incidentes, actualmente se utiliza el formato estándar de la ARP para accidentes y uno interno para incidentes.
Firmas	Este procedimiento está elaborado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, cargo que no existe actualmente.

Esta revisión muestra que el procedimiento se está realizando de acuerdo a lo establecido en el documento, solo que el formato que aparece registrado ya no es vigente puesto que carece de información necesaria para realizar una mejor investigación del accidente o incidente.

No se encontró un diagrama de flujo de acuerdo a la norma ISO 9001, definido para éste procedimiento a partir del cual se identificarán fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.

- **Diagnostico procedimiento SOP.07.04**

Tabla 7. Diagnostico procedimiento SOP 07.04

DIAGNOSTICO	
AREA: Manufactura (Prepesaje - Mezclas - Empaque)	
Procedimiento: SOP.07.04 <u>Utilización y mantenimiento de Botiquines</u>	
Variable Evaluada	Situación Encontrada
Objetivo	El objetivo está acorde con las actividades que se llevan a cabo dentro del procedimiento.
Alcance	Aplica para el uso de los botiquines en la empresa.
Responsables y funciones:	
Gerentes de Área	Conocen el procedimiento y su aplicación.
Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	El cargo dejó de existir hace 1 año y medio.
	La evaluación y archivo de los documentos de dotación y consumo de medicamentos, actualmente lo realiza la enfermera.
Medico de Salud Ocupacional	Da soporte médico al uso y consumo de medicamentos.
Empleados	Los botiquines no se están utilizando de acuerdo a lo establecido, pues no se realiza un seguimiento al consumo, y se evidenció que se toman más medicamentos de los debidos.
Desarrollo del Procedimiento	El procedimiento no se está llevando a cabo con lo estimado, pues no existe un control sobre los botiquines, el responsable de las llaves no está definido y el consumo de medicamentos no está controlado.

Tabla 7. Diagnostico procedimiento SOP 07.04

Variable Evaluada	Situación Encontrada
Anexos	El formato F.07.10 Hoja de Vida Botiquín es diligenciado cada mes por la enfermera, no cada 15 días como está establecido. El formato F.0709 Consumo de Medicamentos no se utiliza.
Firmas	Este procedimiento está elaborado y revisado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, cargo que no existe actualmente.

Según el diagnostico realizado y mostrado anteriormente, este es el procedimiento más critico en cuanto a cumplimiento y vigencia, puesto que no existe un control sobre el consumo y uso de medicamentos. Se tuvo la oportunidad de realizar una inspección a los botiquines ubicados en la planta de producción y se observó que las llaves mantienen siempre en el cerrojo del botiquín y que las personas toman los medicamentos sin registrarlos y sin avisarles a los Encargados de Turno, que son los autorizados para este tipo de actividades.

Este procedimiento es necesario que lo revise el Centro Medico y proponga posibles soluciones a este inconveniente, pues esto se genera debido a la actitud del personal.

No se encontró un diagrama de flujo de acuerdo a la norma ISO 9001, definido para éste procedimiento a partir del cual se identificaran fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.

- **Diagnostico procedimiento SOP.07.05**

Tabla 8. Diagnostico procedimiento SOP 07.05

DIAGNOSTICO	
AREA: Manufactura (Prepesaje - Mezclas - Empaque)	
Procedimiento: SOP.07.05 <u>Entrada a Espacios Confinados</u>	
Variable Evaluada	Situación Encontrada
Objetivo	El objetivo está acorde con las actividades que se llevan a cabo dentro del procedimiento.
Alcance	Aplica para las áreas de tanques de almacenamiento y manufactura en la empresa.
Responsables y funciones:	
Gerentes de Area	Conocen el procedimiento y su aplicación.
Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	El cargo dejó de existir hace 1 año y medio. Sus funciones actualmente las desempeña el Gerente de Ingeniería.
	Los permisos no se encuentran archivados.
Coordinador de Mantenimiento y Supervisor de Producción.	El cargo dejó de Coordinador de Mantenimiento dejó de existir hace 2 años.
	El cargo dejó de Supervisor de Producción no existe hace 9 meses.
	En las constancias de capacitaciones dictadas por el asesor de la ARP sobre espacios confinados queda registrado el entrenamiento del personal.
	El permiso para entrar a espacios confinados lo tramita el Gerente de Ingeniería.
	La verificación de que las fuentes de energía estén desconectadas antes de la entrada está a cargo del encargado del área.

Tabla 8. Diagnostico procedimiento SOP 07.05

Variable Evaluada	Situación Encontrada
Empleados y/o contratistas	Existe un conocimiento suficiente sobre las variables de este procedimiento, pues se cada mes se da una capacitación sobre todo lo relacionado a este tema.
Desarrollo del Procedimiento	El procedimiento se está llevando a cabo de acuerdo a lo establecido, solo se deben modificar responsables.
Anexos	El formato F.07.11 Permiso de entrada a espacios confinados se utiliza correctamente. Se evidenciaron registros.
Firmas	Este procedimiento está elaborado y revisado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, cargo que no existe actualmente.

El procedimiento se está realizando de forma coherente a lo estipulado en el Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, solo se deben actualizar los responsables de las funciones.

No se encontró un diagrama de flujo de acuerdo a la norma ISO 9001, definido para éste procedimiento a partir del cual se identificarán fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.

9.2.4 Desarrollo del plan de acción: A partir de los resultados generados del diagnóstico que se realiza a cada una de las áreas de la empresa del desempeño del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, se crea un plan de acción que comprende las sugerencias dadas por el Comité de Gestión y el personal de cada área involucrada en la revisión.

Dentro del plan de acción se deben definir las oportunidades de mejora, las actividades a ejecutar, fechas de ejecución y respectivos responsables, con el fin de realizar seguimiento y evaluación constante.

En el anexo 14 se muestran los planes de acción definidos para cada procedimiento.

- **Actualización de documentación**

Una vez los procedimientos se hayan revisado y evaluado a través del diagnóstico y paralelo a la ejecución de las actividades del plan de acción, se realiza la actualización de los procedimientos tanto en las carpetas físicas como en los archivos electrónicos, los cuales están disponibles en red para toda la compañía.

Reckitt Benckiser Colombia S.A. maneja un formato estándar para la documentación de procedimientos (ver anexo 15), cuya estructura está dada por los objetivos, alcance, responsables, desarrollo detallado del procedimiento, formatos y otros documentos relacionados y la firma de la persona que elabora, Líder de área que avala el procedimiento y el Gerente de Calidad que aprueba. Así mismo se debe especificar la fecha de actualización y el número de revisión en el cual va el documento.

Los procedimientos con la nueva versión y actualización se encuentran disponibles en los siguientes anexos:

Anexo 8 SOP.07.01 Seguridad para contratistas

Anexo 9. SOP 07.02 Equipos de protección personal

F.07.20 Auditorias a comportamientos seguros

- Anexo 10. SOP 07.03 Reporte e investigación de accidentes
- Anexo 11. SOP 07.04 Utilización y mantenimiento de botiquines
- Anexo 12. SOP 07.05 Entrada a espacios confinados

9.2.5 Divulgación de mejoras al personal: En esta etapa del proyecto, se realiza la capacitación y divulgación tanto al personal operativo como al administrativo de las mejoras realizadas a los procedimientos del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, enfocándose principalmente en el alcance y los objetivos de los procedimientos y la importancia que implica el cumplimiento y conocimiento de ellos.

La divulgación de los cambios realizados en los procedimientos del Programa implica realizar presentaciones claras y dinámicas que muestren de una manera sencilla la relevancia de verificar y optimizar constantemente los procedimientos de Seguridad Industrial y Manejo Ambiental que permiten mejorar la calidad de vida tanto de los trabajadores como del medio ambiente.

La divulgación de los resultados del proyecto al personal se desarrolló dentro de un ciclo de capacitaciones que cerraron con una actividad que involucraba la participación de los trabajadores, llamada “Semana de la Seguridad” (Ver Actividades Complementarias) que reforzaron los conceptos y acciones desarrolladas durante el proyecto.

El contenido de los ciclos de capacitación y divulgación al personal se muestran en el Anexo 16.

9.2.6 Desarrollo de plan de seguimiento: Los mecanismos de seguimiento son herramientas muy importantes dentro de cualquier actividad o proyecto que involucre mejoramiento continuo en los procesos desarrollados por una empresa.

Dentro del ciclo PHVA, las acciones de seguimiento corresponden al paso de Verificación, que indica el cumplimiento de las mejoras propuestas.

Después de analizar cada uno de los procedimientos de las actividades desarrolladas en la empresa y sus respectivos cambios, se llevan a cabo las acciones de seguimiento que para lograr mayor eficiencia, deben estar compiladas dentro de un Plan de Seguimiento que se revisará constantemente y quedará registro de ello.

El Plan de Seguimiento se establece bajo el cumplimiento de las siguientes actividades:

- **Auditorias a la Planta de Producción**

Dentro del Plan de Seguimiento, como instrumento principal se deben resaltar las Auditorias constantes a la planta de producción (todas las áreas involucradas), que reflejan el cumplimiento de las mejoras implementadas y el compromiso de las personas con su seguridad, salud y con la protección del medio ambiente.

Para realizar estas auditorias se desarrollo un formato, en el cual se abarcan varios aspectos importantes de forma integral que mediante su utilización constante permiten mantener una excelente calidad de vida para los trabajadores, y un aseguramiento de calidad en los productos fabricados.

Dentro de los puntos que se evalúan están:

➤ Control de documentación:

Se evalúa básicamente el correcto diligenciamiento de los formatos que se manejan en cada área de la planta y la frecuencia de la toma de datos que controlan el proceso que se ha establecido bajo los parámetros de la norma ISO 9001.

➤ Orden y aseo:

Se valora la disposición del personal para mantener un buen orden y aseo en cada una de las actividades que realizan y en los espacios que ocupan.

➤ Seguridad Industrial – Manejo Ambiental

En este ítem se valoran aspectos importantes que permiten visualizar la mejora continua de los procesos, entre ellos están la evaluación del uso de los elementos de protección personal, la correcta identificación de elementos que se encuentren dentro del área y la adecuada disposición de los residuos que se generen en el área, aspectos que según el diagnóstico realizado inicialmente eran críticos pues no se evidenciaba su cumplimiento.

El formato para Auditorías a Planta se encuentra en el anexo 17.

- **Revisión de la vigencia de procedimientos documentados**

Dentro de los requerimientos del proyecto se ha propuesto que cada seis meses se revise la vigencia de los procedimientos que se encuentren documentados dentro del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental para garantizar el cumplimiento de cada uno de estos y de sus objetivos.

Para esta revisión se desarrolló un formato (Anexo 7), el cual evidencia el cumplimiento de los procedimientos que se han documentado, es una herramienta importante para la implementación del Sistema de Gestión Integrado.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Durante la ejecución del proyecto se realizaron actividades complementarias que reforzaron la implementación del mismo como son:

10.1 PROMOCIÓN DEL MANUAL DEL CONTRATISTA

Se identificó la necesidad de promocionar el Manual de trabajo para Contratistas en el que están establecidas las normas básicas de los mismos dentro de la empresa y los procedimientos que se deben seguir para realizar cualquier trabajo de forma segura en la planta, pues no existía conciencia por parte de ellos en los programas existentes de seguridad ni la cultura que se intenta promover.

Se realizan constantemente ciclos de capacitaciones a todos los contratistas con ayuda del asesor de la ARP SURATEP, en las cuales se refuerzan conceptos y situaciones encontradas.

10.2 SENSIBILIZACIÓN SOBRE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

A través de una actividad llamada “Vencedores” que se realiza cada mes donde se exponen los resultados de los indicadores de productividad de dicho periodo, se realizaron charlas y retroalimentaciones sobre las evaluaciones realizadas y la importancia del uso de los elementos de protección personal como primera opción de resguardo contra los riesgos que ofrecen las actividades que se desarrollan.

10.3 “SEMANA DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL”

Durante una semana laboral se realizaron jornadas de vacunación, muestras de equipos para Seguridad Industrial, charlas sobre temas de Seguridad y Salud y demostraciones de las Brigadas contra Incendios y de Derrames.

11. RECOMENDACIONES

- Unificar el área de Seguridad Industrial con la de Salud Ocupacional, puesto que hay muchos procedimientos que comparten y no se encuentran disponibles en ambas áreas.
- Mayor participación y compromiso por parte de la dirección de la empresa en las actividades encaminadas a la búsqueda de mejoramiento continuo.
- Los responsables que se definieron para cada uno de los procedimientos se encarguen de revisarlos y actualizar de manera constante los documentos, a través de los mecanismos de seguimiento propuestos, para así evitar una revisión larga y tediosa.
- Se debe profundizar más en cuanto a la actitud y cultura del personal pues debido a esto se presentan inconvenientes que no permiten llevar a cabo adecuadamente los procedimientos que se han establecido y que a largo plazo puede generar no conformidades para el Sistema.

- Enfocar los procedimientos definidos de acuerdo a las recomendaciones de la Norma ISO 9001, de manera que se definan flujogramas por proceso y se divulgue de manera más sencilla al personal de empresa.

12. CONCLUSIONES

- Por medio de la implementación del proyecto “Optimización de procedimientos del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental en la planta de producción de Reckitt Benckiser Colombia S.A.” con la metodología descrita, se logró socializar y posteriormente sensibilizar al personal de la empresa en la importancia del cumplimiento y seguimiento a los procedimientos establecidos para las labores que desempeñan en la empresa.
- Se realizó un diagnóstico sobre la situación de los procedimientos del Programa de Seguridad Industrial y Ambiental, enfocados en unas variables comunes de manera que se alcanzó un alto nivel de participación de cada área, pues fue una actividad de retroalimentación donde cada persona expuso las falencias de su área.
- Se definieron planes de acción con los cuales se logró el mejoramiento de los procedimientos y formatos que se emplean en la planta de producción, a

través de la identificación de oportunidades de mejora y sus responsables en el cumplimiento de estos procedimientos.

- Se desarrollaron mecanismos de seguimiento que permiten generar compromiso en el personal de la empresa, lo cual es herramienta esencial para llevar a cabo el cumplimiento de lo establecido.

BIBLIOGRAFÍA

ASFAHL, Ray. Seguridad Industrial y Salud. 4 ed. México: Pearson Educación, 1992. 25 p.

BLAKE, Roland R. Seguridad Industrial. Santiago de Chile: Editorial Diana, 1999. 56 p.

CORTEZ DIAZ, José María. Seguridad e Higiene del Trabajo. 3 ed. Bogotá: Alfa Omega. 1999. 62 p.


ICONTEC. Normas y documentos de apoyo para la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión ambiental. Bogotá: Icontec, 2004. 64 p.

ICONTEC. Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional y otros documentos complementarios. Bogotá: Icontec, 2004. 96 p.

LAGO PEREZ, Lázaro. Integración de los sistemas de Gestión. Bogotá: Pearson Education, 2000.

LAZZARO, Víctor. Sistemas y procedimientos. Un manual para los negocios y la industria. Bogotá: Alfa Omega, 1998.

ANEXO 1

	SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS		
Código: SOP 07.01	Revisión: 1	Actualización: 30/08/2002	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer las reglas y responsabilidades que deben tener los contratistas para minimizar los riesgos de accidentes, daños en los equipos, instalaciones o interrupción del negocio, cuando estos se encuentren realizando actividades en la compañía

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos que requieran contratación de personal externo para realizar cualquier tipo de trabajo en las instalaciones de Reckitt Benckiser Colombia S.A.


3. RESPONSABLE

3.1 El Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente es responsable de:

- Revisar y actualizar cada dos años los procedimientos e instrucciones de seguridad industrial y medio ambiente para contratistas, requeridas para sus labores o cuando se presenten cambios en las políticas corporativas o en la legislación local aplicable.
- Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en las instalaciones de Reckitt Benckiser y reportarlos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Entrenar a todos los contratistas seleccionados para la ejecución de un proyecto, en los procedimientos de Seguridad Industrial y Medio Ambiente de Reckitt Benckiser. Dicho entrenamiento se dará previamente a la iniciación del trabajo.
- Entregar y renovar el carné de acreditación en Seguridad Industrial a los contratistas entrenados en los procedimientos de Seguridad Industrial de Reckitt Benckiser.

3.2 El contratante del proyecto es responsable de:

- Evaluar y seleccionar a los contratistas sobre una base comercial y técnica, que cumpla con los procedimientos de la compañía, incluyendo una evaluación de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de las regulaciones ambientales, de seguridad física, de salud ocupacional y seguridad industrial aplicables.
- Solicitar a todo el personal contratista, previo a la ejecución de un proyecto, los respectivos documentos de afiliación vigentes al sistema de seguridad social (ARP, EPS).

	SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS		
Código: SOP 07.01	Revisión: 1	Actualización: 30/08/2002	Página 2 de 4

- Entregar al contratista el manual de seguridad industrial para contratistas y asegurarse que este conoce, está de acuerdo con los procedimientos y firme el F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos de seguridad industrial
- Coordinar con las áreas productivas y/o personas afectadas por las labores a desarrollar, las medidas a tomar con relación a Seguridad Industrial, antes de iniciar los trabajos.

3.3 El servicio de vigilancia es responsable de:

- Verificar que el personal contratista que ingrese corresponda al listado en el registro F.07.05 Autorización Entrada de Personal. y que este se encuentre diligenciado correctamente.
- Suministrar el formato F.07.06 de ingreso de materiales y verificar que este diligenciado correctamente. Al momento de la salida se debe hacer de nuevo una revisión de los implementos y equipos que están siendo retirados por el contratista.

4. DEFINICIONES


4.1 ARP: Administradora de Riesgos Profesionales

4.2 EPS: Entidad Promotora de Salud

4.3 Contratista: Cualquier firma empleado o individuo, contratado por Reckitt Benckiser Colombia S.A., para que provea o suministre algún servicio. Esto puede incluir, pero no está limitado a construcción, mantenimiento, reparación, instalación, servicios a equipos y servicios de limpieza.

4.4 Contratante: Empleado de Reckitt Benckiser que requiere a una empresa contratista para la realización de un trabajo determinado y que supervisa las actividades de esta en las instalaciones de la compañía.

4.5 Obra / Proyecto: Trabajo planeado y financiado por Reckitt Benckiser y asignado a un contratista y/o tercero para desarrollar en las instalaciones de Reckitt Benckiser.

	SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS		
Código: SOP 07.01	Revisión: 1	Actualización: 30/08/2002	Página 3 de 4

5. DESARROLLO

- 5.1** Todos los contratistas que se van a tener en cuenta para la selección, deben evaluarse y seleccionarse teniendo en cuenta una base comercial y técnica que cumpla con los procedimientos de la Compañía, incluyendo su desempeño en Seguridad Industrial, Medio Ambiente y legislación aplicable.
- 5.2** Todas las empresas contratistas que sean seleccionadas para realizar cualquier tipo de proyecto en las instalaciones de Reckitt Benckiser, deben recibir una copia del Manual de Seguridad Industrial para contratistas y documentar su recibo.
- 5.3** El representante de la firma contratista seleccionada con todo el personal a su cargo, debe asistir a la inducción de seguridad industrial programada por el coordinador de Seguridad Industrial, previa a la ejecución del trabajo, donde se le comuniquen sus responsabilidades, procedimientos y normas de seguridad industrial y medio ambiente de Reckitt Benckiser.
- 5.4** Una vez el contratista haya recibido la inducción y se verifique el cumplimiento de los requerimientos legales y de competencia, el coordinador de seguridad industrial y medio ambiente, le hará entrega del carné de acreditación a cada miembro del personal contratista. Este documento indispensable para la entrada a la compañía y cualquier actividad que se realice al interior de esta. Este carné tiene vigencia inicial de un mes, y se prorrogará de forma sucesiva mediante re-inducción. De acuerdo al desempeño se puede ampliar la vigencia a seis meses.
- 5.5** El contratante y el Coordinador de Seguridad Industrial deben auditar periódicamente el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad industrial y medio ambiente por parte de los contratistas.
- 5.6** El incumplimiento de las normas de seguridad industrial trae como consecuencia la aplicación de las siguientes sanciones:
- ~~Incumplimiento a las normas por primera vez:~~ Amonestación verbal en la que se explica al contratista en que consiste su falta y se le recuerda la importancia de trabajar con comportamiento seguro.
- Incumplimiento a las normas por segunda vez: Todo el personal contratista, incluyendo su gerente o representante legal debe asistir nuevamente a la capacitación de seguridad industrial.
- Incumplimiento a las normas por tercera vez: Se suspende la obra hasta tanto todo el personal contratista incluyendo su gerente o representante legal, asista de nuevo a la capacitación en seguridad industrial. El gerente debe enviar por escrito

RECKITT BENCKISER	SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS		
Código: SOP 07.01	Revisión: 1	Actualización: 30/08/2002	Página 4 de 4

las causas del incumplimiento y el plan de acción respectivo para garantizar que una situación semejante no vuelva a ocurrir.

Incumplimiento a las normas por cuarta vez: Suspensión de la obra por un tiempo definido de acuerdo a la gravedad de la falta o rompimiento de la relación comercial con el contratista.

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley de Seguridad Social (Ley 100 de 1993)
- Decreto 1295 de 1994 Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
- Reckitt Benckiser Safety Improvement Programme 2002. Section 4.–Contractor

7 ANEXOS

- F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial
- F.07.05 Autorización entrada de personal
- F.07.06 Ingreso de materiales
- Manual de Seguridad Industrial para contratistas
- Carné de acreditación en seguridad industrial

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Adriana Hoyos Correa Coord. Seguridad Industrial y Medio Ambiente	Jorge Esquivel Coord de Mantenimiento	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS

En calidad de representante legal de la compañía, me comprometo a cumplir las **Normas de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas** indicadas en el manual de Seguridad Industrial para Contratistas de **RECKITT BENCKISER COLOMBIA S.A.** Durante la ejecución del proyecto para el cual he sido contratado, cumpliré con la legislación local y procedimientos internos vigentes aplicables. El personal contratista y subcontratista (si los hubiere) asistirá a la inducción de seguridad industrial, programada de forma previa a la ejecución del trabajo en las instalaciones de RECKITT BENCKISER COLOMBIA S.A. Soy consciente que el incumplimiento de las normas y procedimientos internos pueden resultar en la terminación del contrato establecido.

Compañía: _____

Dirección: _____

Ciudad

Departamento

País

Teléfono: _____ **Fax:** _____

Nombre del Representante Autorizado: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Envíe este documento firmado a:

ADRIANA HOYOS CORREA
COORDINADORA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE
RECKITT BENCKISER COLOMBIA S.A.
CALLE 46 # 5-76
CALI – VALLE



AUTORIZACION ENTRADA DE PERSONAL

FECHA: _____ DE _____ DE 2002

TRABAJO A REALIZAR _____

SITIO DE TRABAJO: _____

HORARIO DE TRABAJO DESDE LAS: _____ HASTA LAS _____ HORAS

VIGENCIA DE ESTA AUTORIZACIÓN (NO MAYOR DE 30 DIAS, VENCE FIN DE CADA MES)

DESDE EL DIA _____ HASTA EL DIA _____ DEL MES DE _____ DE 2002

EMPLEADO DE RB RESPONSABLE DEL CONTROL DEL TRABAJO ANTERIOR _____


NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA
Supervisor de Obra:	
Supervisor de Obra:	

AUTORIZA EL INGRESO _____ FIRMA _____

NOMBRE DE LA FIRMA CONTRATISTA _____

CONTRATISTA RESPONSABLE _____ FIRMA _____

ANEXO 2

	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Código: SOP 07.02	Revisión: 1	Actualización: 26/07/2002	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Definir los criterios básicos para una adecuada evaluación y selección de los Equipos de Protección Personal (EPP) en Reckitt Benckiser.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos de Reckitt Benckiser Colombia S.A.

3. RESPONSABLE

3.1. Gerente de Ingeniería y Coordinador de Producción:


- Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento en sus áreas.

3.2. Gerente de Ingeniería y Coordinador de Producción:

- Asegurar que todos los colegas estén informados apropiadamente de los requerimientos de EPP en cada área respectiva.
- Asegurar que los colegas hayan recibido un apropiado entrenamiento o información acerca de los EPP suministrados.
- Asegurar que a las diferentes actividades desarrolladas en las operaciones del área, hayan sido evaluadas para determinar su grado de riesgo.
- Asegurar que la selección de los EPP se haga de acuerdo con la evaluación de las tareas desarrolladas en el área.
- Asegurar que los colegas que laboren las áreas usen los EPP Requeridos.

3.3 Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente:

- Realizar las evaluaciones a los puestos de trabajo para determinar las necesidades de EPP.
- Coordinar el entrenamiento para los colegas usuarios de EPP, sobre el uso, almacenamiento y mantenimiento adecuado.

	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Código: SOP 07.02	Revisión: 1	Actualización: 26/07/2002	Página 2 de 4

3.4 Médico de Salud Ocupacional

- Evaluar desde el punto de vista médico, a todos los usuarios de EPP, que requieran por norma una evaluación médica (p ej. : usuarios de protección respiratoria).
- Coordinar el suministro de los EPP a los colegas.

3.5 Empleados


- Usar los EPP suministrados de acuerdo con las instrucciones y requerimientos de la labor.
- Participar de las jornadas de entrenamiento requerido.
- Reportar a su supervisor de cualquier dificultad física al usar los EPP.
- Reportar a su supervisor cualquier daño o mal funcionamiento del EPP.
- Cuidar y mantener el equipo limpio y en buenas condiciones, durante su vida útil.

4. DEFINICIONES

- a. **Condición Insegura:** Es la presencia incontrolada de algunos agentes o factores que poseen la capacidad o potencialidad de afectar la salud humana o deteriorar los bienes materiales o impactar al Medio Ambiente.
- b. **Equipo de Protección Personal (EPP):** Ropa o equipo usado con el fin de proveer protección contra potenciales riesgos en los materiales o en la operación.

5. DESARROLLO


- 5.1 Los Equipos de Protección Personal deben estar certificados por el ICONTEC o en su defecto por la organización internacional que tenga competencia, si es aplicable.

	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Código: SOP 07.02	Revisión: 1	Actualización: 26/07/2002	Página 4 de 4

- 5.2** Un análisis de operaciones y puestos de trabajo debe ser desarrollado para determinar las necesidades del personal en cuanto a los EPP. Esta evaluación se hace usando el formato F.07.07 Requerimientos de equipos de protección personal.
- 5.3** Los EPP se seleccionan basados en la evaluación de los puestos de trabajo. Estos equipos deben ser usados durante la ejecución de las operaciones evaluadas; Los equipos deteriorados o dañados deben ser retirados del servicio.
- 5.4** Todos los colegas usuarios de EPP deben tener una capacitación documentada acerca del uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos suministrados.
- 5.5** Anualmente, o cada vez que se presenten cambios en las condiciones de operación, los requerimientos de uso de EPP deben ser evaluados para identificar nuevas condiciones inseguras o cambios en los procesos que puedan afectar la selección de los EPP.
- 5.6** El no usar los equipos de protección personal definidos por oficio y condición de riesgo del área, traerá como consecuencia la aplicación de las sanciones disciplinarias y/o legales, definidas por Reckitt Benckiser y el Ministerio del trabajo y Seguridad Social.
- 5.7** Los contratistas o empleados de Reckitt Benckiser que asistan a la planta y se expongan al riesgo asociado a la operación, deben usar el equipo de protección personal recomendado. De lo contrario deben usar las líneas de tránsito alejadas del proceso, marcadas sobre el suelo.

6. REFERENCIAS

- Ley de Seguridad Social (Ley 100 de 1993)
- Código Sustantivo del Trabajo
- Reckitt Benckiser Safety Improvement Programme 2002. Section 3. –C. Personal Protective Equipment.

	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Código: SOP 07.02	Revisión: 1	Actualización: 26/07/2002	Página 4 de 4

7. ANEXOS

- F.07.07 Requerimientos de equipos de protección personal.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Adriana Hoyos Correa Coord. Seguridad Industrial y Medio Ambiente	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería Patricia estrada Méd. Salud Ocupacional	Betty Alape Coord. de Producción


REQUERIMIENTOS DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Fecha actualización: _____

Responsable: _____

Actividad	Area	Protección Visual	Protección piel/manos/pies	Protección Respiratoria	Protección Auditiva

ANEXO 3

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 1	Actualización: 20/01/2003	Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para el reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, con el fin de determinar las causas de estos e implementar las acciones correctivas necesarias para prevenir su ocurrencia.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las operaciones de Reckitt Benckiser Colombia S.A.


3. RESPONSABLE

Coordinador de Seguridad Industrial:

- Es responsable de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, establecidas en el proceso de investigación de incidentes y accidentes.
- Preparar trimestralmente un reporte estadístico y enviarlo a la dirección, las gerencias de operación y a Salud Ocupacional.
- Participar en el proceso de Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

Médico de Salud Ocupacional y/o enfermera

- Dar soporte en el diligenciamiento de los reportes de accidente de trabajo a los supervisores, encargados de turno o personal de oficinas.
- Participar en el proceso de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Participar en el proceso de seguimiento y verificación de las acciones correctivas establecidas en el proceso de investigación de incidentes y accidentes.
- Realizar evaluación médica a todo colega accidentado y registrar dichos resultados en la historia clínica de cada paciente.
- Suministrar los primeros auxilios y remitir al paciente a la clínica asignada por la ARP de acuerdo a la información suministrada telefónicamente después de ocurrido el accidente.

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 1	Actualización: 20/01/2003	Página 4 de 5

Gerentes de Área

- Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

Supervisores, Encargados de Turno y Responsables de Área:

- Notificar a Seguridad Industrial y a Salud Ocupacional la ocurrencia de cualquier incidente o accidente, tan pronto como se entere.
- Tan pronto se presente el accidente debe acudir al centro médico para solicitar la asistencia médica debida. Desde el consultorio llamar a la línea asignada para atención a emergencias de la ARP a la cual se encuentre afiliado quien haya sufrido el accidente y enviarlo al centro de atención indicado. Cuando el centro médico no esté operando, debe realizar este procedimiento desde el sitio de trabajo.
- Es responsable de diligenciar el reporte de accidente, enviarlo a la ARP dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el suceso y hacer llegar las copias selladas al Centro Médico.
- En el caso que el accidentado requiera una atención médica inmediata dentro de la empresa y el centro médico no esté operando debe acudir al servicio de EMI área protegido llamando al PBX 6531313 cod 599524

Empleados de Reckitt Benckiser


- Reportar inmediatamente a su supervisor de área, encargado de turno o jefe inmediato acerca de cualquier accidente o incidente ocurrido en su sitio de trabajo.
- Participar en la investigación de accidentes, incidentes, o enfermedad profesional y diligenciar con su jefe inmediato el reporte de la ARP y los formatos internos que se encuentran en la Pirámide de la Seguridad de Reckitt Benckiser.

4. DEFINICIONES

4.1 Accidente de Trabajo

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 1	Actualización: 20/01/2003	Página 4 de 5

Igualmente, se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

4.2 ARP: Aseguradora de Riesgos Profesionales:

Institución encargada de realizar la prevención, asesoría y evaluación de los riesgos profesionales en las empresas.

4.3 Enfermedad Profesional

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


4.4 Incidente

Evento no deseado que bajo otras circunstancias, podría causar daños en la propiedad, pérdidas en los procesos o accidentes / enfermedades.

5. DESARROLLO

5.1 Notificación de Accidentes

- El accidentado debe notificar a su jefe inmediato tan pronto ocurra el accidente de trabajo.
- El jefe inmediato (supervisor, encargado de turno, responsable de área), asiste al centro médico con la persona accidentada para recibir los primeros auxilios y llamar a la línea de emergencias de la ARP a la cual pertenece el trabajador informando los detalles generales del suceso. Allí se le informará la clínica de atención a la que debe ser enviado el trabajador. La línea de Emergencias de Suratep es la 01800 051 14 14 / 01800 094 14 14.
- El reporte de accidente de trabajo debe ser diligenciado por el jefe inmediato en compañía de quien sufrió el accidente. Si el accidente no da tiempo para enviar el

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 1	Actualización: 20/01/2003	Página 4 de 5

paciente con el reporte, este podrá ser enviado después, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el suceso. Centro Médico o Seguridad Industrial pueden brindarle asistencia si es requerido.


- Adicional al reporte de la ARP, debe dirigirse a la pirámide de la Seguridad, diligenciar una tarjeta de reporte interno de accidente de trabajo F.07.08 Reporte pirámide de Seguridad dejando cada copia de acuerdo a especificación: tablero acciones de mejoramiento, maquina o sitio del accidente y archivo Seg. Industrial. De acuerdo a la clasificación del riesgo por color indicada en la pirámide de seguridad, pegar uno de los puntos adhesivos en el nivel correspondiente.
- Si el accidente lo sufre una persona en misión, se hace el mismo procedimiento, sólo que el reporte de presunto accidente de trabajo lo hace directamente el contratante con la ayuda de la información suministrada por centro médico y jefe inmediato.

5.2 Notificación de Incidentes

- Al producirse un incidente se debe notificar al jefe inmediato tan pronto ocurra y diligenciar en conjunto el reporte de investigación de accidentes que se encuentra en la pirámide de la seguridad. Este debe ser enviado al Coordinador de Seguridad Industrial dentro de las 48 horas siguientes de la ocurrencia del mismo.

5.3 Notificación de la Enfermedad Profesional

- Cualquier trabajador o empleado directo o en misión de la compañía, al sospechar una enfermedad de posible relación con el trabajo debe comunicar a su jefe inmediato y solicitar una cita en el Centro Médico.
- El médico de la compañía, anotará en la historia clínica ocupacional los factores de riesgo, el tiempo de exposición, hallazgos clínicos y remitirá a la persona a su respectiva EPS para que allí se le realicen los estudios y evaluaciones tendientes a dictaminar la causa de la patología y recibir el tratamiento requerido.
- Una vez completado este proceso por la EPS, esta entidad envía una comunicación dictaminando el origen, el diagnóstico y las recomendaciones ocupacionales. Estas serán revisadas por el médico de la empresa quien enviará copia al jefe inmediato y a Recursos Humanos para archivo en hoja de vida.

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 1	Actualización: 20/01/2003	Página 5 de 5

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 100 de 1993. Ley de Seguridad Social.
Decreto 1295 de 1994 Sistema General de Riesgos Profesionales.

7. ANEXOS

Reporte pirámide de seguridad

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Adriana Hoyos Correa Coord Seguridad Indsutrial	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería Patricia Estrada Medico de Salud Ocupacional	Diego Salazar Gerente Administrativo de Recursos Humanos

RECKITT BENCKISER

Reporte Pirámide de Seguridad No.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

Area:

Fecha: ___/___/___ Hora:

Nombre:

Clase de Accidente

Accid. Grave Accid. Leve Accid. Con Daño Incidente

Tipo de Accidente

Caída Eléctrico Tráfico/Peatón

Máquina/Equipo Vapor/Sperf. Calientes

Ergonomía/Sobreesfuerzo Medio Ambiente

Descripción del suceso:

Acciones:

SEGURIDAD INDUSTRIAL

RECKITT BENCKISER

TARJETA DE REPORTE

No.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

Fecha: ___/___/___

Línea/Máquina

Reportado por

DESCRIPCION ANOMALIA

TIEMPO ESTIMADO REPARACION Hr.

TABLERO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO

ACCION TOMADA

Aplicada por Fecha: ___/___/___

DESCRIPCION DE LA ACCION TOMADA:

Revisado por: Fecha: ___/___/___

Observaciones:

RECKITT BENCKISER

TARJETA DE REPORTE

No.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

Fecha: ___/___/___

Línea/Máquina


Reportado por

DESCRIPCION ANOMALIA

TIEMPO ESTIMADO REPARACION Hr.

TABLERO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO

ANEXO 4

	UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BOTIQUINES		
Código: SOP 07.04	Revisión: 1	Actualización: 12/11/2002	Página 3 de 3

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita mantener los botiquines en buenas condiciones físicas y dotados con los elementos necesarios para la prestación de primeros auxilios en las áreas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el uso de botiquines de Reckitt Benckiser Colombia S.A.

3. RESPONSABLE

Gerentes de área:

- Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

Coordinador de Seguridad Industrial:


- Archivar y evaluar periódicamente los documentos de dotación y consumo de medicamentos y hacer seguimiento al cumplimiento del presente procedimiento.

Médico de la Compañía:

- Participar y dar soporte médico en las evaluaciones del uso y consumo de medicamentos en las áreas.

Empleados de Reckitt Benckiser:

- Usar los botiquines de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.

	UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BOTIQUINES		
Código: SOP 07.04	Revisión: 1	Actualización: 12/11/2002	Página 3 de 3

4. DEFINICIONES

a. Botiquín:

Gabinete que en su interior contiene medicamentos de uso general para la atención de síntomas básicos y pequeñas emergencias de salud.

b. Síntomas

Señales de respuesta del organismo a desviaciones de las condiciones normales de salud.

5. DESARROLLO

5.1 Ubicación de los botiquines

En cada una de las áreas de la planta se encuentra un botiquín de primeros auxilios, identificado y numerado. Cada uno de los botiquines, tiene un responsable encargado de guardar la llave respectiva definido por el gerente de área y suministrar los medicamentos a las personas que lo requieran, de acuerdo con el anexo Administración del Botiquín.

5.2 Dotación de los Botiquines


la enfermera del centro médico hará una visita quincenal los días martes entre las 10:30 AM – 12:00 PM, confrontando las existencias con el inventario definido en el formato F.07.08 Hoja de Vida del Botiquín. Este formato debe estar firmado por la enfermera y por el encargado del botiquín. Si durante la visita el responsable no ha sido encontrado, el mismo será responsable de coordinar una nueva visita.

5.3 Entrega de Medicamentos

El responsable del botiquín, debe entregar los medicamentos a las personas que lo requieran llenando el formato F.07.09 Consumo de Medicamentos, en el que se indica la fecha, nombre, síntomas y medicamento entregado. Este formato debe ser entregado a la enfermera del Centro Médico al momento de la dotación.

5.4 Análisis y archivo de la documentación

Mensualmente, el coordinador de Seguridad Industrial, en conjunto con el Médico de la compañía, analizan los formatos y determinan si hay áreas o personas con problemas de salud o accidentalidad que no han sido reportadas. A partir de estas evaluaciones se definen acciones preventivas de seguimiento médico a quienes lo requieran.

	UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BOTIQUINES		
Código: SOP 07.04	Revisión: 1	Actualización: 12/11/2002	Página 3 de 3

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

www.sanakit.com.ar/uso.html

www.tubotica.net/consejos/Servicios/botiquin.htm

7. ANEXOS

F.07.08 Hoja de Vida del Botiquín

F.07.09 Consumo de Medicamentos

Administración del Botiquín

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Adriana Hoyos Correa Coord. de Seg. Industrial y M. Ambiente	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería	Diego Salazar Gerente Administrativo de Recursos Humanos



CONSUMO DE MEDICAMENTOS DEL BOTIQUÍN

Botiquín # _____

FECHA	NOMBRE	SÍNTOMAS	MEDICAMENTO ENTREGADO	FIRMA

Fecha de Revisión: _____

Firma Responsable de Botiquín: _____




HOJA DE VIDA DEL BOTIQUÍN # _____

Elementos Requeridos	Cantidad Requerida	Entrega para completar el inventario			
		dd mm aa	dd mm aa	dd mm aa	dd mm aa
Tableta de Dolex	5				
Sal de Frutas	3				
Curas	3				
Bucoseptol	3				
Pangetan	3				
Milanta Tabletas	1				
Frasco Isodine 60 ml	1				
Frasco Acid Mantle 120 ml	1				
Frasco alcohol de 150 ml	1				
Frasco de lubricante ocular 15 ml	1				
Bolsa con gasas	1				
Bolsa con algodón	1				
Par de Guantes	1				
Tapabocas	1				
Firma encargado					

Observaciones

Firma Enfermera de Centro Medico: _____

ANEXO 5

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 1	Actualización: 21/02/2003	Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Proporcionar los elementos, lineamientos e instrucciones que garanticen la salud y la seguridad de los empleados o contratistas que realicen alguna actividad en un espacio confinado.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de manufactura de Reckitt Benckiser Colombia S.A y áreas exteriores donde se encuentren tanques de almacenamiento.

3. RESPONSABLE

Gerentes de área:

Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

Coordinador de Seguridad Industrial:

Verificar el cumplimiento del procedimiento de entrada a espacios confinados y aplicar las acciones correctivas del caso.


Asegurar que las áreas y equipos clasificados como espacios confinados se encuentren debidamente identificados y señalizados.

Coordinar y documentar el entrenamiento en el procedimiento de entrada a espacios confinados para los empleados y/o contratistas que realicen trabajos dentro de los mismos.

Mantener los permisos diligenciados por un año.

Coordinador de mantenimiento y Supervisor de producción con personal a cargo que realicen trabajos en espacios confinados

Garantizar la seguridad de los empleados a su cargo vigilando el cumplimiento del presente procedimiento.

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 1	Actualización: 21/02/2003	Página 3 de 5

Asegurar que el personal que entre a espacios confinados esté entrenado en este procedimiento.

Diligenciar y firmar el permiso de entrada a espacios confinados antes de autorizar la entrada a los mismos.

Verificar que todas las fuentes de energía hayan sido desconectadas antes de la entrada a un espacio confinado.

Ingeniería y mantenimiento

Garantizar que todos los espacios confinados creados o construidos bajo un proyecto estén debidamente señalizados.

Asegurar que todos los contratistas y subcontratistas que tengan que entrar a espacios confinados, estén entrenados y lo hagan de acuerdo con este procedimiento.

Empleados y/o contratistas que realicen trabajos en espacios confinados

Verificar que antes de entrar a espacios confinados, el permiso de entrada ha sido completado y autorizado. El permiso debe ser colocado en un lugar visible a la entrada del espacio confinado.

Asegurar que el espacio confinado haya sido debidamente desenergizado


Verificar que el ambiente del espacio confinado a entrar ha sido probado y es seguro según lo especificado en este procedimiento.

Asegurar que el observador esté familiarizado con el espacio confinado y con el trabajo a realizar.

4. DEFINICIONES

4.1 Atmósfera Peligrosa: Son las condiciones dentro de un espacio confinado que cumple con una o más de las siguientes aspectos:

- Contiene gases, vapores o polvo en una concentración mayor al 10 % del“LEI”.

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 1	Actualización: 21/02/2003	Página 3 de 5

- Contiene polvos contaminantes combustibles en el aire en una concentración mayor o igual al “LEI”.
- Tiene una concentración de Oxígeno menor del 19.5% o mayor que 23.5%.
- Cualquier concentración atmosférica de cualquier sustancia que puede causar una sobre-exposición al personal.
- Tiene cualquier otra condición atmosférica que pueda ser peligrosa para la salud y la vida.

4.2 Entrada: Acción de pasar a través de una puerta, claraboya o cualquier otro tipo de orificio o abertura destinada a servir para el ingreso de un empleado o contratista a un espacio confinado.

4.3 Espacio Confinado: Un espacio confinado es aquel que cumple con las siguientes condiciones:

- Tiene espacio suficientemente grande para una persona y diseñado de tal forma que el operario pueda entrar y realizar el trabajo.
- Tiene entradas o salidas limitadas o restringidas (Por ejemplo: Recipientes de almacenamiento, tanques de fabricación, mezcladores, redes de alcantarillado, etc).
- No fue diseñado para ser ocupado por una persona.


4.4 LEI: Límite de Explosividad Inferior.

4.5 Permiso de Entrada: Documento escrito que permite verificar las condiciones generales de seguridad industrial asociadas a la entrada a un espacio confinado. El formato debe ser llenado y autorizado antes de entrar al espacio confinado.

5. DESARROLLO

5.1 Preparación del Espacio Confinado

- Aislar el espacio confinado de toda fuente de energía.
- Purgar, ventilar o enjuagar con agua. Para la purga se puede utilizar vapor, aire o un gas inerte. Cuando ventile, nunca utilice oxígeno como medio de reemplazo del aire.

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 1	Actualización: 21/02/2003	Página 4 de 5

5.2 Espacio confinado con atmósfera peligrosa

Si el espacio confinado tiene atmósfera peligrosa de acuerdo al anexo: Inventario de espacios confinados de Reckitt Benckiser; deberá conseguir un equipo medidor de oxígeno y atmósferas explosivas previa a la ejecución del trabajo y seguir las siguientes indicaciones:

- Hacer pruebas utilizando el explosímetro para conocer los niveles de gases inflamables y Oxígeno.
- Si el nivel de oxígeno registrado por el medidor de Oxígeno no está entre 19.5% y 23.5%, el trabajo debe ser suspendido.
- Los gases inflamables deben estar debajo del 10% del L.E.I.

5.3 Entrada al Espacio Confinado

De ser necesario entrar para eliminar los riesgos, use el equipo de protección personal y de seguridad según aplique.

5.4 Permiso de Entrada

El permiso de espacio confinado se usará para registrar la información pertinente al trabajo a realizar en un espacio confinado.


El permiso solamente es válido durante un turno de trabajo (8 horas)

5.5 Observador

El observador, no entrará al espacio confinado en operaciones normales, ni abandonará la entrada, hasta tanto otra persona igualmente adiestrada lo substituya como observador.

Se ubicará a la entrada, con equipo de emergencia y protección personal indicado en el permiso de entrada. El operario debe estar entrenado y tener conocimiento en situaciones de emergencia relacionadas con el trabajo.

El observador deberá reaccionar ante cualquier comportamiento anormal dentro del espacio confinado y comunicarse con el grupo de rescate de ser necesario.

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 1	Actualización: 21/02/2003	Página 5 de 5

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reckitt Benckiser Safety Improvement Programme 2002. Section 4 F: Confined Space Entry.

7. ANEXOS

F.07.03 Permiso de Entrada a Espacios Confinados

Inventario de Espacios Confinados de Reckitt Benckiser

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Adriana Hoyos Correa Coord. de Seg. Industrial y M. Ambiente	Adriana Hoyos Correa Coord. de Seguridad Industrial y M. Ambiente	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería



INVENTARIO DE ESPACIOS CONFINADOS DE RECKITT BENCKISER

Descripción	Numeración	Riesgos Potenciales	Atmósfera peligrosa	
			SI	NO
Tanque de almacenamiento de agua 2° piso	1			X
Tanque de almacenamiento de agua 2° piso	2			X
Tanque de almacenamiento de agua 2° piso	3			X
Tanque de almacenamiento cuadrado	1			X
Tanque de almacenamiento cuadrado	2			X
Tanque de almacenamiento cuadrado	3			X
Tanque de almacenamiento cilíndrico	4			X
Preparación betún pasta	2-1	Partes en movimiento/ temperatura/ combustibles	X	
Preparación betún pasta	2-2	Partes en movimiento/ temperatura/ combustibles	X	
Almacenamiento hornos	2-3	Material corrosivo		X
Preparación hornos	2-4	Material corrosivo/ partes en movimiento		
Preparación Sanpic	2-5	Partes en movimiento		X
Preparación brillos y ceras	2-6	Partes en movimiento		X
Preparación emulsiones, max brillo, brillo instant	2-7	Partes en movimiento		X
Preparación Sanpic, harpic, suavizante	2-8	Partes en movimiento		X
Preparación Sanpic	2-9	Partes en movimiento		X
Preparación betún pasta	2-10	Partes en movimiento/ temperatura/combustibles	X	
Preparación cera escarlata y cardinal	2-11	Partes en movimiento/ temperatura/ combustibles	X	
Preparación betún	2-12	Partes en movimiento/ temperatura/ combustibles	X	
Preparación cera solvente	2-12	Partes en movimiento/ temperatura/ combustibles	X	
Preparación Sanpic	2-14	Partes en movimiento		X
Preparación Sanpic, Woolite, Easy Off	2-15	Partes en movimiento		X
Preparación betún blanco líquido	2-16	Partes en movimiento		X

Descripción	Numeración	Riesgos Potenciales	Atmósfera peligrosa	No peligro
Preparación betún negro líquido	2-17	Partes en movimiento		X
Preparación betún colores	2-18	Partes en movimiento		X
Almacenamiento de maximo brillo, autobrillante, mansión todo color	5			X
Almacenamiento de maximo brillo, autobrillante, mansión rojas	6			X
Almacenamiento de Sampic	7			X
Almacenamiento de Sampic	8			X
Tanque almacenamiento cera incolora	9	Partes en movimiento / combustibles	X	
Tanque almacenamiento cera amarilla	10	Partes en movimiento / combustibles	X	
Tanque almacenamiento cera roja	11	Partes en movimiento / combustibles	X	
Tanque premezcla talco para griffin crema colorantes	2-19	Partes en movimiento		X
Mezcla Griffin crema	2-20	Partes en movimiento		X
Premezcla fusión de ceras para betunes pasta	3-2	Partes en movimiento		X
Preparación de Harpic extra fuerte	3-9	Sustancias corrosivas/ partes en movimiento	X	
Fusión ceras para betunes	3-14	Partes en movimiento		X
Tanque de almacenamiento de Agua Tercer piso	4			X
Bola de almacenamiento de Agua del Techo	5			X
Bola de almacenamiento de Agua del Techo	6			X
Bola de almacenamiento de Agua del Techo	7			X
Bola de almacenamiento de Agua del Techo	8			X
Tanque de almacenamiento de Varsol	1	Sustancia combustible	X	
Tanque de almacenamiento de Varsol	2	Sustancia combustible	X	
Tanque de almacenamiento de Varsol	3	Sustancia combustible	X	
Tanque de almacenamiento de ACPM	1	Sustancia combustible	X	
Tanque de almacenamiento de Kerosene	1	Sustancia combustible	X	
Tanque de almacenamiento de Kerosene	2	Sustancia combustible	X	
Tanque de almacenamiento de Shellsol	1	Sustancia combustible	X	
Tanque de almacenamiento de agua de la red contra incendios	1	Deficiencia de oxígeno	X	



PERMISO DE ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS

RESPONSABILIDADES:

Supervisor: Transmitir a los trabajadores involucrados las precauciones necesarias para realizar el trabajo.
 Observador: Mantener vigilado al personal que labora en un espacio confinado y en caso de ser necesario pedir ayuda y dar asistencia requerido.
 Trabajador: Es consciente de las normas y condiciones de riesgo de su entrada al espacio confinado.

RIESGOS POTENCIALES

Materiales corrosivos Desconocido
 Materiales inflamables Ninguno
 Materiales tóxicos Otro
 Partes en movimiento Cual _____

DESCRIPCIÓN ESPACIO CONFINADO / UBICACIÓN

EXAMENES ATMOSFERICOS

	Requerida SI/NO	Lectura
a. Contenido de oxígeno (19.5 - 23.5)	_____	_____
b. Vapores inflamables (< 10% LES / LEI)	_____	_____
c. Materiales tóxicos (Por debajo del TVL o OEL)	_____	_____

PROPÓSITO DE LA ENTRADA

TRABAJO REALIZADO POR:

Contratista Empresa _____
 Personal de R.B

MEDIDAS DE CONTROL REQUERIDAS

	SI	NO	NA
Espacio confinado limpio / lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prueba inicial de atmósfera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Energía bloqueada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicios quedaron seguros (vapores, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observador o vigilante capacitado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grupo de rescate asignado e instruido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de extracción disponible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ventilación forzada utilizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Polipasto y línea de vida provista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización del área	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lámparas / linternas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permisos adicionales requeridos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cual _____			

MÉTODO DE COMUNICACIÓN

SERVICIO DE EMERGENCIA / RESCATE DISPONIBLE

VÁLIDO EN ESTA FECHA: _____
 DESDE: _____ HASTA _____

Yo certifico que esta entrada es requerida y que han sido tomadas todas las precauciones para asegurar que la entrada y el trabajo este espacio confinado sean seguros

Nombre	Firma
_____ Supervisor del área	_____ Supervisor del área
_____ Nombre	_____ Firma
_____ Supervisor de obra (si aplica)	_____ Supervisor de obra (si aplica)
_____ Nombre (quien realiza trabajo)	_____ Firma
_____ Nombre	_____ Firma
_____ Observador	_____ Observador



EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Guantes Respirador
 Uniforme Casco
 Botas Radio
 Otro
 Cual _____

Este permiso debe colocarse en el espacio confinado durante su entrada. Al terminar el trabajo entregue a Seguridad Industrial.

Nombre	Firma
_____ Coordinador de Seg Industrial (si aplica)	_____ Coordinador de Seg Industrial (si aplica)

ANEXO 6

		CRONOGRAMA FORMACION "COMITÉ DE CALIDAD"					
		SISTEMA DE GESTION INTEGRADO					
No.	Temario Capacitación	Descripción Detallada	Intensidad (Días)	Fecha Tentativa	Resultado Esperado	Facilitador	Seguimiento
1	Curso para la formación de auditores integrales HSEQ	4 horas charla magistral 4 horas practicas	4	Julio 11 a Julio 14	Auditores formados (21 personas)	Externo	Ejecutado - 21 auditores formados
2	Qué es un Sistema Integrado de Gestión que lo compone?	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Agosto 10	Revisión preliminar del sistema, asignación de tareas para ajustarlo al SI - Interpretación del SGI	Externo	Ejecutado - Se invitaron 4 personas para el apoyo del Sistema.
3	Marco Legal Ambiental (con abogado)	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Agosto 29	Matriz de impactos ambientales	Externo	Adicional a la capacitación, con la abogada se realizó una reunión de revisión interna.
4	Legislación en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial (con abogado)	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Agosto 30	Matriz SISO	Externo	Adicional a la capacitación, con la abogada se realizó una reunión de revisión interna.
5	Elementos Comunes en ISO 9001, 14001 y OH&S 18001 y como integrarlos	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Septiembre 14	Identificación de la integralidad	Externo	
6	Planificación integral	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Octubre 11	Como planificar integralmente	Externo	Adicional se realizó auditoria (ejemplo) a Bodegas.
7	Documentación integral	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Septiembre 2	Elaboración de la documentación	Externo	Realizada.
8	Conceptualización y el enfoque "PHVA"	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Julio 30	Comprensión del enfoque integral	Interno	Realizada.
9	El entorno de las organizaciones "partes interesadas y alcance de la certificación"	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Para 2006	Seguimiento	Opcional	Opcional
10	Estructuras normativas y parte legal	4 horas charla magistral 4 horas practicas	2	Para 2006	Entendimiento de la base conceptual	Opcional	Opcional
11	Indicadores Integrales del Sistema	4 horas charla magistral 4 horas practicas	1	Para 2006	Identificación de los indicadores	Opcional	Opcional
12	Auditoria de un sistema de gestión integral	4 horas charla magistral 4 horas practicas	2	Para 2006	Talleres, registro de resultados de auditoria integral	Opcional	Opcional
13	Auditoria de Certificación al Sistema de Gestión Integral BVQi		4	Diciembre 2006	Certificación del Sistema		
14	Visitas de seguimiento durante 3 años	2 visitas por año			Mantenimiento del Sistema		

ANEXO 7

ANEXO 8

SOP.07.01 Seguridad Industrial para Contratistas

Establece reglas y responsabilidades que deben tener los contratistas para minimizar los riesgos de accidentes, daños en los equipos, instalaciones o interrupción del negocio, cuando estos se encuentren realizando actividades en la compañía.

Aplica a todos los procesos que requieran contratación externa.

DESARROLLO

Selección de contratistas:
Evaluación de su base comercial y técnica vs. procedimientos de seguridad de la Compañía.

Responsable: Contratante del Proyecto
Formato: Libre

Inducción de los contratistas:
Asistencia del representante de la firma contratista seleccionada con todo el personal a su cargo, se realiza previa a la ejecución del trabajo, donde se le comuniquen sus responsabilidades, procedimientos y normas de seguridad industrial y medio ambiente.

Encargado: Asesor de Riesgos Profesionales de la ARP
Controla: Gerente de Ingeniería

Anexos a esta actividad:

- Manual de Contratista
- F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos de seguridad

Entrada y salida de contratistas:
Revisión de ARP y EPS, verificando su previa autorización con el Contratante.
Revisión de equipos y herramientas que ingresan o salen de la empresa.

Responsable:
Servicio de vigilancia

Auditar periódicamente a los contratistas sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad industrial y medio ambiente.

Anexos:


- F.07.05 Autorización Entrada Personal
- F.07.06 Ingreso de materiales

Responsables:

- Contratante del Proyecto
- Gerente de Ingeniería

El incumplimiento de las normas de seguridad industrial trae como consecuencia la aplicación de sanciones.

Responsable: Gerente de Ingeniería

	SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS		
Código: SOP 07.01	Revisión: 2	Actualización: 25/11/2005	Página 3 de 3

1. OBJETIVO

Establecer las reglas y responsabilidades que deben tener los contratistas para minimizar los riesgos de accidentes, daños en los equipos, instalaciones o interrupción del negocio, cuando estos se encuentren realizando actividades en la compañía

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos que requieran contratación de personal externo para realizar cualquier tipo de trabajo en las instalaciones de Reckitt Benckiser Colombia S.A.


3. RESPONSABLE

3.1. El Gerente de Ingeniería es responsable de:

- Revisar y actualizar cada dos años los procedimientos e instrucciones de seguridad industrial y medio ambiente para contratistas, requeridas para sus labores o cuando se presenten cambios en las políticas corporativas o en la legislación local aplicable.
- Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en las instalaciones de Reckitt Benckiser y reportarlos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Realizar una inducción donde se entrenen a todos los contratistas seleccionados para la ejecución de un proyecto, en los procedimientos de Seguridad Industrial y Medio Ambiente de Reckitt Benckiser. Dicho entrenamiento se dará previamente a la iniciación del trabajo.

3.2. El contratante del proyecto es responsable de:

- Evaluar y seleccionar a los contratistas sobre una base comercial y técnica, que se pueda evidenciar, que cumpla con los procedimientos de la compañía, incluyendo una evaluación de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de las regulaciones ambientales, de seguridad física, de salud ocupacional y seguridad industrial aplicables.
- Entregar en la inducción a contratistas el manual de contratistas y asegurarse que este conoce, está de acuerdo con los procedimientos y firme el F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos de seguridad industrial.
- Coordinar con las áreas productivas y/o personas afectadas por las labores a desarrollar, las medidas a tomar con relación a Seguridad Industrial, antes de iniciar los trabajos.

	SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS		
Código: SOP 07.01	Revisión: 2	Actualización: 25/11/2005	Página 3 de 3

3.3 El servicio de vigilancia es responsable de:


- Solicitar a toda la personal contratista, los respectivos documentos de afiliación vigentes al sistema de seguridad social (ARP, EPS).
- Verificar que el personal contratista que ingrese corresponda al listado en el registro F.07.05 Autorización Entrada de Personal. y que este se encuentre diligenciado correctamente.
- Diligenciar el formato F.07.06 de Ingreso de materiales y a su vez realizar una revisión de los implementos y equipos del contratista en la entrada y salida del mismo.

4. DEFINICIONES

- a. **ARP:** Administradora de Riesgos Profesionales
- b. **EPS:** Entidad Promotora de Salud
- c. **Contratista:** Cualquier firma empleado o individuo, contratado por Reckitt Benckiser Colombia S.A., para que provea o suministre algún servicio. Esto puede incluir, pero no esta limitado a construcción, mantenimiento, reparación, instalación, servicios a equipos y servicios de limpieza.
- d. **Contratante:** Empleado de Reckitt Benckiser que requiere a una empresa contratista para la realización de un trabajo determinado y que supervisa las actividades de esta en las instalaciones de la compañía.
- e. **Obra / Proyecto:** Trabajo planeado y financiado por Reckitt Benckiser y asignado a un contratista y/o tercero para desarrollar en las instalaciones de Reckitt Benckiser.

5. DESARROLLO

- 5.1 Todos los contratistas que se van a tener en cuenta para la selección, deben evaluarse y seleccionarse teniendo en cuenta una base comercial y técnica que cumpla con los procedimientos de la Compañía y que pueda ser evidenciada mediante un documento que se presente al Contratante, incluyendo su desempeño en Seguridad Industrial, Medio Ambiente y legislación aplicable.
- 5.2 El representante de la firma contratista seleccionada con todo el personal a su cargo, debe asistir a la inducción de seguridad industrial programada por el asesor de riesgos profesionales de la ARP, previa a la ejecución del trabajo, donde se le comuniquen sus responsabilidades, procedimientos y normas de seguridad industrial y medio ambiente y se entregue una copia del Manual de Seguridad

	SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS		
Código: SOP 07.01	Revisión: 2	Actualización: 25/11/2005	Página 3 de 3

Industrial para contratistas y documentar su recibo y conocimiento mediante el diligenciamiento del formato F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos de seguridad industrial.

5.3 El contratante y el Gerente de Ingeniería deben auditar periódicamente el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad industrial y medio ambiente por parte de los contratistas.

5.4 El incumplimiento de las normas de seguridad industrial trae como consecuencia la aplicación de las siguientes sanciones:

Incumplimiento a las normas por primera vez: Amonestación verbal en la que se explica al contratista en que consiste su falta y se le recuerda la importancia de trabajar con comportamiento seguro.


Incumplimiento a las normas por segunda vez: Todo el personal contratista, incluyendo su gerente o representante legal debe asistir nuevamente a la capacitación de seguridad industrial.

Incumplimiento a las normas por tercera vez: Se suspende la obra hasta tanto todo el personal contratista incluyendo su gerente o representante legal, asista de nuevo a la capacitación en seguridad industrial. El gerente debe enviar por escrito las causas del incumplimiento y el plan de acción respectivo para garantizar que una situación semejante no vuelva a ocurrir.

Incumplimiento a las normas por cuarta vez: Suspensión de la obra por un tiempo definido de acuerdo a la gravedad de la falta o rompimiento de la relación comercial con el contratista.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley de Seguridad Social (Ley 100 de 1993)
- Decreto 1295 de 1994 Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
- Reckitt Benckiser Safety Improvement Programme 2002. Section 4.–Contractor

	SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS		
Código: SOP 07.01	Revisión: 2	Actualización: 25/11/2005	Página 3 de 3

7. ANEXOS

- F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial
- F.07.05 Autorización entrada de personal
- F.07.06 Ingreso de materiales
- Manual de Seguridad Industrial para contratistas
- Diagrama de flujo procedimiento SOP.07.01 Seguridad Industrial para Contratistas

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<i>Maria Isabel Reyes</i> Facilitadora de Calidad	<i>Juan Carlos Mejía</i> Gerente de Ingeniería	<i>Juan Carlos Mejía</i> Gerente de Ingeniería

ANEXO 9

SOP.07.02 Equipos de Protección Personal

Define los criterios básicos para una adecuada evaluación y selección de los Equipos de Protección Personal (EPP) en Reckitt Benckiser.

Este procedimiento aplica a todo el personal de Reckitt Benckiser Colombia S.A. que tenga acceso a la planta de producción, incluyendo a contratistas.

DESARROLLO

Análisis de operaciones y puestos de trabajo para determinar las necesidades del personal en cuanto a los EPP. Se deben retirar los equipos que estén dañados o deteriorados.

Responsable: Asesor de Riesgos Profesionales de la ARP.
Anexo: F.07.07 Requerimientos de Equipos de Protección Personal

Capacitación constante para usuarios de EPP sobre uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos suministrados.

Encargado: Asesor de Riesgos Profesionales de la ARP

Si se realizan cambios en las condiciones de operación, los requerimientos de uso de EPP deben ser evaluados para identificar nuevas condiciones inseguras o cambios en los procesos que puedan afectar la selección de los EPP.

Encargado: Asesor de Riesgos Profesionales ARP
Controla: Gerente de Ingeniería

Anexo: F.07.07 Requerimientos de Equipos de Protección Personal

Auditar periódicamente a los usuarios en la utilización de EPP.

Anexos:


- F.07.20 Auditorias a comportamientos seguros

Responsables:

- Gerente de Producción
- Gerente de Ingeniería

Los EPP se deben utilizar al asistir a la planta de producción. El incumplimiento de utilización de EPP trae como consecuencia la aplicación de sanciones legales y corporativas.

Responsables:
Empleados y contratistas

	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Código: SOP 07.02	Revisión: 2	Actualización: 25/11/2005	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Definir los criterios básicos para una adecuada evaluación y selección de los Equipos de Protección Personal (EPP) en Reckitt Benckiser.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de Reckitt Benckiser Colombia S.A. que tenga acceso a la planta de producción, incluyendo a contratistas.


3. RESPONSABLE

3.1 Gerente de Ingeniería:

- Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento en sus áreas.
- Asegurar que todo el personal esté informado apropiadamente de los requerimientos de EPP en cada área respectiva.
- Asegurar que los colegas hayan recibido un apropiado entrenamiento o información acerca de los EPP suministrados.
- Asegurar que los colegas que laboren las áreas usen los EPP Requeridos.

3.2 Asesor de Riesgos Profesionales de la ARP:

- Realizar las evaluaciones a los puestos de trabajo para determinar las necesidades de EPP.
- Coordinar el entrenamiento y capacitación sobre EPP, su uso, almacenamiento y mantenimiento adecuado.
- Asegurar que a las diferentes actividades desarrolladas en las operaciones del área, hayan sido evaluadas para determinar su grado de riesgo.
- Asegurar que la selección de los EPP se haga de acuerdo con la evaluación de las tareas desarrolladas en el área.

	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Código: SOP 07.02	Revisión: 2	Actualización: 25/11/2005	Página 2 de 4

3.3 Médico de Salud Ocupacional

- Evaluar desde el punto de vista médico, a todos los usuarios de EPP, que requieran por norma una evaluación médica (p ej.: usuarios de protección respiratoria).

3.4 Enfermera del Centro Medico


- Coordinar el suministro de los EPP al personal que lo requiera.

3.5 Empleados

- Usar los EPP suministrados de acuerdo con las instrucciones y requerimientos de la labor.
- Participar de las jornadas de entrenamiento requerido.
- Reportar a su jefe inmediato de cualquier dificultad física al usar los EPP.
- Reportar a su jefe inmediato cualquier daño o mal funcionamiento del EPP.
- Cuidar y mantener el equipo limpio y en buenas condiciones, durante su vida útil.


4. DEFINICIONES

- a. **ARP:** Administradora de Riesgos Profesionales
- b. **Condición Insegura:** Es la presencia incontrolada de algunos agentes o factores que poseen la capacidad o potencialidad de afectar la salud humana o deteriorar los bienes materiales o impactar al Medio Ambiente.
- c. **Equipo de Protección Personal (EPP):** Ropa o equipo usado con el fin de proveer protección contra potenciales riesgos en los materiales o en la operación.

	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Código: SOP 07.02	Revisión: 2	Actualización: 25/11/2005	Página 3 de 4

5. DESARROLLO

- 5.5** Los Equipos de Protección Personal deben estar certificados por el ICONTEC o en su defecto por la organización internacional que tenga competencia, si es aplicable.
- 5.2** Un análisis de operaciones y puestos de trabajo debe ser desarrollado para determinar las necesidades del personal en cuanto a los EPP. Esta evaluación se hace usando el formato F.07.07 Requerimientos de equipos de protección personal.
- 5.3** Los EPP se seleccionan basados en la evaluación de los puestos de trabajo. Estos equipos deben ser usados durante la ejecución de las operaciones evaluadas. Los equipos deteriorados o dañados deben ser retirados del servicio.
- 5.4** Todos los usuarios de EPP deben tener una capacitación documentada acerca del uso, mantenimiento y almacenamiento de los equipos suministrados.
- 5.5** Se debe auditar periódicamente a los usuarios utilizando el formato F.07.20 Auditorias a comportamientos seguros.
- 5.6** Anualmente, o cada vez que se presenten cambios en las condiciones de operación, los requerimientos de uso de EPP deben ser evaluados para identificar nuevas condiciones inseguras o cambios en los procesos que puedan afectar la selección de los EPP.
- 5.7** El no usar los equipos de protección personal definidos por oficio y condición de riesgo del área, traerá como consecuencia la aplicación de las sanciones disciplinarias y/o legales, definidas por Reckitt Benckiser y el Ministerio del trabajo y Seguridad Social.
- 5.8** Los contratistas o empleados de Reckitt Benckiser que asistan a la planta y se expongan al riesgo asociado a la operación, deben usar el equipo de protección personal recomendado. De lo contrario deben usar las líneas de tránsito alejadas del proceso, marcadas sobre el suelo.

	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
Código: SOP 07.02	Revisión: 2	Actualización: 25/11/2005	Página 4 de 4

6 REFERENCIAS

- Ley de Seguridad Social (Ley 100 de 1993)
- Código Sustantivo del Trabajo
- Reckitt Benckiser Safety Improvement Programme 2002. Section 3. –C. Personal Protective Equipment.

7 ANEXOS

- F.07.07 Requerimientos de equipos de protección personal.
- F.07.20 Auditorias a comportamientos seguros
- Diagrama de flujo procedimiento SOP.07.02 Equipos de Protección Personal

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<i>Maria Isabel Reyes</i> Facilitador de Calidad	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería <i>Patricia Estrada</i> Méd. Salud Ocupacional	Betty Alape Coord. de Producción



AUDITORIAS A COMPORTAMIENTOS SEGUROS

FECHA _____ AREA _____ AUDITOR _____

DECIDASE ► PARE ► OBSERVE ► ACTUE ► REPORTE

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

MONOGAFAS	<input type="text"/>	CASCO	<input type="text"/>
PROTECTOR AUDITIVO	<input type="text"/>	OTRO	<input type="text"/>

COMPORTAMIENTOS DE AUTOCUIDADO

MIRAR POR DONDE VAN	<input type="text"/>	SENSORES DE BLOQUEO ACTIVADOS	<input type="text"/>
MIRAR QUE SE ESTA HACIENDO	<input type="text"/>	SITIO SOBRE EL CUAL ESTAN UBICADOS	<input type="text"/>
PERMISOS DE TRABAJO	<input type="text"/>		

COMPORTAMIENTOS SEGUROS AL TRABAJAR

COMIDA O BEBIDAS EN AREA DE TRABAJO	<input type="text"/>	AREA LIMPIA, SECA Y ORDENADA	<input type="text"/>
USO DE HERRAMIENTAS CORRECTAS	<input type="text"/>	USO DE BLOQUES PARA CAMIONES (APLICA PARA BODEGAS)	<input type="text"/>

COMPORTAMIENTOS INSEGUROS OBSERVADOS

ANEXO 10

SOP.07.03 Reporte e Investigación de Accidentes

Establece los pasos necesarios para el reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, con el fin de determinar las causas de estos e implementar las acciones correctivas necesarias para prevenir su ocurrencia.

Este procedimiento es aplicable a todas las operaciones de Reckitt Benckiser Colombia S.A.

DESARROLLO

Para Notificación de Accidentes

Se debe notificar el accidente de inmediato.
Prestar primeros auxilios
Responsable: Empleado o contratista

Asistir al Centro Medico y llamar a la clínica y ARP del accidentado y contar lo sucedido.
Responsables: Jefe inmediato y Centro Medico

Reporte de accidente de trabajo a ARP
Responsable: Jefe inmediato y accidentado
Si el accidente lo sufre un contratista se debe realizar un reporte a la ARP.
Responsable: Contratante
Formato: Reporte de ARP

Para Notificación de Incidentes

Se debe notificar el incidente de inmediato.
Prestar primeros auxilios.
Responsable: Empleado o contratista


Reporte de incidente de trabajo, verificar si requiere de incapacidad.
Responsables: Jefe inmediato y accidentado
Si el incidente lo sufre un contratista se debe realizar un reporte a la ARP.
Responsable: Contratante
Formato: F.07.19 Reporte interno de incidente

Para Enfermedad Profesional

Si se sospecha de enfermedad notificar al Centro Medico y a su jefe inmediato.
Responsable: Empleado o contratista

Realizar estudios sobre caso, determinar patología.
Responsable: Centro Medico

Dictaminar origen, diagnóstico y recomendaciones ocupacionales. Estas serán revisadas para enviar copia al jefe inmediato y a Recursos Humanos
Responsable: Centro Medico

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 2	Actualización: 28/11/2005	Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer los pasos necesarios para el reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, con el fin de determinar las causas de estos e implementar las acciones correctivas necesarias para prevenir su ocurrencia.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las operaciones de Reckitt Benckiser Colombia S.A.

1. RESPONSABLE

3.1 Gerente de Ingeniería


- Es responsable de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, establecidas en el proceso de investigación de incidentes y accidentes.
- Participar en el proceso de Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

3.2 Gerente de Producción

- Preparar trimestralmente un reporte estadístico y enviarlo a la dirección, las gerencias de operación y a Salud Ocupacional.
- Participar en el proceso de Investigación de incidentes y accidentes de trabajo

3.3 Médico de Salud Ocupacional y/o enfermera

- Dar soporte en el diligenciamiento de los reportes de accidente de trabajo a los supervisores, encargados de turno o personal de oficinas.
- Participar en el proceso de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Participar en el proceso de seguimiento y verificación de las acciones correctivas establecidas en el proceso de investigación de incidentes y accidentes.
- Realizar evaluación médica a todo colega accidentado y registrar dichos resultados en la historia clínica de cada paciente.

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 2	Actualización: 28/11/2005	Página 2 de 5

- Suministrar los primeros auxilios y remitir al paciente a la clínica asignada por la ARP de acuerdo a la información suministrada telefónicamente después de ocurrido el accidente.

3.4 Gerentes de Área

- Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

3.5 Supervisores, Encargados de Turno y Responsables de Area:

- Notificar a Seguridad Industrial y a Salud Ocupacional la ocurrencia de cualquier incidente o accidente, tan pronto como se entere.
- Tan pronto se presente el accidente debe acudir al centro médico para solicitar la asistencia médica debida. Desde el consultorio llamar a la línea asignada para atención a emergencias de la ARP a la cual se encuentre afiliado quien haya sufrido el accidente y enviarlo al centro de atención indicado. Cuando el centro médico no esté operando, debe realizar este procedimiento desde el sitio de trabajo.
- Es responsable de diligenciar el reporte de accidente, enviarlo a la ARP dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el suceso y hacer llegar las copias selladas al Centro Médico.
- En el caso que el accidentado requiera una atención médica inmediata dentro de la empresa y el centro médico no esté operando debe acudir al servicio de EMI.


3.6 Empleados de Reckitt Benckiser

- Reportar inmediatamente a su jefe inmediato o encargado de turno acerca de cualquier accidente o incidente ocurrido en su sitio de trabajo.
- Participar en la investigación de accidentes, incidentes, o enfermedad profesional y diligenciar con su jefe inmediato el reporte de la ARP y el formato F.07.19 Reporte Interno de Incidente si lo ocurrido está catalogado como incidente y si es accidente se debe diligenciar solo el reporte de la ARP.

2. DEFINICIONES

a. Accidente de Trabajo

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 2	Actualización: 28/11/2005	Página 3 de 5

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente, se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

b. ARP: Aseguradora de Riesgos Profesionales:

Institución encargada de realizar la prevención, asesoría y evaluación de los riesgos profesionales en las empresas.

c. Enfermedad Profesional

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


d. Incidente

Evento no deseado que bajo otras circunstancias, podría causar daños en la propiedad, perdidas en los procesos o accidentes / enfermedades.

5. DESARROLLO

1.1 Notificación de Accidentes

- El accidentado debe notificar a su jefe inmediato tan pronto ocurra el accidente de trabajo.
- El jefe inmediato (encargado de turno, responsable de área), asiste al centro médico con la persona accidentada para recibir los primeros auxilios y llamar a

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 2	Actualización: 28/11/2005	Página 4 de 5

la línea de emergencias de la ARP a la cual pertenece el trabajador informando Los detalles generales del suceso. Allí se le informará la clínica de atención a la que debe ser enviado el trabajador.


- El reporte de accidente de trabajo para la ARP debe ser diligenciado por el jefe inmediato en compañía de quien sufrió el accidente. Si el accidente no da tiempo para enviar el paciente con el reporte, este podrá ser enviado después, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el suceso. Centro Médico o Seguridad Industrial pueden brindarle asistencia si es requerido.
- Si el accidente lo sufre una persona en misión, se hace el mismo procedimiento, sólo que el reporte de presunto accidente de trabajo lo hace directamente el contratante con la ayuda de la información suministrada por centro médico y jefe inmediato.

5.2 Notificación de Incidentes

- Si es incidente adicional al reporte de la ARP, se debe diligenciar el formato F.07.19 Reporte Interno de Incidente. Adicional se debe notificar al jefe inmediato tan pronto ocurra. Este debe ser enviado al Gerente de Ingeniería dentro de las 48 horas siguientes de la ocurrencia del mismo.

5.3 Notificación de la Enfermedad Profesional

- Cualquier trabajador o empleado directo o en misión de la compañía, al sospechar una enfermedad de posible relación con el trabajo debe comunicar a su jefe inmediato y solicitar una cita en el Centro Médico.
- El médico de la compañía, anotará en la historia clínica ocupacional los factores de riesgo, el tiempo de exposición, hallazgos clínicos y remitirá a la persona a su respectiva EPS para que allí se le realicen los estudios y evaluaciones tendientes a dictaminar la causa de la patología y recibir el tratamiento requerido.
- Una vez completado este proceso por la EPS, esta entidad envía una comunicación dictaminando el origen, el diagnóstico y las recomendaciones ocupacionales. Estas serán revisadas por el médico de la empresa quien enviará copia al jefe inmediato y a Recursos Humanos para archivo en hoja de vida.

	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL		
Código: SOP 07.03	Revisión: 2	Actualización: 28/11/2005	Página 5 de 5

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 100 de 1993. Ley de Seguridad Social.

Decreto 1295 de 1994 Sistema General de Riesgos Profesionales.

8 ANEXOS

F.07.19 Reporte Interno de Incidente

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<i>Maria Isabel Reyes</i> Facilitador de Calidad	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería Patricia Estrada Medico de Salud Ocupacional	José Manuel Echeverri Gerente Administrativo de Recursos Humanos

ANEXO 11

SOP.07.04 Utilización y mantenimiento de Botiquines

Establece un procedimiento que permita mantener los botiquines en buenas condiciones físicas y dotados con los elementos necesarios para la prestación de primeros auxilios en las áreas.

Este procedimiento aplica para el uso de botiquines de Reckitt Benckiser Colombia S.A

DESARROLLO

Ubicación de Botiquines

Cada área de la planta tiene un botiquín de primeros auxilios, identificado y numerado, con un responsable encargado de guardar la llave respectiva y suministrar los medicamentos a las personas que lo requieran.

Responsable: Designado por jefe de Área.

Anexo: Administración del Botiquín

Dotación de Botiquines

Visita mensual para confrontación de las existencias con el inventario.

Encargado: Enfermera
Responsable del Botiquín

Anexo: F.07.10 Hoja de Vida del Botiquín.

Entrega de medicamentos

Entrega de medicamentos a las personas del área que lo requieran.

Anexo: F.07.09 Consumo de medicamentos

Responsables:


- Responsable del Botiquín

Análisis y archivo de la documentación

Mensualmente se analizan los formatos y determinan si hay áreas o personas con problemas de salud o accidentalidad que no han sido reportadas. A partir de estas evaluaciones se definen acciones preventivas.

Responsables:

Enfermera y Centro Medico

	UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BOTIQUINES		
Código: SOP 07.04	Revisión: 2	Actualización: 26/11/2005	Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita mantener los botiquines en buenas condiciones físicas y dotados con los elementos necesarios para la prestación de primeros auxilios en las áreas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el uso de botiquines de Reckitt Benckiser Colombia S.A.

3. RESPONSABLE

3.1 Gerentes de área:

- Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

3.2 Enfermera de Centro Medico:

- Archivar y evaluar periódicamente los documentos de dotación y consumo de medicamentos y hacer seguimiento al cumplimiento del presente procedimiento.

3.3 Médico de la Compañía:

- Participar y dar soporte médico en las evaluaciones del uso y consumo de medicamentos en las áreas.


3.4 Empleados de Reckitt Benckiser:

- Usar los botiquines de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.

4. DEFINICIONES

a. Botiquín:

Gabinete que en su interior contiene medicamentos de uso general para la atención de síntomas básicos y pequeñas emergencias de salud.

	UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BOTIQUINES		
Código: SOP 07.04	Revisión: 2	Actualización: 26/11/2005	Página 2 de 3

b. Síntomas

Señales de respuesta del organismo a desviaciones de las condiciones normales de salud.

5. DESARROLLO

5.1 Ubicación de los botiquines

En cada una de las áreas de la planta se encuentra un botiquín de primeros auxilios, identificado y numerado. Cada uno de los botiquines, tiene un responsable encargado de guardar la llave respectiva definido por el gerente de área y suministrar los medicamentos a las personas que lo requieran, de acuerdo con el anexo Administración del Botiquín.

5.2 Dotación de los Botiquines

La enfermera del centro médico hará una visita mensualmente, confrontando las existencias con el inventario definido en el formato F.07.10 Hoja de Vida del Botiquín. Este formato debe estar firmado por la enfermera y por el encargado del botiquín. Si durante la visita el responsable no ha sido encontrado, el mismo será responsable de coordinar una nueva visita.

5.3 Entrega de Medicamentos

El responsable del botiquín, debe entregar los medicamentos a las personas que lo requieran llenando el formato F.07.09 Consumo de Medicamentos, en el que se indica la fecha, nombre, síntomas y medicamento entregado. Este formato debe ser entregado a la enfermera del Centro Médico al momento de la dotación.

5.4 Análisis y archivo de la documentación

Mensualmente, la enfermera, en conjunto con el Médico de la compañía, analiza los formatos y determinan si hay áreas o personas con problemas de salud o accidentalidad que no han sido reportadas. A partir de estas evaluaciones se definen acciones preventivas de seguimiento médico a quienes lo requieran.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

www.sanakit.com.ar/uso.html

www.tubotica.net/consejos/Servicios/botiquin.htm

7. ANEXOS

F.07.09 Consumo de Medicamentos

F.07.10 Hoja de Vida del Botiquín

Administración del Botiquín

Diagrama de flujo procedimiento SOP.07.04 Utilización y mantenimiento de botiquines

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<i>Maria Isabel Reyes</i> Facilitador Calidad	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería	José Manuel Echeverri Gerente Administrativo de Recursos Humanos

ANEXO 12

SOP.07.05 Entrada a espacios confinados

Proporciona los elementos, lineamientos e instrucciones que garantizan la salud y la seguridad de los empleados o contratistas que realicen alguna actividad en un espacio confinado.

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de manufactura de Reckitt Benckiser Colombia S.A y áreas exteriores donde se encuentren tanques de almacenamiento.

DESARROLLO

Preparación del espacio confinado
Aislar el espacio confinado de toda fuente de energía.
Purgar, ventilar o enjuagar con agua.

Responsable: Encargado del área

Si el espacio confinado tiene atmósfera peligrosa, deberá conseguir un equipo medidor de oxígeno y atmósferas explosivas previa a la ejecución del trabajo y seguir las indicaciones respectivas.

Responsable: Encargado de área

Entrada al Espacio Confinado
De ser necesario entrar para eliminar los riesgos, use el equipo de protección personal y de seguridad según aplique.


Responsables:
Encargado de área
Personal que ingresará

Anexo:
Inventario de Espacios Confinados de Reckitt Benckiser

Permiso de Entrada
El permiso de espacio confinado se usará para registrar la información pertinente al trabajo a realizar en un espacio confinado.
El permiso solamente es válido durante un turno de trabajo (8 horas).

Responsables:
Gerente de Ingeniería

Anexo:
F.07.03 Permiso de Entrada a Espacios Confinados

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 2	Actualización: 27/11/2005	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Proporcionar los elementos, lineamientos e instrucciones que garanticen la salud y la seguridad de los empleados o contratistas que realicen alguna actividad en un espacio confinado.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de manufactura de Reckitt Benckiser Colombia S.A y áreas exteriores donde se encuentren tanques de almacenamiento.


3. RESPONSABLE

3.1 Gerentes de área:

- Garantizar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento en las áreas a su cargo.

3.2 Gerente de Ingeniería:

- Verificar el cumplimiento del procedimiento de entrada a espacios confinados y aplicar las acciones correctivas del caso.
- Asegurar que las áreas y equipos clasificados como espacios confinados se encuentren debidamente identificados y señalizados.
- Coordinar y documentar el entrenamiento en el procedimiento de entrada a espacios confinados para los empleados y/o contratistas que realicen trabajos dentro de los mismos.
- Mantener los permisos diligenciados por un año.
- Garantizar la seguridad de los empleados a su cargo vigilando el cumplimiento del presente procedimiento.
- Asegurar que el personal que entre a espacios confinados esté entrenado en este procedimiento.

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 2	Actualización: 27/11/2005	Página 2 de 4

- Diligenciar y firmar el permiso de entrada a espacios confinados antes de autorizar la entrada a los mismos.

3.3 Encargado del área


- Verificar que todas las fuentes de energía hayan sido desconectadas antes de la entrada a un espacio confinado.

3.4 Empleados y/o contratistas que realicen trabajos en espacios confinados

- Verificar que antes de entrar a espacios confinados, el permiso de entrada ha sido completado y autorizado. El permiso debe ser colocado en un lugar visible a la entrada del espacio confinado.
- Asegurar que el espacio confinado haya sido debidamente desenergizado
- Verificar que el ambiente del espacio confinado a entrar ha sido probado y es seguro según lo especificado en este procedimiento.
- Asegurar que el observador esté familiarizado con el espacio confinado y con el trabajo a realizar.

4. DEFINICIONES

- a. **Atmósfera Peligrosa:** Son las condiciones dentro de un espacio confinado que cumple con una o más de las siguientes aspectos:
- Contiene gases, vapores o polvo en una concentración mayor al 10 % del“LEI”.
 - Contiene polvos contaminantes combustibles en el aire en una concentración mayor o igual al “LEI”.
 - Tiene una concentración de Oxígeno menor del 19.5% o mayor que 23.5%.
 - Cualquier concentración atmosférica de cualquier sustancia que puede causar una sobre-exposición al personal.
 - Tiene cualquier otra condición atmosférica que pueda ser peligrosa para la salud y la vida.

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 2	Actualización: 27/11/2005	Página 3 de 4

- b. **Entrada:** Acción de pasar a través de una puerta, claraboya o cualquier otro tipo de orificio o abertura destinada a servir para el ingreso de un empleado o contratista a un espacio confinado.
- c. **Espacio Confinado:** Un espacio confinado es aquel que cumple con las siguientes condiciones:
 - Tiene espacio suficientemente grande para una persona y diseñado de tal forma que el operario pueda entrar y realizar el trabajo.
 - Tiene entradas o salidas limitadas o restringidas (Por ejemplo: Recipientes de almacenamiento, tanques de fabricación, mezcladores, redes de alcantarillado, etc).
 - No fue diseñado para ser ocupado por una persona.

4.4 LEI: Límite de Explosividad Inferior.

4.5 Permiso de Entrada: Documento escrito que permite verificar las condiciones generales de seguridad industrial asociadas a la entrada a un espacio confinado. El formato debe ser llenado y autorizado antes de entrar al espacio confinado.

5. DESARROLLO

5.1 Preparación del Espacio Confinado


Aislar el espacio confinado de toda fuente de energía.

Purgar, ventilar o enjuagar con agua. Para la purga se puede utilizar vapor, aire o un gas inerte. Cuando ventile, nunca utilice oxígeno como medio de reemplazo del aire.

1.2 Espacio confinado con atmósfera peligrosa

Si el espacio confinado tiene atmósfera peligrosa de acuerdo al anexo: Inventario de espacios confinados de Reckitt Benckiser; deberá conseguir un equipo medidor de oxígeno y atmósferas explosivas previa a la ejecución del trabajo y seguir las siguientes indicaciones:

- Hacer pruebas utilizando el explosímetro para conocer los niveles de gases inflamables y Oxígeno.
- Si el nivel de oxígeno registrado por el medidor de Oxígeno no está entre 19.5% y 23.5%, el trabajo debe ser suspendido.
- Los gases inflamables deben estar debajo del 10% del L.E.I.

	ENTRADA A ESPACIOS CONFINADOS		
Código: SOP 07.05	Revisión: 2	Actualización: 27/11/2005	Página 4 de 4

1.3 Entrada al Espacio Confinado

De ser necesario entrar para eliminar los riesgos, use el equipo de protección personal y de seguridad según aplique.

1.4 Permiso de Entrada

El permiso de espacio confinado se usará para registrar la información pertinente al trabajo a realizar en un espacio confinado.

El permiso solamente es válido durante un turno de trabajo (8 horas)

1.5 Observador

El observador, no entrará al espacio confinado en operaciones normales, ni abandonará la entrada, hasta tanto otra persona igualmente adiestrada lo substituya como observador.

Se ubicará a la entrada, con equipo de emergencia y protección personal indicado en el permiso de entrada. El operario debe estar entrenado y tener conocimiento en situaciones de emergencia relacionadas con el trabajo.

El observador deberá reaccionar ante cualquier comportamiento anormal dentro del espacio confinado y comunicarse con el grupo de rescate de ser necesario.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reckitt Benckiser Safety Improvement Programme 2002. Section 4 F: Confined Space Entry.

7. ANEXOS

F.07.03 Permiso de Entrada a Espacios Confinados

Inventario de Espacios Confinados de Reckitt Benckiser

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Maria Isabel Reyes Facilitador de Calidad	Juan Carlos Mejia Gerente de Ingeniería	Juan Carlos Mejía Gerente de Ingeniería

ANEXO 13

ANEXO 14

PLAN DE ACCION - PROGRAMA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL

Procedimiento SOP.0701- Seguridad Industrial para contratistas

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCION PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	FECHA EJECUCION	OBSERVACIONES
El cargo de Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente dejó de existir desde hace un año y medio.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Calidad Gerente de Ingeniería.	31/10/2005	28/10/2005	
Los procedimientos no se han revisado desde que fueron creados.	Hacer revisión de los documentos y procedimientos.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	15/11/2005	15/11/2005	
Las capacitaciones no se están desarrollando de acuerdo a lo establecido en el procedimiento. Estas capacitaciones deben desarrollarse antes de que los contratistas inicien cualquier labor dentro de la empresa.	Realizar la inducción a los contratistas divulgando los procedimientos establecidos en el programa de Seguridad Industrial y Ambiental.	Asesor de Riesgos Profesionales. Controla: Gerente Ingeniería.	Inmediata	permanente	A partir de la fecha, debe realizarse sin excepción dicha inducción.
El carné de acreditación no está siendo utilizado ni controlado por el personal contratista y de la empresa.	Eliminar el uso del Carné, puesto que no hay permanencia de los contratistas en la empresa.	Estudiante en Pasantía	31/10/2005	31/10/2005	La modificación se realiza de forma inmediata, informando al personal involucrado.
No existe registros de que el contratante del proyecto seleccione personal entrenado para el desarrollo de los trabajos.	Exigir a los contratantes de proyecto, el registro de la selección de personal teniendo en cuenta el nivel de profesionalismo y experiencia de los contratistas.	Contratante del Proyecto. Controla: Gerente de Ingeniería.	Inmediata	permanente	A partir de la fecha, debe entregarse dicha información.
El Manual de Contratistas se entrega después de unas capacitaciones programadas, no antes del trabajo a realizar.	Realizar la inducción a los contratistas haciendo entrega oportuna del Manual del Contratista.	Asesor de Riesgos Profesionales. Controla: Gerente Ingeniería.	Inmediata	permanente	A partir de la fecha, debe realizarse sin excepción la entrega del Manual del Contratista.
El Contratante del proyecto no está solicitando la información de Seguridad Social a los Contratistas. La actividad la realiza el personal de Seguridad.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	15/11/2005	15/11/2005	
El contratista no está diligenciando el formato de ingreso de materiales. La actividad la realiza el personal de Seguridad.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	15/11/2005	15/11/2005	
No se está diligenciando el formato F.07.04 Acta de cumplimiento de requisitos del Sistema, donde certifica que los contratistas conocen las normas de seguridad y el manual del contratista.	Hacer seguimiento del formato en las inducciones que se realizan y al momento de hacer entrega del manual de contratista.	Asesor de Riesgos Profesionales. Controla: Gerente Ingeniería.	Inmediata	permanente	De no realizarse esta actividad, le empresa puede tener serias implicaciones legales.
El procedimiento se encuentra elaborado y avalado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente. Este cargo ya no existe.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	15/11/2005	15/11/2005	
No se encontró un diagrama de flujo definido para éste procedimiento a partir del cual se identificaran fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.	Diseñar, implementar y divulgar un diagrama de flujo en el que se definan cada uno de los responsables dentro del procedimiento.	Estudiante en Pasantía	20/11/2005	20/11/2005	
El procedimiento documentado no se encuentra actualizado en las carpetas físicas, ni en la red interna de la empresa.	Actualizar el documento en las carpetas y en el archivo electrónico.	Estudiante en Pasantía	25/11/2005	25/11/2005	

PLAN DE ACCION - PROGRAMA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL

Procedimiento SOP.0702 - Equipos de Protección Personal

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCION PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	FECHA EJECUCION	OBSERVACIONES
El cargo de Coordinador de Producción dejó de existir desde hace dos años.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Calidad Gerente de Ingeniería.	01/11/2005	31/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
Los EPP no están siendo entregados por el Gerente de Ingeniería. Esta actividad la está realizando el encargado de turno.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	12/11/2005	12/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
La selección de los EPP por puesto de trabajo la está realizando el Asesor de Riesgos y el Centro Médico.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	12/11/2005	12/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El cargo de Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente dejó de existir desde hace un año y medio.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Calidad Gerente de Ingeniería.	31/10/2005	28/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
Las evaluaciones de puestos de trabajo para determinar necesidades de EPP las está realizando el Asesor de la ARP.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Calidad Gerente de Ingeniería.	12/11/2005	12/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El entreamiento en uso de los EPP lo está realizando el Asesor de la ARP.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Calidad Gerente de Ingeniería.	12/11/2005	12/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El medico de la empresa no está suministrando los EPP a las áreas que lo requieren. Esta actividad la está realizando la enfermera.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	12/11/2005	12/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El formato anexo F.07.07 Requerimientos de EPP, no se está diligenciando.	Hacer seguimiento del formato, estableciendo un responsable permanente de seguimiento.	Médico Controla: Gerente de Ingeniería.	15/11/2005	15/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El procedimiento se encuentra elaborado y avalado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente y el Coordinador de Producción. Estos cargos ya no existen.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	15/11/2005	15/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
Actualmente se realizan unas auditorías a la utilización de EPP y no esta registrado en el procedimiento.	Registrar el formato en el procedimiento y definir responsable.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	15/11/2005	15/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
No se encontró un diagrama de flujo definido para éste procedimiento a partir del cual se identificaran fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.	Diseñar, implementar y divulgar un diagrama de flujo en el que se definan cada uno de los responsables dentro del procedimiento.	Estudiante en Pasantía	20/11/2005	20/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El procedimiento documentado no se encuentra actualizado en las carpetas físicas, ni en la red interna de la empresa.	Actualizar el documento en las carpetas y en el archivo electrónico.	Estudiante en Pasantía	25/11/2005	25/11/2005	No hay observaciones para esta acción.

PLAN DE ACCION - PROGRAMA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL

Procedimiento SOP.0703 - Reporte e Investigación de Accidentes

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCION PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	FECHA EJECUCION	OBSERVACIONES
El cargo de Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente dejó de existir desde hace un año y medio.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Calidad Gerente de Ingeniería.	31/10/2005	28/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
El seguimiento y las acciones correctivas del procedimiento lo lleva a cabo el asesor de la ARP	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	10/11/2005	10/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El reporte estadístico solicitado se realiza mensualmente y no trimestralmente, se entrega a la Dirección de Operaciones y se muestra a los trabajadores. Lo realiza el Gerente de Producción.	Modificar en el procedimiento la periodicidad de la entrega de los reportes y definir los nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	10/11/2005	10/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
Los accidentes no están siendo reportados al área de seguridad Industrial, puesto que dejó de existir hace año y medio. Están siendo reportados al jefe inmediato y al Centro Médico.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de controlar estos reportes.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	10/11/2005	09/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El formato anexo F.07.08 Reporte Pirámide de Seguridad, no se emplea para reporte de accidentes e incidentes, actualmente se utiliza el formato estándar de la ARP para accidentes y uno interno para incidentes.	Eliminar la actividad de reportar el accidente de trabajo en la pirámide de seguridad, puesto que no representa utilidad.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	10/11/2005	08/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
Este procedimiento está elaborado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, cargo que no existe actualmente.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	31/10/2005	28/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
No se encontró un diagrama de flujo definido para éste procedimiento a partir del cual se identificarán fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.	Diseñar, implementar y divulgar un diagrama de flujo en el que se definan cada uno de los responsables dentro del procedimiento.	Estudiante en Pasantía	20/11/2005	20/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El procedimiento documentado no se encuentra actualizado en las carpetas físicas, ni en la red interna de la empresa.	Actualizar el documento en las carpetas y en el archivo electrónico.	Estudiante en Pasantía	25/11/2005	25/11/2005	No hay observaciones para esta acción.

PLAN DE ACCION - PROGRAMA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL

Procedimiento SOP.0704 - Utilización y mantenimiento de botiquines.


OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCION PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	FECHA EJECUCION	OBSERVACIONES
El cargo de Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente dejó de existir desde hace un año y medio.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Calidad Gerente de Ingeniería.	31/10/2005	28/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
La evaluación y archivo de los documentos de dotación y consumo de medicamentos, actualmente lo realiza la enfermera.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	02/11/2005	05/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
Los botiquines no se están utilizando de acuerdo a lo establecido, pues no se realiza un seguimiento al consumo, y se evidenció que se toman más medicamentos de los debidos.	Se debe establecer nuevos responsables de esta función, realizar sensibilización a estas personas por medio de capacitaciones y divulgar la información de los nuevos responsables a todos los empleados.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	09/11/2005	09/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El procedimiento no se está llevando a cabo con lo estimado, pues no existe un responsable de las llaves.	Se debe llevar un control sobre las llaves de los botiquines asignadas a cada responsable.	Enfermera. Controla: Medico Empresa.	Inmediata	permanente	La modificación se realiza de forma inmediata, informando al personal involucrado.
El formato F.07.10 Hoja de Vida Botiquín es diligenciado cada mes por la enfermera, no cada 15 días como está establecido.	Modificar en el procedimiento la periodicidad de las revisiones a los botiquines.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	08/11/2005	08/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El formato F.0709 Consumo de Medicamentos no se utiliza.	Sensibilizar a los responsables de cada botiquín y al personal que lo utiliza sobre la importancia de llevar un control de los medicamentos, de manera que se puedan detectar anomalías o enfermedades a tiempo.	Centro Medico	18/11/2005	18/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El procedimiento se encuentra elaborado y avalado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente. Este cargo ya no existe.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	15/11/2005	15/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
No se encontró un diagrama de flujo definido para éste procedimiento a partir del cual se identificarán fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.	Diseñar, implementar y divulgar un diagrama de flujo en el que se definan cada uno de los responsables dentro del procedimiento.	Estudiante en Pasantía	20/11/2005	20/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El procedimiento documentado no se encuentra actualizado en las carpetas físicas, ni en la red interna de la empresa.	Actualizar el documento en las carpetas y en el archivo electrónico.	Estudiante en Pasantía	25/11/2005	25/11/2005	No hay observaciones para esta acción.

PLAN DE ACCION - PROGRAMA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL

Procedimiento SOP.0705 - Entrada a espacios confinados

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCION PROPUESTA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	FECHA EJECUCION	OBSERVACIONES
El cargo de Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente dejó de existir desde hace un año y medio.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Calidad Gerente de Ingeniería.	31/10/2005	28/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
El cargo dejó de Coordinador de Mantenimiento dejó de existir hace 2 años.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	31/10/2005	31/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
El cargo dejó de Supervisor de Producción no existe hace 9 meses.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	31/10/2005	31/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
El permiso para entrar a espacios confinados lo tramita el Gerente de Ingeniería. En el procedimiento estan definidos como responsables el Coordinador de Mantenimiento y Supervisor de Producción.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	31/10/2005	31/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
La verificación de que las fuentes de energía estén desconectadas antes de la entrada está a cargo del encargado del área.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	31/10/2005	31/10/2005	No hay observaciones para esta acción.
Existe ambivalencia de funciones para los encargados del procedimiento: Coordinador de Mantenimiento, Supervisor de Producción, Ingeniería y Mantenimiento.	Modificar el procedimiento de manera que se establezca adecuadamente las responsabilidades.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	04/11/2005	04/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El procedimiento se encuentra elaborado y avalado por el Coordinador de Seguridad Industrial y Medio Ambiente. Este cargo ya no existe.	Modificar el procedimiento de manera que se definan nuevos responsables de ejecución.	Gerente de Ingeniería Comité de Gestión	15/11/2005	15/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
No se encontró un diagrama de flujo definido para éste procedimiento a partir del cual se identificarán fácilmente los responsables de cada punto de ejecución dentro del mismo.	Diseñar, implementar y divulgar un diagrama de flujo en el que se definan cada uno de los responsables dentro del procedimiento.	Estudiante en Pasantía	20/11/2005	20/11/2005	No hay observaciones para esta acción.
El procedimiento documentado no se encuentra actualizado en las carpetas físicas, ni en la red interna de la empresa.	Actualizar el documento en las carpetas y en el archivo electrónico.	Estudiante en Pasantía	25/11/2005	25/11/2005	No hay observaciones para esta acción.

ANEXO 15

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
Código:	Revisión:	Actualización:	Página _de _

1. OBJETIVO

Define el propósito de la elaboración del procedimiento y lo que se quiere controlar a través de su creación.

2. ALCANCE

Define las áreas, procesos y personas afectados con la implementación del procedimiento.

3. RESPONSABLES

Establece las personas encargadas de dar ejecución al procedimiento y sus respectivas funciones.

4. DEFINICIONES

Explica brevemente los términos utilizados en el procedimiento con el fin de aclarar su dirección.

5. DESARROLLO

Describe paso a paso el desarrollo del procedimiento.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.


Cita los documentos de apoyo para la realización del procedimiento.

7. ANEXOS

Formatos de consulta y registro para evidenciar el cumplimiento del objetivo del procedimiento.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<i>Nombre</i> <i>Cargo</i>	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i>	<i>Nombre</i> <i>Cargo</i>

ANEXO 16

		CRONOGRAMA CAPACITACIONES PLANTA DE PRODUCCION					
		OPTIMIZACION DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y AMBIENTAL					
No.	Temario Capacitación	Tiempo estimado	Intensidad (Dias)	Fecha Tentativa	Resultado Esperado	Facilitador	Seguimiento
1	Socialización del Proyecto	1 hora	1	Julio 22	El personal de la planta de producción conozca el objetivo y alcance del proyecto.	Interno	Ejecutado - Asistencia masiva del personal.
2	Muestra de resultados de Diagnostico de la situación actual	2 horas	1	Octubre 14	Conocimiento de la situación actual de cada uno de los procedimientos del Programa.	Interno	Ejecutado - Se propusieron algunas sugerencias.
3	Divulgación de nueva revision: SOP.07.01 Seguridad para contratistas	1 1/2 hora	1	Noviembre 28	Conocimiento de la nueva revisión a traves del diagrama de flujo del procedimiento.	Interno	Ejecutado.
4	Divulgación de nueva revision: SOP.07.02 Equipos de Protección Personal	1 1/2 hora	1	Noviembre 30	Conocimiento de la nueva revisión a traves del diagrama de flujo del procedimiento.	Interno	Ejecutado.
5	Divulgación de nueva revision: SOP.07.03 Reoprt e investigación de accidentes	1 1/2 hora	1	Diciembre 1	Conocimiento de la nueva revisión a traves del diagrama de flujo del procedimiento.	Interno	Ejecutado.
6	Divulgación de nueva revision: SOP.07.04 Utilización y mantenimiento de Botiquines	1 1/2 hora	1	Diciembre 2	Conocimiento de la nueva revisión a traves del diagrama de flujo del procedimiento.	Interno	Ejecutado.
7	Divulgación de nueva revision: SOP.07.05 Entrada a espacios confinados	1 1/2 hora	1	Diciembre 5	Conocimiento de la nueva revisión a traves del diagrama de flujo del procedimiento.	Interno	Ejecutado.
8	Presentacion proyecto área de Supply (Gerentes)	2 horas	1	Diciembre 6	Conocimiento del proyecto y resultados. Evaluación de resultados y gestión.	Interno	Ejecutado. Se dio visto bueno.

ANEXO 17

AUDITORIAS A PLANTA			
FECHA:			
AUDITOR:			
PREPESAJE	SI	NO	OBSERVACIONES
CONTROL DE PROCESO			
Los equipos se encuentran con fecha de calibracion vigente			
Las hojas de proceso estan correctamente diligenciadas			
Las materias primas estan identificados correctamente (rotulos - fecha de vencimiento)			
Existe un archivo de acciones correctivas/preventivas. Esta actualizado			
ORDEN Y ASEO			
Todos los tambores se encuentran identificados y dentro del area demarcada			
En el area se encuentran elementos que no corresponden al proceso			
Los elementos de aseo se encuentran en su respectivo lugar			
SEGURIDAD INDUSTRIAL			
Las areas estan correctamente señaladas y demarcadas			
Las materias primas estan separadas de acuerdo a sus características químicas			
MEZCLAS	SI	NO	OBSERVACIONES
CONTROL DE PROCESO			
El registro de lavado de tanque esta completamente diligenciado (anexo a la hoja de proceso)			
La hoja de proceso esta completamente diligenciada			
La programacion de fabricacion de lotes esta actualizada (tablero)			
Se tienen las muestras de retencion del dia en el laboratorio			
Los procedimientos y formatos se encuentran disponibles para cualquier operario			
Los equipos de laboratorio tienen fecha vigente de calibracion			
Los tableros de cada tanque contienen informacion actualizada			
Existe un archivo de acciones correctivas/preventivas. Esta actualizado			
ORDEN Y ASEO			
Existen elementos no identificados en el area			
El entorno de los tanques esta libre de elementos que no corresponden al proceso			
Hay residuos como polvo, wipers, papeles, tapas, etc en el suelo			
SEGURIDAD INDUSTRIAL			
Se estan utilizando correctamente los elementos de proteccion personal			
El operario esta enfocado en su actividad			
Las areas estan correctamente señaladas y demarcadas			
EMPAQUE	SI	NO	OBSERVACIONES
CONTROL DE PROCESO			
Se llevan los formatos de Produccion con la frecuencia establecida.			
Existe muestras de retencion del dia en el laboratorio de Calidad			
Hay pruebas de filtracion en linea			
Las especificaciones visuales son utilizadas diariamente			
La fecha de calibracion de las balanzas de la planta estan vigentes			
El tablero principal se encuentra actualizado con respecto a lo que esta en linea			
ORDEN Y ASEO			
Se estan utilizando correctamente los elementos de proteccion personal			
Se encuentran materiales en sitios inadecuados			
Los tableros de cada linea se encuentran actualizados			
SEGURIDAD INDUSTRIAL			
Se estan utilizando correctamente los elementos de proteccion personal			
Las areas estan correctamente señaladas y demarcadas			

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.