



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Tipo de Documento

Procedimiento

Código

51.27.01

Versión

02

Fecha de Elaboración

2014-12-19

Fecha Última Modificación

2020-09-30

### 1. INFORMACION GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes

**RESPONSABLE:** Oficina de Seguridad Industrial con apoyo del COPASST, Jefes Inmediatos y cuando lo requiera un profesional de la ARL.

**OBJETIVO:**

- ◆ Reportar los accidentes e incidentes que puedan suceder con causa u ocasión del trabajo u actividad que se ejerza en la EAAAY.
- ◆ Detectar por medio de la observación, experiencia y/o reporte de condiciones riesgosas, cualquier eventualidad que pudiera causar daño a las personas, a la comunidad, medio ambiente, y maquinaria y/o materiales.
- ◆ Investigar todo accidente e incidente que pudiese ocurrir en el desarrollo de las labores propias de la empresa en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ◆ Analizar las causas y tendencias de los accidentes e incidentes para obtener registros e historia sobre las situaciones presentadas.
- ◆ Descubrir la relación que existe entre las causas de los accidentes, incidentes y los elementos que hubieran podido contribuir a la ocurrencia de estos eventos.
- ◆ Establecer una lección aprendida de cada accidente e incidente, y realizar su difusión en el personal.
- ◆ Implementar o aplicar lo aprendido de cada accidente o incidente, por medio de campañas y reentrenamiento en el personal

**ALCANCE:** Aplica para todo accidente e incidente que se generen en los trabajadores libre nombramiento y remoción, contrato a término indefinido, término fijo, estudiantes en práctica profesional y/o aprendiz SENA que desarrollen actividades para la EAAAY, inicia desde la recolección de información, el análisis de la causalidad, registro de formatos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo y definición de las medidas de intervención y la divulgación de las lecciones aprendidas.

**INSUMO:** Incidente Y/O Accidente

**PRODUCTO:** Reporte de Accidente e Investigación



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Tipo de Documento

Procedimiento

Código

51.27.01

Versión

02

Fecha de Elaboración

2014-12-19

Fecha Última Modificación

2020-09-30

**USUARIOS:** Todos los trabajadores vinculados a la EAAAY, en los que se incluyen trabajadores libre nombramiento y remoción, contrato a término indefinido, término fijo, prestación de servicios profesionales (nivel profesional, técnico, tecnólogo, asistencial u operativo), estudiantes en práctica profesional y/o aprendiz SENA

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daño a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

**Accidente de trabajo: AT:** " 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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Así mismo, se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considera accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por ejecución de actividades recreativas, deportivas, o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación de la empresa, o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Artículo 3, Ley 1562 del 11 de julio de 2012)

**Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

**FURAT:** Formato Único de Registro de Accidente de Trabajo.

**Investigación de accidente o incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

**Causas básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo.



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Tipo de Documento

Procedimiento

Código

51.27.01

Versión

02

Fecha de Elaboración

2014-12-19

Fecha Última Modificación

2020-09-30

**Causas inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir.

*Según Norma Técnica Colombiana NTC 3701, se clasifican en:*

**Actos sub estándar (actos inseguros):** Acciones u omisiones cometidas por las personas que posibilitan se produzcan los accidentes.

**Condiciones sub estándar (condiciones inseguras):** Situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.

**Factores personales:** Tienen que ver con la capacidad del trabajador (capacitación, destreza, aptitud, entre otros).

**Factores de trabajo:** Tienen que ver con la gestión de la empresa (mantenimiento, de equipos, calidad de materiales, evaluación de medidas de control, entre otros).

**Incapacidad permanente parcial:** Se considera como incapacitado permanente parcial, al afiliado que, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, presenta una disminución definitiva, igual o superior al cinco por ciento 5%, pero inferior al cincuenta por ciento 50% de su capacidad laboral, para lo cual ha sido contratado o capacitado. La incapacidad permanente parcial se presenta cuando el afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, sufre una disminución parcial, pero definitiva en alguna o algunas de sus facultades para realizar su trabajo habitual, en los porcentajes establecidos en el inciso anterior. (Ley 776 de 2002).

**Estado de invalidez:** Para los efectos del Sistema General de Riesgos Profesionales, se considera inválida la persona que por causa de origen profesional, no provocada intencionalmente, hubiese perdido el cincuenta por ciento (50%) o más de su capacidad laboral. (Ley 776 de 2002).

**Primeros auxilios:** Los primeros auxilios son todas aquellas medidas o actuaciones que realiza el auxiliador, en el mismo lugar donde ha ocurrido el accidente y con material prácticamente improvisado, hasta la llegada de personal especializado. Los primeros auxilios no son tratamientos médicos. Son acciones de emergencia para reducir los efectos de las lesiones y estabilizar el estado del accidentado

**Ambiente de trabajo:** es el conjunto de condiciones que rodean a la persona o al trabajador y directa o indirectamente influyen en su estado de salud y su vida laboral.

**Pérdida:** toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso. Las interrupciones de trabajo y reducción de las actividades se consideran como pérdidas implícitas de importancia. Por lo tanto, hay pérdida que involucran a personas, propiedad, proceso y a las utilidades.



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

**Tipo de Documento**

Procedimiento

**Código**

51.27.01

**Versión**

02

**Fecha de Elaboración**  
2014-12-19

**Fecha Última Modificación**  
2020-09-30

**Fuente de riesgo:** Se refiere a los objetos, procesos, instrumentos, condiciones físicas o psicológicas, donde se originan los diferentes factores de riesgo.

**Equipo investigador:** es el equipo encargado de investigar todos los accidentes incidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del contrato de prestación de servicios, del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el accidente, un responsable del COPASST y el encargado del desarrollo del programa de la oficina de seguridad industrial. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento. Parágrafo. La EAAAY podrá apoyarse en personal experto interno o externo, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas del caso. (Artículo 7, Resolución 1401 de 2007)

**COPASST:** Comité Paritario de Salud y Seguridad del trabajo.

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.

### 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de presentarse un evento: incidente o accidente de trabajo, el proceso inicial es brindar de inmediato los primeros auxilios a la persona lesionada.</li> <li>2. Dar aviso inmediato al líder del proceso, o jefe inmediato, evaluando de manera básica la situación, quien tomará el mando de actuación, para clasificar el reporte entre incidente o accidente y atender la Emergencia; si es el impacto es leve, el trabajador deberá ser trasladado al centro médico más cercano, se sugieren las IPS (Clínica Casanare, Hospital de Yopal o el MaternoInfantil) si por lo contrario no es posible realizar su traslado debido a la gravedad del accidente, podrá solicitarse apoyo a Organismos de Socoro o Brigadistas, y/o la Oficina de Seguridad Industrial coordinando con los entes de atención prioritaria, una ambulancia, con el fin de que la o las personas lesionadas sean atendidas de manera inmediata, oportuna y sean trasladados a la IPS. De la misma manera se informará al</li> </ol>	<pre> graph TD     A([INICIO]) --&gt; B[Prestar los Primeros Auxilios a la persona lesionada y Reportar evento al Líder de Proceso]         </pre>	<p>Personal que se encuentre cerca a la persona lesionada, o persona lesionada si se encuentra sólo y está en condiciones de hacerlo. Y Líder del Proceso</p>	<p>Bitácora de Operaciones, Orden de Trabajo o documentos de programación de las Actividades, si es requerido. Formato de Control de Botiquín</p>



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

**Tipo de Documento**

Procedimiento

**Código**

51.27.01

**Versión**

02

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-09-30

<p>familiar que se encuentre registrado para atender estos eventos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Si el Evento es clasificado como Incidente, se reportará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su ocurrencia y desarrollará el procedimiento de Reporte de Actos y Condiciones Inseguras RAICI 51.27.01.04.</li> <li>4. Si el Accidente es ocasionado en un vehículo institucional, se seguirá el protocolo de Atención a víctimas registrado en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.</li> <li>5. Si el Evento es clasificado como Accidente : De acuerdo con las políticas de la empresa, deberá ser reportado dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la ocurrencia del evento, llenado el formato de reporte, 51.27.01.01 el cual debe allegarse, a la Oficina de Seguridad Industrial, antes de que se cumplan los plazos fijados, este puede entregarse en la Oficina o por canales virtuales institucionales, WhatsApp 3153080466 o correo electrónico <a href="mailto:seguridadindustrial@eaaay.gov.co">seguridadindustrial@eaaay.gov.co</a> y/o <a href="mailto:auxiliarsgi@eaaay.gov.co">auxiliarsgi@eaaay.gov.co</a>.</li> <li>6. Una vez informado a la oficina de Seguridad Industrial el personal de la oficina de S.I. se encargará de realizar reporte a la ARL POSITIVA, a los números de atención para accidentes 01800111170- ciudad de Bogotá 3307070 o línea vía celular # 533, o página web de ARL Positiva, allí se reportan los sucesos del accidente presentado con el fin de obtener el formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante - FURAT - el cual es remitido vía correo electrónico a la EAAAY.</li> <li>7. Una vez recibido el FURAT La Oficina de Seguridad Industrial remitirá el reporte al jefe inmediato y/o trabajador accidentado, para efectos de presentación en el servicio médico; y realizará el registro en las bases de datos digitales para control de accidentes, guardando copia digital del FURAT en la carpeta de Accidentes de la vigencia.</li> <li>8. El trabajador accidentado una vez haya sido dado de Alta tramitará directamente ante la ARL POSITIVA ubicada en la calle 13 No. 25 -42 medicamentos, terapias o procedimientos</li> </ol>	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Clasificación{Clasificación}     Clasificación --&gt; INCIDENTE[INCIDENTE]     Clasificación --&gt; ACCIDENTE1[ACCIDENTE]     INCIDENTE --&gt; PROCEDIMIENTO_RAICI[PROCEDIMIENTO RAICI]     PROCEDIMIENTO_RAICI --&gt; 1((1))     ACCIDENTE1 --&gt; ACCIDENTE2{ACCIDENTE}     ACCIDENTE2 --&gt; TRANSITO[TRANSITO]     ACCIDENTE2 --&gt; TRABAJO[TRABAJO]     TRANSITO --&gt; PROCEDIMIENTO_ATENCION[PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A VÍCTIMAS PESV]     PROCEDIMIENTO_ATENCION --&gt; 2((2))     TRABAJO --&gt; Reportar1[Reportar el accidente a la oficina de Seguridad Industrial]     Reportar1 --&gt; Reportar2[Reportar el accidente por la oficina de Seguridad Industrial a la ARL POSITIVA]     </pre>	<p style="text-align: center;">Incidente Líder de proceso y/o trabajadores Observadores</p> <p style="text-align: center;">Accidente Directores de áreas, jefes de unidades, coordinadores de unidades</p> <p style="text-align: center;">Oficina de Seguridad Industrial</p> <p style="text-align: center;">Oficina de Seguridad Industrial // ARL POSITIVA</p> <p style="text-align: center;">Oficina de Seguridad Industrial</p> <p style="text-align: center;">Trabajador Accidentado ARL POSITIVA</p>	<p style="text-align: center;">Tarjeta RAICI 51.27.01.04</p> <p style="text-align: center;">FORMATO DE REPORTE INICIAL DE ACCIDENTES DE TRABAJO N° 51.27.01.01</p> <p style="text-align: center;">FURAT Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (entregado por la ARL)</p> <p style="text-align: center;">Base de Datos AT Vigencia</p> <p style="text-align: center;">Carpeta Digital AT</p> <p style="text-align: center;">Ordenes Medicas</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

**Tipo de Documento**

Procedimiento

**Código**

51.27.01

**Versión**

02

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-09-30

<p>ordenados con el fin del restablecimiento de sus condiciones de salud.</p> <p><b>9.</b> Corresponde al trabajador accidentado, remitir a la Oficina de Seguridad Industrial las recomendaciones clínicas que deban atenderse dentro de los programas de vigilancia epidemiológica, o reincorporación laboral.</p> <p><b>10.</b> Las incapacidades generadas se remitirán a la Oficina de Recursos Humanos, para su trámite ante la ARL. Si el accidente ha sido grave o ha generado incapacidad mayor a 30 días, el trabajador será remitido para valoración al médico ocupacional contratado por la EAAAY</p> <p><b>11.</b> Se conforma el expediente del Accidente de trabajo imprimiendo reporte presentado por parte del jefe inmediato validando con firma o constancia de envío por medios electrónicos, FURAT, recomendaciones clínicas, incapacidades o demás documentos presentados por el trabajador y generados por el servicio médico, y el Formato de Investigación de Accidentes 51.27.01.02.</p> <p><b>12.</b> Para la Investigación de Incidentes se Utilizará la metodología establecida en el Procedimiento RAICI 51.27.01.04 y los resultados se registrarán en el formato de reporte.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Registro de FURAT n la Base de DATOS de Control de Accidentes, remisión al jefe Inmediato Y/o trabajador accidentado guardando copia digital en la carpeta de la vigencia Expediente AT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tramite de Ordenes Medicas ante ARL POSITIVA si es requerido</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Reporte de Recomendaciones clínicas Oficina de Seguridad Industrial</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Reporte de Incapacidades Oficina de Recursos Humanos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Conformación Expediente del Accidente de Trabajo</div>	<p>Trabajador Accidentado Oficina de Seguridad Industrial</p> <p>Trabajador Accidentado Oficina de Recursos Humanos</p> <p>Oficina de Seguridad Industrial</p> <p>Jefe Inmediato del trabajador Accidentado Oficina de seguridad industrial Designado del COPASST</p>	<p>Recomendaciones Medicas</p> <p>Incapacidades</p> <p>Expediente AT</p> <p>Comunicación escrita o correo electrónico</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

**Tipo de Documento**

Procedimiento

**Código**

51.27.01

**Versión**

02

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-09-30

**13.** Con el Expediente del AT, dentro de los 15 días calendario siguientes al accidente acaecido, se convoca al equipo investigador, que debe estar conformado por: Jefe Inmediato del trabajador accidentado, Profesional de Seguridad Industrial o su delegado y delegado del COPASST (comité paritario de seguridad y salud en el trabajo), para iniciar el proceso de investigación del accidente sucedido, se realizarán las siguientes actividades:

- Entrevista al lesionado y Testigos
- Visita al lugar de ocurrencia del evento
- Registro fotográfico
- Valoración de los otros soportes que, a bien del grupo investigador, consideren pertinentes.

Registrando la información en el formato N° 51.27.01.02, investigación de Accidentes de trabajo, que incluye:

- Descripción clara y completa del accidente.
- Análisis de las causas básicas e inmediatas, teniendo en cuenta las herramientas descritas en el anexo 1.
- Definición de medidas correctivas y responsables de su ejecución.
- Conclusiones.

En esta área el equipo investigador se encargará de establecer las medidas de intervención necesarias para que el evento no se presente nuevamente por estas causas y verificar el cumplimiento.

- Definir si el control se realizará en la fuente, medio o persona con una x
- Colocar la fecha máxima en la cual se realizará la medida de control y efectividad
- Colocar la fecha en que la empresa verificará el cumplimiento de la medida
- Colocar el área o responsable de realizar la verificación

Conformación de Equipo Investigador del Accidente de Trabajo



Realización de la investigación del accidente de trabajo



Establecer medidas de intervención



Equipo investigador

Equipo investigador

formato N° 51.27.01.02, investigación de Accidentes de trabajo

Informe a jefe inmediato del área investigada



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

**Tipo de Documento**

Procedimiento

**Código**

51.27.01

**Versión**

02

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-09-30

<p><b>14.</b> Si el accidente ha sido catalogado como grave o causó la muerte del trabajador, se convocará de manera extraordinaria al comité investigador, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1401 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social, incluyendo en la investigación un Profesional con Licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, y donde participará el Comité paritario de Salud Ocupacional COPASST en pleno.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Se Incluye Profesional en Salud Ocupacional Con Licencia en el Equipo Investigador</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Equipo investigador Oficina de Seguridad Industrial</p>	<p>Formato Diseñado por ARL Positiva para Investigación de Accidentes de Trabajo</p>
<p><b>15.</b> El informe será presentado en el formato establecido y será enviado a la ARL POSITIVA, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del Evento.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Se Genera Informe con todos los soportes utilizados y se remite a ARL POSITIVA</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Oficina de Seguridad Industrial</p>	<p>Informe</p>
<p><b>16.</b> Las Investigaciones serán registradas en la Base de datos No. 51.27.01.03 diseñada para este propósito, con miras a generar el informe general de la vigencia.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Registro en Base de Datos de Investigaciones de AT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Oficina de Seguridad Industrial</p>	<p>Base de Datos Registro de Investigaciones de Accidentes de Trabajo No. 51.27.01.03</p>
<p><b>17.</b> Como resultado de las Investigaciones se generará un Plan de Acción de los Accidentes e Incidentes Ocurridos, para socialización, intervención y seguimiento.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Plan de Acción mitigación de Impactos generado por la Investigación de AT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Oficina de Seguridad Industrial ARL POSITIVA</p>	<p>Acciones Correctivas y/o Preventivas</p>
<p><b>18.</b> Las Lecciones aprendidas serán socializadas para mitigación de los impactos generados.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Socialización de la Lección Aprendida por el AT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Oficina de Seguridad Industrial</p>	<p>Registro de socialización</p>
<p><b>19.</b> Se gestionará periódicamente la calificación, y PCL de los AT ante la ARL POSITIVA.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cierre AT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Oficina de Seguridad Industrial</p>	<p>Calificación de Origen y/o determinación de PCL</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Fin</div>		



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

**Tipo de Documento**

Procedimiento

**Código**

51.27.01

**Versión**

02

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-09-30

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Resolución 2013 de 1986 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad social y de Salud.
- ✓ Resolución 1016 de 1989 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad social y de Salud
- ✓ Resolución 156 de 2005 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Decisión 584 de 2004 de la CAN Capítulo I Art. 1 Literal n.
- ✓ Decreto 1295 de 1994: Arts. 8 – 11 y 56 – 63
- ✓ Resolución 1401 de 2007 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Ley 1562 de 2013
- ✓ Decreto 1443 de 2014
- ✓ Matriz de Requisitos Legales SYSO
- ✓ Programa de Seguridad en el trabajo.

### 4. INDICADORES DE IMPACTO

Es importante realizar la evaluación de la efectividad de la (s) medidas de intervención que se han implementado, una vez haya transcurrido un tiempo prudencial (en promedio tres meses, dependiendo del tipo de medida).

Esta evaluación alertara a la empresa en caso de ser necesario reconsiderar, la medida de intervención hacerle ajustes o mantenerla como esta.

Se sugiere tener en cuenta como mínimo los siguientes indicadores para apoyar la evaluación e impacto de las medidas de intervención implementadas:

MEDICION DEL IMPACTO SOBRE	INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD
<b>ACCIDENTALIDAD</b>	Tasa de incidencia	$(\text{N}^\circ \text{ de casos de accidentes del semestre} / \text{promedio de trabajadores en el periodo}) * 100$	mensual
	Tasa de severidad	$\text{No. días perdidos y cargados por AT en el periodo} \times K / \text{No. HHT año}$	mensual
	Tasa de mortalidad e invalidez	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el período} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el período}) * 100.$	mensual



## REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
<b>Código</b> 51.27.01
<b>Versión</b> 02

**Fecha de Elaboración**  
2014-12-19

**Fecha Última Modificación**  
2020-09-30

### CONTROL

% de cumplimiento de medidas de intervención y acciones correctivas.

(#medidas de intervención ejecutadas/ #medidas de intervención programadas) \*100

trimestral

### De acuerdo a la resolución 1111 de 2017.

Nombre del Indicador	Definición	Fórmula	Periodicidad mínima
<b>Severidad de los accidentes laborales.</b>	Número de días perdidos y/o cargados por accidentes laborales en un período de tiempo.	$(\text{Número de días de trabajo perdidos por accidente de trabajo en el período "Z"} + \text{número de días cargados en el período "Z"} / \text{Horas hombre trabajadas en el período "Z"}) * 240.000.$	Anual
<b>Frecuencia de los accidentes laborales.</b>	Número de veces que ocurre un accidente laboral, en un período de tiempo.	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el período "Z"} / \text{Total de horas hombre trabajadas en el período "Z"}) * 240.000.$	Anual
<b>Mortalidad de los accidentes laborales.</b>	Número de accidentes laborales mortales en un período de tiempo.	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el período "Z"} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el período "Z"}) * 100.$	Anual
<b>Ausentismo por accidente trabajo.</b>	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica.	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral derivada del accidente trabajo} / \text{Número de días de trabajo programados}) * 100.$	Anual

### 5. APROBACIONES

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Carmen Cecilia Macías Sarmiento <b>Líder del Proceso</b>	Adriana Cristina Rosas Valderrama <b>Representante por la Dirección</b>	Jairo Bossuet Pérez Barrera <b>Representante Legal</b>

### 6. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal
02	2020-09-30	Procedimiento y formatos	Actualización	Comité de gestión y desempeño

	<b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-09-30	<b>Versión</b> 02

#### Anexo 1. **METODOLOGÍA PARA INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO.**

Una vez finalizada la recolección de información del incidente o accidente de trabajo, se procede a realizar el análisis de causalidad, tomando como herramienta la metodología de árbol de causas.

Es un diagrama que refleja la reconstrucción de la secuencia de antecedentes de un incidente o accidente, indicando las causas que le ocasionaron de forma lógica y a relación existente entre estos.

El árbol causal, refleja de manera gráfica los hechos y causas relacionados con el accidente que se está investigando, facilita la detección de causas ocultas, el análisis debe desarrollarse en torno a los siguientes interrogantes ¿que tuvo que ocurrir para que este hecho se produjera?

La reconstrucción del árbol tiene dos fases, primero se obtiene información de lo sucedido, con testimonios, de primera fuente, con las palabras de los principales testigos y su posterior reconstrucción del siniestro, segundo la verdadera investigación que relación los datos obtenidos en la primera fase, así es como el árbol se va desarrollando.

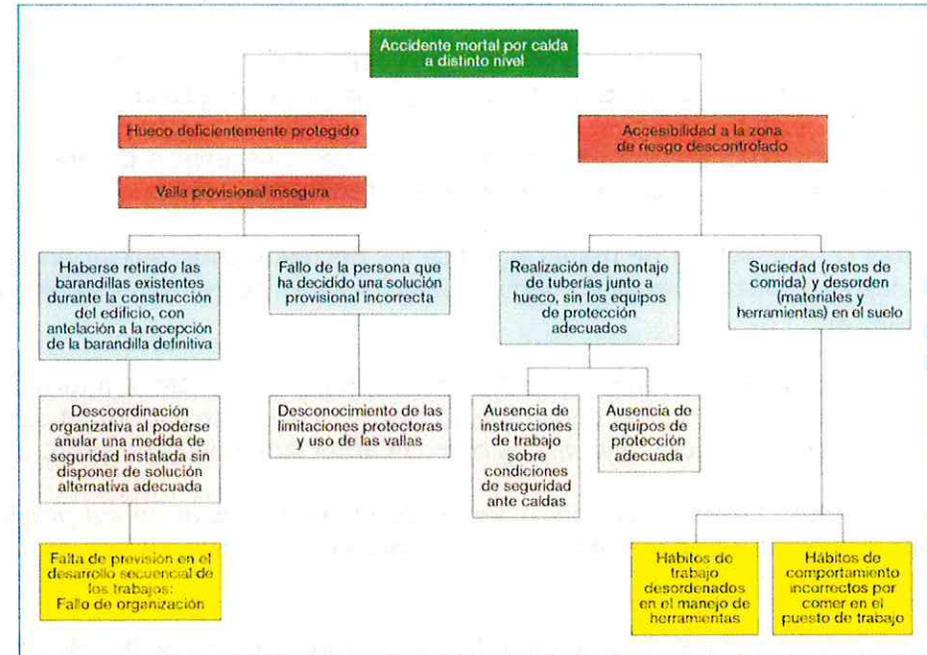
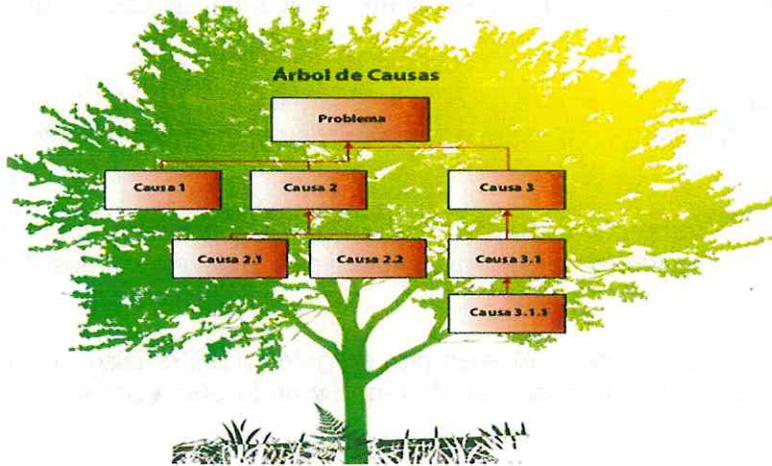
Desde el ultimo hecho ocurrido, o sea, desde la materialización del problema que puede ser, por ejemplo, un golpe o daño físico, hasta ir analizando situación por situación para establecer la causa primera del hecho, ase se ven las causas de fondo y no lo que a primera vista se puede diagnosticar.

Luego de estos, la empresa debe tomar en cuenta los resultados, es decir tomar medidas para que los errores que se presentaron, no se vuelvan a repetir (lecciones aprendidas).

### Ejemplo

**Contemplar los siguientes criterios**

Efectiva técnica de trabajo posterior, donde indique los pasos a seguir para modificar errores, por ejemplo, las medidas tomadas, con sus plazos y qué propósitos se persiguen; luego, se realiza un balance para saber si la técnica empleada sirvió o no para disminuir los riesgos en el trabajo.





# FORMATO DE REPORTE INICIAL DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Tipo de Documento  
Formato

Código

51.27.01.01

Fecha de Elaboración  
2014-11-19

Fecha Ultima Modificación  
2020-09-30

Versión  
2

Página  
1 de 1

OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, WhatsApp 3153080466 o correo electrónico seguridadindustrial@eaaay.gov.co y/o auxiliarsgi@eaaay.gov.co.

FECHA DE REPORTE DEL ACCIDENTE:

## DATOS DEL EMPLEADOR

Nit: 844,000,755-4  
Razón Social: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal  
Dirección Empresa: Carrera 19 No. 21-20  
Teléfonos: 6345001 6342636  
Web: [www.eaaay.gov.co](http://www.eaaay.gov.co)

## DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
No. De cédula: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Dirección y Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fecha de ingreso a la Empresa: \_\_\_\_\_  
Ocupación u oficio (cargo): \_\_\_\_\_  
EPS Y AFP a la que está afiliado: \_\_\_\_\_

## DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

Actividad realizada por el trabajador en el momento del accidente? \_\_\_\_\_  
Parte del cuerpo afectada \_\_\_\_\_  
Lateralidad (Izquierda, Derecha, Superior, Inferior, Central) \_\_\_\_\_  
Tipo de lesión (Quemadura, golpe, contusión, herida) \_\_\_\_\_  
Con que se lastimó? \_\_\_\_\_  
Fecha del Accidente \_\_\_\_\_  
Hora del accidente \_\_\_\_\_  
Jornada de trabajo habitual (diurna, nocturna, mixta o por turnos) \_\_\_\_\_  
Horario Habitual o tiempo extra \_\_\_\_\_  
Cuántas horas de labor transcurrieron antes del accidente \_\_\_\_\_  
En que lugar sucedió dentro o fuera de la Empresa y en que zona \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos de las personas que presenciaron el accidente con No. De identificación \_\_\_\_\_

Responsable del reporte: \_\_\_\_\_

LÍNEAS ARL POSITIVA: 018000111170 - ciudad de Bogotá 3307070 o línea vía celular # 533

Radicado No. \_\_\_\_\_

Firmas

Jefe Inmediato

Trabajador accidentado

46



### INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Según resolución 1401 de 2007

Tipo de Documento

Formato

Código

51.27.01.02

Versión

02

Fecha de Elaboración

2014-12-19

Fecha Última Modificación

2020-09-30

#### INFORMACIÓN SOBRE LA INVESTIGACIÓN

INCIDENTE

ACCIDENTE DE TRABAJO

Leve

Grave

Mortal

CODIGO SECCIONAL 85001

INVESTIGACION NUMERO \_\_\_\_\_

FECHA DE INVESTIGACION \_\_\_\_\_

#### DATOS DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL**

Tipo Documento

NIT  CC  CE  NUIP

NUMERO DE TRABAJADORES \_\_\_\_\_

N° Documento

844.000.755

de \_\_\_\_\_

Directos \_\_\_\_\_

Temporales \_\_\_\_\_

Contratistas \_\_\_\_\_

DIRECCION PRINCIPAL

CARRERA 19 N 21-34

CIUDAD/MUNICIPIO

YOPAL

DEPARTAMENTO

CASANARE

TELEFONO Ind.

6345001 - 6342636

E-MAIL

eeaay@eeaay.gov.co // seguridadindustrial@eeaay.gov.co // copasst@eeaay.gov.co

DIRECCION Centro Trabajo

CIUDAD/MUNICIPIO

YOPAL

DEPARTAMENTO

CASANARE

TELEFONO Ind.

E-MAIL

CODIGO Actv. Económica Principal

CODIGO Centro de trabajo AT

TARIFA DE COTIZACION \_\_\_\_\_ %

VALOR DE COTIZACION \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE COMPLETO \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección

correspondencia \_\_\_\_\_

Tipo Documento

CC  CE  NUIP

FECHA DE INGRESO EMPRESA

DIA \_\_\_\_\_

MES \_\_\_\_\_

AÑO \_\_\_\_\_

N° Documento \_\_\_\_\_

EDAD

años \_\_\_\_\_

SEXO

M

F

ESTADO CIVIL

Soltero

Casado

Otro

ESCOLARIDAD

Ninguno

Básico

Superior

CIUO

TIEMPO EN EL OFICIO

TIEMPO EN LA EMPRESA

TIPO DE VINCULACION

AÑOS \_\_\_\_\_

MESES \_\_\_\_\_

AÑOS \_\_\_\_\_

MESES \_\_\_\_\_

Indefinido

Fijo

Otro

#### AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN EL MOMENTO DEL ACCIDENTE

La actividad realizada en el momento del accidente es propia del oficio

SI

NO

Recibió Autorización a su realización

SI

NO

Quien Autorizó

Cargo \_\_\_\_\_

Autorización verbal

Autorización escrita

Orden de trabajo

No. \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

#### DATOS SOBRE EL ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO

FECHA DEL ACCIDENTE

DIA DE LA SEMANA

HORA ACCIDENTE

DURACION DE LA JORNADA

AÑO \_\_\_\_\_

MES \_\_\_\_\_

DIA \_\_\_\_\_

HORAS Y MINUTOS \_\_\_\_\_

DE \_\_\_\_\_

HORAS Y MINUTOS \_\_\_\_\_

HASTA \_\_\_\_\_

HORAS Y MINUTOS \_\_\_\_\_

EL TRABAJADOR RECIBIO ENTRENAMIENTO PARA EJECUTAR LA TAREA : (ANEXAR REGISTRO)

SI

NO

CLASE DE ACCIDENTE

Industrial

Tránsito

Violencia

Deportivo

Otro

9/3



**INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO  
ANÁLISIS DE CAUSALIDAD**

	CATEGORIA	DESCRIPCION	Sub.CODIGO
<b>CAUSAS BASICAS</b>	<b>FACTORES PERSONALES</b>	Capacidad física / Fisiológica inadecuada	
		Capacidad Mental / Psicológica inadecuada	
		Tensión Física y Fisiológica	
		Tensión Mental y Psicológica	
		Falta de conocimiento	
		Falta de Habilidad	
		Motivación Deficiente	
		Ninguno	
		Indeterminado	
		<b>FACTORES DE TRABAJO</b>	Supervisión y Liderazgo deficientes
Ingeniería inadecuada			
Deficiencias en las Adquisiciones			
Manutención Deficiente			
Herramientas y Equipos inadecuados			
Estándares Diferentes de trabajo			
Uso y Desgaste			
Abuso o Maltrato			
Ninguno			
Indeterminado			
<b>AMBIENTALES SUBESTÁNDAR</b>	Defecto de los Agentes		
	Riesgos de la ropa o vestuario		
	Riesgos ambientales no especificados		
	Métodos o procedimientos Peligrosos		
	Riesgos de Colocación o Emplazamiento		
	Inadecuadamente protegido		
	Riesgos ambientales en trabajos exteriores distintos a los Riesgos Públicos.		
	Riesgos Públicos		
	Condiciones ambientales peligrosas No especificadas en otra parte		
	Indeterminada (Información insuficiente)		
No hay Condición Ambiental Peligrosa			
<b>CAUSAS INMEDIATAS</b>	<b>ACTOS SUBESTÁNDAR</b>	Limpieza, Lubricación, Ajuste o Reparación Móvil Eléctrico o de Presión	
		Omitir el uso de Equipos de Protección Personal disponibles	
		Omitir el uso de atuendo personal seguro	
		No Asegurar o Advertir	
		Bromas o Juegos Pesados	
		Uso inadecuado del Equipo	
		Uso Inapropiado de las Manos O Partes del cuerpo	
		Falta de Atención a las condiciones del Piso de las vecindades	
		Hacer inoperantes los dispositivos de Seguridad	
		Operar o Trabajar a Velocidad insegura	
		Adoptar una posición Insegura	
		Errores de Conducción	
		Colocar, Mezclar, Combinar, ETC inseguramente	
		Usar Equipo inseguro	
		Acto Subestándar No especificado en otra parte	
Ningun Acto Subestándar			
Sin Calsificación (Datos Insuficientes)			



**CARACTERIZACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO - ANZI Z16, 1, ANSI Z16,2**

N°	CATEGORIA	DESCRIPCION	CODIGO
1	SITIO DE OCURENCIA DEL ACCIDENTE	_____	_____
2	NATURALEZA DE LA LESION	_____	_____
3	PORTE DEL CUERPO AFECTADA	_____	_____
4	AGENTE DE LA LESION	_____	_____
5	TIPO DE ACCIDENTE	_____	_____
6	CONDICION AMBIENTAL PELIGROSA	_____	_____
7	AGENTE DEL ACCIDENTE	_____	_____
8	ACTO INSEGURO	_____	_____

SE REPORTO FURAT EN EL TIEMPO ESTABLECIDO SI  NO  (NO) POR QUE? \_\_\_\_\_

EXTEMPORANEIDAD FURAT \_\_\_\_\_

ANEXA Autoliquidación mes de ocurrencia del Accidente SI  NO  Copia Afiliación trabajador ARL POSITIVA SI  NO

**CLASE DE ACCIDENTE**

**ACCIDENTE DEPORTIVO**

Que actividad desarrollaba: \_\_\_\_\_

Hacia parte del Equipo: SI  NO  NA  Anexa Certificado Empresarial: SI  NO

**ACCIDENTE DE TRANSITO**

Propiedad del Vehiculo Empresa  Contratado  Subsidiado  Otro

Condición de la Víctima Peatón  Conductor  Pasajero

Tipo de Vehiculo Carro  Moto  Bicicleta  Otro

ANEXA INFORME DE TRANSITO SI  NO  CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SI  NO   
 FOTOCOPIA MATRICULA SI  NO  CERTIFICADO DE SUBSIDIO DE MANTENIMIENTO SI  NO

**SOPORTES FALLECIMIENTO**

Informe de investigación de Accidente de Trabajo realizado por la Empresa (Decreto 1530/96, Capitulo II art. IV) SI  NO   
 Informe Comité Paritario SI  NO

**PERSONAS ENTREVISTADAS**

Nombre/Apellido \_\_\_\_\_  
 TP CC  CE  N° Doc. \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_  
 Nombre/Apellido \_\_\_\_\_  
 TP CC  CE  N° Doc. \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_  
 Nombre/Apellido \_\_\_\_\_  
 TP CC  CE  N° Doc. \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_

*Handwritten mark*

## INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO - CAUSAS BÁSICAS

### FACTORES PERSONALES

- 000 **CAPACIDAD FISICA / FISIOLÓGICA INADECUADA**
- 001 Altura, peso, talla, fuerza, alcance, etc, inadecuados
- 002 Capacidad de movimiento Corporal Limitada
- 003 Capacidad limitada para mantenerse en determinadas posiciones cor;
- 004 Sensibilidad a ciertas sustancias o alergias
- 005 Sensibilidad a determinados extremos sensoriales (temperatura, soni
- 006 Visión defectuosa
- 007 Audición defectuosa
- 008 Otras deficiencias sensoriales (tacto, gusto, olfato, equilibrio)
- 009 Incapacidad Respiratoria
- 010 Otras incapacidades Físicas Permanentes
- 011 Incapacidades Temporales
- 100 **CAPACIDAD MENTAL / PSICOLÓGICA INADECUADA**
- 101 Temores y fobias
- 102 Problemas Emocionales
- 103 Enfermedad Mental
- 104 Nivel de Inteligencia
- 105 Incapacidad de comprensión
- 106 Falta de Juicio
- 107 Escasa Coordinación
- 108 Bajo tiempo de reacción
- 109 Aptitud Mecánica deficiente
- 110 Baja Aptitud de Aprendizaje
- 111 Problemas de Memoria
- 200 **TENSION FISICA O FISIOLÓGICA**
- 201 Lesión o Enfermedad
- 202 Fatiga debido a la carga o duración de las tareas
- 203 Fatiga debido a la falta de descanso
- 204 Fatiga debido a la sobrecarga sensorial
- 205 Exposición a Riesgos contra la Salud
- 206 Exposición a temperaturas Extremas
- 207 Insuficiencia de Oxígeno
- 208 Variaciones en la Presión Atmosférica
- 209 Restricción de Movimiento
- 210 Insuficiencia de azúcar en la Sangre
- 211 Ingestión de Drogas
- 300 **TENSION MENTAL O PSICOLÓGICA**
- 301 Sobrecarga Emocional
- 302 Fatiga debido a la carga o a las limitaciones de tiempo de la tarea Me
- 303 Obligaciones que exigen un juicio o toma de desición extremas
- 304 Rutina, monotonía, exigencias para un cargo sin trascendencia
- 305 Exigencia de una concentración / recepción profunda
- 306 Actividades "insignificantes" o "degradantes"
- 307 Ordenes confusas
- 308 Soluciones conflictivas
- 309 Preocupación debido a Problemas
- 310 Frustraciones
- 311 Enfermedad Mental
- 400 **FALTA DE CONOCIMIENTO**
- 401 Falta de experiencia
- 402 Orientación deficiente
- 403 Entendimiento Inicial Inadecuado
- 404 Reentrenamiento Insuficiente
- 405 Ordenes Mal Interpretadas
- 500 **FALTA DE HABILIDAD**
- 501 Instrucción Inicial Insuficiente
- 502 Práctica Insuficiente
- 503 Operación Esporádica
- 504 Falta de Preparación
- 600 **MOTIVACION DEFICIENTE**
- 601 El desempeño Subestándar es mas gratificante

### FACTORES DE TRABAJO

- 000 **SUPERVISION Y LIDERAZGO DEFICIENTES**
- 001 Relaciones jerárquicas poco claras o conflictivas
- 002 Asignación de responsabilidades poco claras o conflictivas
- 003 Delegación insuficiente o inadecuada
- 004 Definir Políticas, procedimiento, prácticas o líneas de acción inadecuadas
- 005 Formulación de objetivos, metas o estándares que ocasionan conflictos
- 006 Programación o planificación insuficiente de trabajo
- 007 Instrucción, orientación y/o entrenamiento insuficiente
- 008 Entrega insuficiente de documentos de consulta, de instrucciones y de publicacio
- 009 Identificación y evaluación deficiente de las exposiciones a pérdida
- 010 Falta de conocimiento en el trabajo de supervisión / administración
- 011 Ubicación inadecuada del trabajador, de acuerdo a sus cualidades y a las exigenci
- 012 Medición y evaluación deficientes del desempeño
- 013 Retroalimentación deficiente o incorrecta con relación al desempeño
- 100 **INGENIERIA INADECUADA**
- 101 Evaluación insuficiente de las exposiciones a pérdidas
- 102 Preocupación deficiente en cuanto a los factores humanos / ergonómicos
- 103 Estándares, especificaciones y/o criterios de diseño inadecuados
- 104 Control e inspecciones inadecuados de las construcciones
- 105 Evaluación deficiente de la condición conveniente para operar
- 106 Evaluación deficiente para el comienzo de una operación
- 107 Evaluación insuficiente respecto a los cambios que se produzcan
- 200 **DEFICIENCIAS DE LAS ADQUISICIONES**
- 201 Especificaciones deficientes en cuanto a los requerimientos
- 202 Investigación insuficiente respecto a las materias y a los equipos
- 203 Especificaciones deficientes para los vendedores
- 204 Modalidad o ruta de embarque inadecuada
- 205 Inspecciones de recepción y aceptación deficientes
- 206 Comunicación inadecuada de las informaciones sobre aspectos de seguridad y sa
- 207 Manejo inadecuado de los materiales
- 208 Almacenamiento inadecuado de los materiales
- 209 Transporte inadecuado de los materiales
- 210 Identificación insuficiente de los item que implican Riesgos
- 211 Sistemas deficientes de recuperación o de eliminación de desechos
- 300 **MANUTENCION DEFICIENTE**
- 301 Aspectos preventivos inadecuados para la evaluación de necesidades
- 302 Aspectos preventivos inadecuados para la lubricación y servicio
- 303 Aspectos preventivos para ajuste / ensamble
- 304 Aspectos preventivos inadecuados para limpieza o pulimentos
- 305 Aspectos preventivos inapropiados para comunicación de necesidades
- 306 Aspectos preventivos inapropiados para programación del trabajo
- 307 Aspectos preventivos inapropiados para revisión de las piezas
- 308 Aspectos preventivos inapropiados para reemplazo de partes defectuosas
- 400 **HERRAMIENTAS Y EQUIPOS INADECUADOS**
- 401 Evaluación deficiente de las necesidades y los riesgos
- 402 Preocupación deficiente en cuanto a los factores humanos / ergonómicos
- 403 Estándares o especificaciones inadecuados
- 404 Disponibilidad inadecuada
- 405 Ajustes / reparación / manutención deficiente
- 406 Sistema deficiente de reparación y recuperación de materiales
- 407 Eliminación y reemplazo inapropiados de piezas defectuosas
- 500 **ESTANDARES DEFICIENTES DE TRABAJO**
- 501 Desarrollo inadecuado de normas para inventario y evaluación de las exposicione
- 502 Desarrollo inadecuado de normas para coordinación con quienes diseñan el proce
- 503 Desarrollo inadecuado de normas para compromiso con el trabajador
- 504 Desarrollo inadecuado de normas para estándares / procedimientos / reglas inco
- 505 Comunicación inadecuada de las normas de publicación
- 506 Comunicación inadecuada de las normas de distribución
- 507 Comunicación inadecuada de las normas de adaptación a las lenguas respectivas
- 508 Comunicación inadecuada de las normas de entrenamiento
- 509 Comunicación inadecuada de las normas de reforzamiento mediante afiche, códiq

- 602 El desempeño estándar cauda desagrado
- 603 Falta de incentivos
- 604 Demasiadas frustraciones
- 605 Falta de desafíos
- 606 No existe intención de ahorro de tiempo y esfuerzo
- 607 No existe interés para evitar la incomodidad
- 608 Sin interés por sobresalir
- 609 Presión indebida por los compañeros
- 610 Ejemplo deficiente por parte de la supervisión
- 611 Retroalimentación deficiente con relación al desempeño
- 612 Falta de esfuerzo positivo para el comportamiento correcto
- 613 Falta de incentivos en producción
- 998 Ninguno
- 999 Indeterminado

- 510 Mantenimiento inadecuado de las normas de seguimiento de flujo de trabajo
- 511 Mantenimiento inadecuado de las normas de actualización
- 512 Mantenimiento inadecuado de las normas de control de uso de normas, procedimientos
- 600 **USO Y DESGASTE**
- 601 Planificación inadecuada del uso
- 602 Prolongación excesiva de la vida útil del elemento
- 603 Inspección o control deficientes
- 604 Sobrecarga o proporción de uso excesivo
- 605 Mantenimiento deficiente
- 606 Empleo del elemento por personas no calificadas o sin preparación
- 607 Empleo inadecuado para otros propósitos
- 700 **ABUSO O MALTRATO**
- 701 Permitidos por la supervisión intencionalmente
- 702 Permitidos por la supervisión no intencionalmente
- 703 No permitidos por la supervisión intencionalmente
- 704 No permitidos por la supervisión no intencionalmente
- 998 Ninguno
- 999 Indeterminado

### INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO - CAUSAS INMEDIATAS

TABLA DE CODIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO NTC 3701

**ACTO SUBESTANDAR**

- 05 LIMPIEZA EQUIPO EN MOVIMIENTO
- 051 Reparar equipos bajo presión
- 052 Limpiar o hacer mantenimiento a equipos en movimiento
- 056 Soldar tanques o recipientes sin eliminar previamente gases o sustancias peligrosas
- 057 Trabajar en equipos cargados eléctricamente
- 059 Mantenimiento inseguro de equipo no especificado en otra parte
  
- 10 OMITIR USO EQUIPO DE PROTECCION
- 100 Omitir el uso de elementos de protección personal disponible
- 150 Omitir el uso de atuendo personal seguro
  
- 20 NO ASEGURAR
- 201 No cerrar, bloquear o asegurar vehículos, interruptores, válvulas, prensas, herramientas, etc.
- 202 Dejar de cerrar, detener o desconectar equipos que no estén en uso
- 203 Omitir la colocación de avisos, señales o tarjetas de prevención
- 205 Soltar o mover pesos sin dar aviso o advertir
- 207 Iniciar o parar vehículos o equipos sin dar aviso adecuado
- 209 No asegurar o no advertir sin especificar
  
- 25 BROMAS
- 250 Bromas o juegos pesados
  
- 30 USO IMPROPIO DE EQUIPO
- 301 Uso de material o equipo de una manera para la cual no está indicado.
- 305 Recargar de peso (vehículos, andamios, etc)
- 309 Otro uso impropio de equipo no especificado en otra parte
  
- 35 USO IMPROPIO MANOS
- 353 Agarrar inseguramente
- 355 Agarrar los objetos en forma errada
- 356 Usar las manos en lugar de las herramientas manuales
- 359 Uso impropio de las manos o partes del cuerpo no especificado en otra parte
  
- 40 FALTA DE ATENCION
- 400 Falta de atención al piso o a las vecindades
  
- 45 HACER INOPERANTE DISPOSITIVO SEGURIDAD
- 452 Bloquear, tapar, atar, etc, los dispositivos de seguridad
- 453 Desconectar o quitar los dispositivos de seguridad
- 454 Colocar mal los dispositivos de seguridad
- 456 Reemplazar los dispositivos de seguridad por otros impropios
- 459 Hacer inoperantes los dispositivos de seguridad no especificado en otra parte

**CONDICIÓN AMBIENTAL SUBESTANDAR**

- 0 DEFECTO AGENTES
- 001 Agente elaborado con material defectuoso
- 005 Agente Romo, obtuso, embotado
- 010 Agente impropriamente elaborado
- 015 Agente impropriamente diseñado
- 020 Agente áspero, tosco
- 025 Agente agudo, cortante
- 030 Agente resbaloso
- 035 Agente desgastado, cuarteado, raído roto
- 099 Agente defectuoso sin especificar defecto
  
- 1 RIESGOS POR LA ROPA
- 110 Carencia de equipo o vestuario
- 113 Ropa impropia o inadecuada
- 199 Riesgo de ropa o vestuario no especificado
  
- 2 RIESGOS AMBIENTALES
- 205 R. ambiental Ruido excesivo
- 210 R. ambiental Espacios de pasillo, salida, inadecuado
- 220 R. ambiental Espacio insuficiente para el movimiento de personas
- 230 R. ambiental Control inadecuado del tránsito
- 240 R. ambiental Ventilación inadecuada
- 250 R. ambiental Espacio de trabajo insuficiente
- 260 R. ambiental Iluminación inadecuada
- 299 Riesgos ambientales no especificados en otra parte
  
- 3 MÉTODOS PELIGROSOS
- 310 M. Peligrosos Uso de material o equipo inherente peligroso (no defectuoso)
- 320 M. Peligrosos Uso de métodos y procedimientos inherentemente peligrosos
- 330 M. Peligrosos Uso de herramientas o equipo inadecuado o impropio
- 340 M. Peligrosos Ayuda inadecuada para levantar cosas pesadas
- 350 M. Peligrosos Ubicación impropia del personal
- 399 Métodos y procedimientos peligrosos no especificados en otra parte
  
- 4 RIESGOS COLOCACION
- 410 R. Colocación impropriamente apilado
- 420 R. Colocación Inadecuadamente colocado
- 430 R. Colocación Inadecuadamente asegurado contra movimientos inesperados
  
- 5 INADECUADA PROTEGIDO
- 510 Sin protección (riesgos mecánicos o físicos)
- 520 Inadecuadamente protegido (riesgos mecánicos o físicos)

9

50 OPERAR VELOCIDADES INSEGURAS	530 Carencia o inadecuado apuntalamiento o entibación
502 Alimentar o suministrar muy rápidamente	550 Sin conexión a tierra (Riesgo eléctrico)
503 Saltar desde partes elevadas	560 Conexiones eléctricas sin aislamiento
505 Operar los vehículos a velocidad insegura	570 Sin protección (Radiaciones)
506 Correr	580 Inadecuadamente protegido (Radiación)
508 Lanzar material en lugar de cargarlo o pasarlo	590 Materiales sin rótulo o inadecuadamente rotulados
509 Operar a velocidad insegura no especificado en otra parte	599 Inadecuadamente protegido no especificado en otra parte
55 ADOPTAR POSICION INSEGURA	6 RIESGOS AMBIENTALES
552 Entrar en tanques o espacios sin eliminar antes gases o sustancias peligrosas	610 Predios def de extra
555 Viajar en posición insegura	620 Materiales o equipos defectuosos de extraños
556 Exponerse innecesariamente bajo cargas suspendidas	630 Otros riesgos asociados con la propiedad o operaciones de extraños
557 Exponerse innecesariamente a cargas oscilantes	640 Riesgos naturales
558 Exponerse innecesariamente a equipos que se mueven	7 RIESGOS PUBLICOS O DEFECTO AGENTES
559 Adoptar posición o postura insegura no especificado en otra parte	710 Riesgos del transporte público
60 ERRORES CONDUCCION	720 Riesgos del tránsito
601 Conducir demasiado rápido o demasiado despacio	780 Otros riesgos públicos
602 Entrar o salir del vehículo por el lado del tránsito	980 Condiciones peligrosas no especificadas en otra parte
603 No hacer la señal cuando se para, se voltea o retrocede	990 Indeterminada por información insuficiente
604 No otorgar el derecho a la vía	999 No hay condición ambiental peligrosa
605 No obedecer las señales o signos de control del tránsito	
606 No guardar la distancia	
607 Pasar impropriamente	
608 Voltear impropriamente	
609 Errores de conducción no especificados en otra parte	
65 COLOCAR INSEGURAMENTE	
653 Inyectar, mezclar o combinar una sustancia con otra, de manera que se produce explosión, fuego u otro riesgo	
655 Colocación insegura de vehículos o de equipo para el movimiento de materiales	
657 Colocación insegura de materiales, herramientas, desechos	
659 Colocar, mezclar, combinar inseguramente no especificado en otra parte	
75 USAR EQUIPO INSEGURO	
750 Usar equipo inseguro	
90 ACTO INSEGURO NO ESPECIFICADO	
900 Acto inseguro no especificado en otra parte	
998 Ningún acto inseguro	
999 SIN CLASIFICAR, datos insuficientes	





PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. Identificación del Acto o Condición Insegura	Durante el desarrollo normal de las actividades laborales en cualquier espacio asignado por la EAAAY E.I.C.E. - E.S.P., a sus trabajadores, estos estarán atentos a los actos inseguros que sus compañeros de trabajo o trabajadores de empresas clientes se encuentren realizando. Así mismo, evaluarán constantemente las condiciones de las instalaciones con el fin de identificar aquellas que puedan provocar un accidente de trabajo o una enfermedad laboral.	Personal de la EAAAY E.I.C.E. - E.S.P.
2. Abordaje del trabajador Infractor	Si la novedad identificada es un acto inseguro, el trabajador observador, se dirigirá al trabajador infractor de manera respetuosa y amable buscando siempre abrir un canal de comunicación. Es importante aclarar que en este paso se debe ser cortés con el trabajador infractor y nunca recurrir a los gritos o regaños.	Trabajador Observador
3. Detención de la Actividad	El trabajador observador le solicitará al trabajador infractor detener por unos minutos las actividades que se encuentra realizando. Lo anterior se puede lograr solicitando al trabajador infractor que se dirijan a un lugar diferente, pero cercano y seguro, al lugar en el que se encuentran desarrollando las actividades; con esto debemos asegurarnos que el acto inseguro no se sigue cometiendo o que estamos alejando al trabajador infractor de la condición que le puede generar un accidente de trabajo o <b>enfermedad laboral</b> .	Trabajador Observador
4. Adopción de una Actitud Inquisitiva	Lo que se busca en esta etapa de la intervención, es lograr que el trabajador infractor sea quien indique cual es el acto inseguro que está cometiendo o la condición insegura a la que está expuesto. También se busca que el trabajador infractor indique cuales podrían llegar a ser las consecuencias si se sigue expuesto a dicha situación y cuáles serían los controles o medidas de control necesarias para ejecutar las actividades de la forma más segura. El trabajador observador logra este objetivo por medio de las siguientes preguntas: a. ¿Piensa usted que está desarrollando correctamente su tarea? b. ¿Es la forma más segura de hacerlo? c. ¿Qué podría pasar si se continúa desarrollando su tarea de la forma en la que lo viene haciendo? d. ¿Cuáles serían las consecuencias? e. ¿Cuáles serían las medidas de control que usted propone para que la tarea se desarrolle de una manera más segura? f. ¿Qué otra metodología propone usted para el desarrollo de su tarea de manera segura?	Trabajador Observador
5. Adquisición de un Compromiso	Es importante que al haber identificado el acto o condición insegura, dicha situación no se vuelva a repetir por ninguno de los trabajadores. Bajo esta premisa, el trabajador observador continuará su conversación con el trabajador infractor indagando si está dispuesto a comprometerse a que la situación observada no se vuelva a presentar. Al igual que todo el proceso, este compromiso lo debe generar el trabajador infractor y debe ser estimulado cortésmente por el trabajador observador.	Trabajador Infractor
6. Condición Insegura	En caso de que la situación detectada sea una condición insegura, la labor de identificación de dicha situación se realizará en conjunto con los trabajadores que posiblemente se puedan ver afectados y comunicada entre ellos.	Trabajador Observador
7. Diligenciamiento de la Tarjeta para Reporte de Actos Inseguros y Condiciones Inseguras. (RAICI)	Completado el proceso de identificación de condición o acto inseguro, concientización del trabajador de la situación y la adquisición del compromiso, se procede al diligenciamiento de la <b>tarjeta</b> de RAICI. Dicha tarjeta busca evidenciar registro de la situación detectada y el compromiso de los trabajadores infractores de evitar la repetición de un acto inseguro o las medidas de control aplicadas a las condiciones inseguras. Será firmada por el trabajador infractor en constancia de que se le realizó el proceso anteriormente descrito. Posteriormente, el trabajador observador entregará la tarjeta diligenciada y firmada al Profesional SG-SST	Trabajador Observador
8. Gestión de las tarjetas RAICI diligenciadas.	Una vez las tarjetas se encuentren diligenciadas se procederá a aplicar una medida de control con el objetivo de que la situación identificada no se vuelva a presentar. Por lo anterior, dichas tarjetas deben ser entregadas al Profesional SG-SST quien determinará la medida de intervención requerida según la situación detectada en el caso en que la tarjeta haya sido diligenciada a un trabajador o / a condiciones del área de trabajo que dependan directamente de la EAAAY E.I.C.E. - E.S.P.. Por el contrario, si el evento identificado nace de un trabajador de una empresa cliente o la condición insegura la brindan las instalaciones <b>la empresa EAAAY E.I.C.E. E.S.P.</b> , el director SIG hará llegar la tarjeta diligenciada con la novedad, a la empresa cliente para que sea esta quien determine la medida de control necesaria.	Trabajador Observador / Director SIG

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. Identificación del Acto o Condición Insegura	Durante el desarrollo normal de las actividades laborales en cualquier espacio asignado por la EAAAY E.I.C.E. - E.S.P., a sus trabajadores, estos estarán atentos a los actos inseguros que sus compañeros de trabajo o trabajadores de empresas clientes se encuentren realizando. Así mismo, evaluarán constantemente las condiciones de las instalaciones con el fin de identificar aquellas que puedan provocar un accidente de trabajo o una enfermedad laboral.	Personal de la EAAAY E.I.C.E. - E.S.P.
2. Abordaje del trabajador Infractor	Si la novedad identificada es un acto inseguro, el trabajador observador, se dirigirá al trabajador infractor de manera respetuosa y amable buscando siempre abrir un canal de comunicación. Es importante aclarar que en este paso se debe ser cortés con el trabajador infractor y nunca recurrir a los gritos o regaños.	Trabajador Observador
3. Detención del Actividad	El trabajador observador le solicitará al trabajador infractor detener por unos minutos las actividades que se encuentra realizando. Lo anterior se puede lograr solicitando al trabajador infractor que se dirijan a un lugar diferente, pero cercano y seguro, al lugar en el que se encuentran desarrollando las actividades; con esto debemos asegurarnos que el acto inseguro no se sigue cometiendo o que estamos alejando al trabajador infractor de la condición que le puede generar un accidente de trabajo o <b>enfermedad laboral</b> .	Trabajador Observador
4. Adopción de una Actitud Inquisitiva	Lo que se busca en esta etapa de la intervención, es lograr que el trabajador infractor sea quien indique cual es el acto inseguro que está cometiendo o la condición insegura a la que está expuesto. También se busca que el trabajador infractor indique cuales podrían llegar a ser las consecuencias si se sigue expuesto a dicha situación y cuáles serían los controles o medidas de control necesarias para ejecutar las actividades de la forma más segura. El trabajador observador logra este objetivo por medio de las siguientes preguntas: a. ¿Piensa usted que está desarrollando correctamente su tarea? b. ¿Es la forma más segura de hacerlo? c. ¿Qué podría pasar si se continúa desarrollando su tarea de la forma en la que lo viene haciendo? d. ¿Cuáles serían las consecuencias? e. ¿Cuáles serían las medidas de control que usted propone para que la tarea se desarrolle de una manera más segura? f. ¿Qué otra metodología propone usted para el desarrollo de su tarea de manera segura?	Trabajador Observador
5. Adquisición de un Compromiso	Es importante que al haber identificado el acto o condición insegura, dicha situación no se vuelva a repetir por ninguno de los trabajadores. Bajo esta premisa, el trabajador observador continuará su conversación con el trabajador infractor indagando si está dispuesto a comprometerse a que la situación observada no se vuelva a presentar. Al igual que todo el proceso, este compromiso lo debe generar el trabajador infractor y debe ser estimulado cortésmente por el trabajador observador.	Trabajador Infractor
6. Condición Insegura	En caso de que la situación detectada sea una condición insegura, la labor de identificación de dicha situación se realizará en conjunto con los trabajadores que posiblemente se puedan ver afectados y comunicada entre ellos.	Trabajador Observador
7. Diligenciamiento de la Tarjeta para Reporte de Actos Inseguros y Condiciones Inseguras. (RAICI)	Completado el proceso de identificación de condición o acto inseguro, concientización del trabajador de la situación y la adquisición del compromiso, se procede al diligenciamiento de la <b>tarjeta</b> de RAICI. Dicha tarjeta busca evidenciar registro de la situación detectada y el compromiso de los trabajadores infractores de evitar la repetición de un acto inseguro o las medidas de control aplicadas a las condiciones inseguras. Será firmada por el trabajador infractor en constancia de que se le realizó el proceso anteriormente descrito. Posteriormente, el trabajador observador entregará la tarjeta diligenciada y firmada al Profesional SG-SST	Trabajador Observador
8. Gestión de las tarjetas RAICI diligenciadas.	Una vez las tarjetas se encuentren diligenciadas se procederá a aplicar una medida de control con el objetivo de que la situación identificada no se vuelva a presentar. Por lo anterior, dichas tarjetas deben ser entregadas al Profesional SG-SST quien determinará la medida de intervención requerida según la situación detectada en el caso en que la tarjeta haya sido diligenciada a un trabajador o / a condiciones del área de trabajo que dependan directamente de la EAAAY E.I.C.E. - E.S.P.. Por el contrario, si el evento identificado nace de un trabajador de una empresa cliente o la condición insegura la brindan las instalaciones <b>la empresa EAAAY E.I.C.E. E.S.P.</b> , el director SIG hará llegar la tarjeta diligenciada con la novedad, a la empresa cliente para que sea esta quien determine la medida de control necesaria.	Trabajador Observador / Director SIG

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.000.755-4</p>	<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

## 1. INFORMACION GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Evaluaciones Médicas Ocupacionales

**RESPONSABLE:** Oficina de Seguridad Industrial- Oficina de Recursos Humanos

**OBJETIVO:** Establecer la metodología para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y la administración y contenido de las historias clínicas ocupacionales dando cumplimiento a la legislación vigente.

**ALCANCE:** El presente procedimiento estandariza la metodología aplicada para los empleados de planta, a término fijo, dando cumplimiento a la legislación vigente en cuanto a los procesos de evaluaciones médicas ocupacional y reserva de la historia clínica producto de las mismas.

**INSUMO:** Personal de la EAAAY

**PRODUCTO:** Valoraciones Medicas ocupacionales e informe

**USUARIOS:** Personal de la planta y término fijo de la EAAAY.

### **TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**

**ACTOS MÉDICOS:** Procedimientos de diagnósticos, quirúrgicos, terapéuticos o farmacéuticos que se realizan para evaluar o intervenir las condiciones de salud de la persona.

**ANTECEDENTES LABORALES:** Toda exposición a factores de riesgo durante el desempeño de su labor en contratos o trabajos desarrollados fuera de la institución que actualmente lo contrata.

**CANDIDATO/ ASPIRANTE:** Persona que se encuentra postulada para ocupar un cargo dentro de la UIS, y está dentro del proceso de selección.

**CONDICIONES DE SALUD:** Estado de salud actual de la persona en el ámbito físico, psíquico y social.

**CONTENIDO MÍNIMO DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL:** La historia clínica ocupacional deberá contener los documentos resultantes de cada una de las evaluaciones médicas realizadas al trabajador durante su vida laboral y deberá estar disponible cada vez que se vaya a practicar una evaluación. También forman parte de la historia clínica ocupacional, las evaluaciones o pruebas complementarias, así como las recomendaciones pertinentes.

**EMO:** Examen médico ocupacional

**ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Se entiende por enfermedad profesional todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos o biológicos.

**EP:** Enfermedad profesional

**EPS:** Entidad promotora de salud

**EVALUACIÓN MÉDICA POST-OCUPACIONAL O DE EGRESO:** Evaluaciones que se realizan al trabajador cuando se termina la relación laboral, su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P NIT 844.000.755-4</p>	<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES</b>		Tipo de Documento Procedimiento
			Código 51.27.02
	Fecha de Elaboración 2014-12-19	Fecha Última Modificación 2014-12-19	Versión 01

**EVALUACIÓN MÉDICA PRE-OCUPACIONAL Ó DE INGRESO:** Evaluación que se realiza para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador postulado para ocupar un cargo, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. Este examen es más exhaustivo desde el punto de vista físico y se valoran todos los sistemas de acuerdo a los posibles factores de riesgo a los que será expuesto según la actividad económica de la empresa y el servicio solicitado. El propósito es seleccionar y ubicar a cada trabajador de acuerdo a su condición física y a las exigencias del cargo que va a desempeñar, ofreciendo especial importancia a sus antecedentes laborales.

**EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS PROGRAMADAS:** Evaluaciones que respondiendo a lo establecido en cada Sistema de Vigilancia Epidemiológica, se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo; a su vez se realizan para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Su periodicidad estará ajustada a lo dispuesto en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.

**EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES POR REINTEGRO LABORAL:** Evaluaciones que se realizan con el fin de emitir un concepto de aptitud del trabajador para continuar desempeñando en forma eficiente las funciones de su cargo de acuerdo a sus nuevas condiciones de salud.

**EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS POR CAMBIOS OCUPACIONALES:** Evaluaciones médicas que se realizan cada vez que el trabajador cambie de ocupación dentro del profesiograma y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia, respondiendo a lo establecido en cada Sistema de Vigilancia Epidemiológica y en el sistema de gestión. Esta evaluación no aplica para cambios de puestos de trabajo.

**EXPOSICIÓN A FACTOR DE RIESGO:** se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia del mismo en cualquier nivel de intensidad o dosis.

**FUREP:** Formato Único para Reporte de Enfermedades Profesionales.

**HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL.** Es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de un trabajador, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado el trabajador en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen profesional. A la Historia Clínica se le asignará como número el de la cédula o documento de identidad del trabajador.

**MATRIZ DE EXÁMENES POR CARGOS:** Documento que plasma las necesidades de exámenes médicos ocupacionales y paraclínicos acorde a los riesgos inherentes a cada uno de los cargos de la organización. Además, se especifican algunas características personales requeridas para el desempeño del cargo.

**OPERADOR EXTERNO:** Persona jurídica que suministra los servicios personales a la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo d Yopal.

**REINTEGRO LABORAL:** consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad,

	<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.

**RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES:** Las evaluaciones médicas ocupacionales serán realizadas por un médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional o siguiendo los criterios definidos en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.

**SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:** Metodología y procedimiento médico administrativo que facilitan el estudio de los efectos sobre la salud causados por la exposición o factores de riesgo específicos presentes en el trabajo e incluye acciones de prevención y control dirigidos al ambiente laboral y a las personas (aspectos físicos, estilos de vida y trabajo, evaluaciones del ambiente de trabajo).

**SYSO:** Seguridad y Salud Ocupacional.

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p>Envía a la entidad contratada para la realización de las evaluaciones médicas, los siguientes documentos: Copia del presente procedimiento, N° 51.27.02 Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles y el Formato N° 51.27.02.01 Matriz de Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Para la realización del examen médico pre ocupacional la oficina de recursos Humanos, realizara el oficio remitisorio del candidato que va a ingresar, se entregará a la oficina de Seguridad industrial quien anexara los exámenes a realizar dependiendo del cargo a ejercer, luego esta comunicación escrita se enviara a la entidad contratada para la realización de los EMO.</p> <p>Realiza las valoraciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambio de ocupación, reintegro laboral y retiro de trabajadores o aspirantes, la entidad contratante enviara los resultados de las valoraciones medicas vía correo electrónico (<a href="mailto:seguridadindustrial@eaaay.gov.co">seguridadindustrial@eaaay.gov.co</a>) y por ingreso de ventanilla única como correspondencia externa en sobre sellado.</p>	Ver anexo de Flujograma	<p>Oficina de Recursos Humanos Oficina de seguridad Industrial</p> <p>Contratación Externa</p> <p>Medico Ocupacional de la Empresa contratada</p>	<p>Formato N° 51.27.02.02 Matriz de evaluaciones médicas Ocupacionales.</p> <p>Formato N° 51.27.02.01 Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles</p> <p>Concepto Aptitud laboral</p>

	<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso: Emitir un concepto de aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las funciones del cargo al que aspira.</li> <li>• Periódico: Monitorear las condiciones de salud de acuerdo a la exposición de factores de riesgo.</li> <li>• Cambio de ocupación: Emitir un concepto de aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las funciones del nuevo cargo.</li> <li>• Egreso: Valorar las condiciones de salud en las que se retira el trabajador.</li> <li>• Reintegro laboral: Emitir un concepto de aptitud del trabajador para continuar desempeñando en forma eficiente las funciones de su cargo de acuerdo a sus nuevas condiciones de salud.</li> </ul> <p>Las valoraciones médicas pueden incluir evaluaciones o exámenes clínicos o para-clínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico (ver base de datos de exámenes por cargo -PROFESIOGRAMA). La entidad que realiza la valoración médica ocupacional debe anexar al concepto médico el registro fotográfico del trabajador o aspirante, para garantizar la identificación del mismo.</p> <p><b>La entidad contratada reservara y custodiara</b> toda la documentación referente a diagnósticos médicos, resultados de exámenes paraclínicos, pruebas diagnósticas y tratamientos farmacológicos, teniendo en cuenta la Resolución 2346 de 2007.</p> <p>Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo deberá enviar el diagnóstico general de la salud de la población trabajadora que valore, dando cumplimiento al Art. 18 de la Resolución 2463de 2007.</p>			Profesiograma
		Entidad contratante y EPS.	



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT 844.000.755-4</p>	<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

- ✓ Por orden de autoridad judicial.
- ✓ Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando este la requiera con fines estrictamente médicos.
- ✓ Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
- ✓ Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

**CUSTODIA Y ENTREGA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES:** Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes reglas:

- ✓ La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo con los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes de la historia clínica.
- ✓ En ningún caso la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, podrá tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional del trabajador. En la hoja de vida del trabajador, se archivará el certificado de valoración médico ocupacional.

**CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA:** La resolución 2346 de 2007 emitida por el Ministerio de la Protección Social establece en su artículo 8o. que toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación pre ocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada. Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes. La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

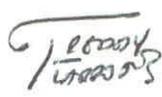
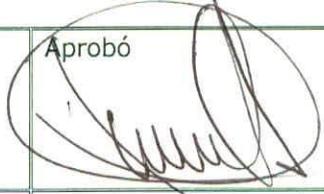
- ✓ Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- ✓ Persona que realiza la evaluación médica.
- ✓ Datos de identificación del empleador.
- ✓ Actividad económica del empleador.
- ✓ Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
- ✓ Datos de identificación y socio-demográficos del trabajador.
- ✓ Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
- ✓ Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado. · Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles

	<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

de exposición y valores límites permisibles a la fecha de medición, si los hay, encada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir ellistado de tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.

✓ Datos resultantes del examen físico.

#### 4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Luz Mireya Patiño Salcedo <b>Líder del Proceso</b>	Freddy Alexander Larrota Cantor <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Daniel Hernando Posada Suarez <b>Representante Legal</b>

#### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal

## EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

**Tipo de Documento**

Procedimiento

**Código**

51.27.02

**Versión**

01

**Fecha de Elaboración**

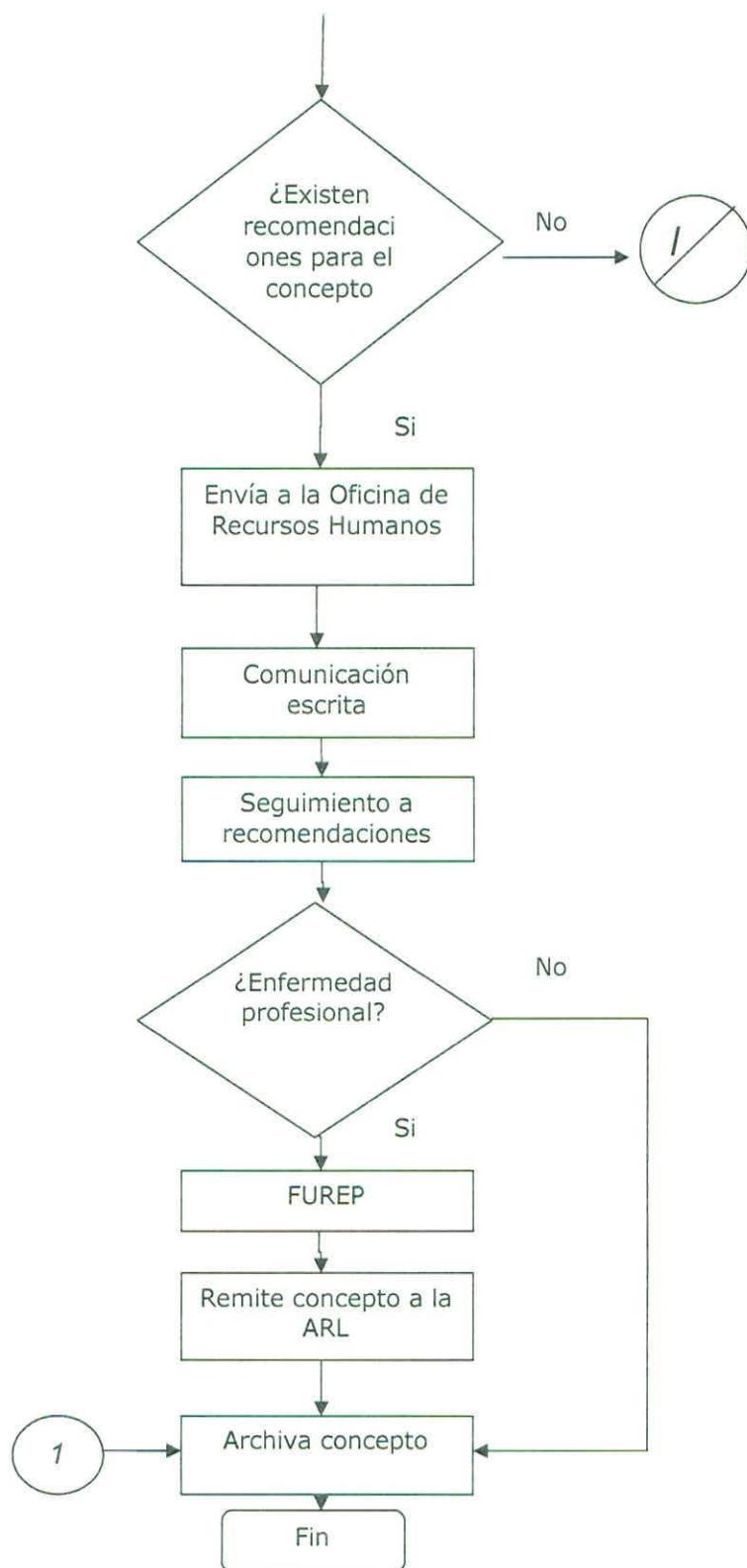
2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2014-12-19



	<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01























	<b>EVALUACIONES MEDICAS MATRIZ PROFESIOGRAMA</b>															<b>Tipo de Documento</b> Formato Codigo 51.27.02.02															
																<b>Version</b> 01															
	<b>Fecha de Elaboracion</b> 2014-12-19					<b>Fecha Ultims Modificacion</b> 2014-12-19																									
<b>CARGO</b>	<b>PELIGROS ASOCIADOS A LA LABOR</b>	<b>EXAMEN FISICO</b>					<b>EXAMENES DE LABORATORIO CLINICO</b>									<b>EXAMENES PARACLINICOS</b>															
		<b>Tipo</b>			<b>Enfasis</b>		<b>Cuadro hematico</b>			<b>Glicemia</b>			<b>Perfil Lipidico</b>			<b>Parcial de orina</b>			<b>Audiometria</b>			<b>Visiometria</b>			<b>Espirometria</b>			<b>Valoracion Psicologica</b>			
		ingreso	periodico	retiro	Enfasis Dermatologico	Enfasis osteomusculares	ingreso	periodico	retiro	ingreso	periodico	retiro	ingreso	periodico	retiro	ingreso	periodico	retiro	ingreso	periodico	retiro	ingreso	periodico	retiro	ingreso	periodico	retiro				
Gerente	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), accidentes de transito, publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X				X	X	
Secretaria Administrativa (Gerencia)	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X						X
Asesor juridico	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X						X
Auxiliar Administrativo (juridica tesoreria,almacen,pqr)	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					1			X	X	X						X
Tecnologo (juridico, contabilidad,recursos humanos y cartera)	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X						X
Profesional (prensa y comunicaciones,planeacion control interno,tesoreria,recursos humanos,sistemas,almacen archivo,pqr,contador)	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X						X
Director Administrativo y Financiero	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X						X
Secretaria (Administrativa y Financiera)	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X						X
humanos,laboratorio medidores de agua,archivo,tecnico de contabilidad)	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X						X
Asesor juridico	Fisico (iluminacion), psicosocial (gestion organizacional,estrés laboral) biomecanico (posturas inadecuadas, movimientos repetitivo), publico (asonadas,manifestaciones)	X	X	X	X			X	X					X	X					X			X	X	X						X



## EVALUACIONES MEDICAS MATRIZ PROFESIOGRAMA

Tipo de Documento

Formato

Codigo

51.27.02.02

Version

01

	Fecha de Elaboracion 2014-12-19										Fecha Ultims Modificacion 2014-12-19									
<b>Profesional ( unidad de acueducto, PTAP, unidad de alcantarillado, ambiental, seguridad industrial, proyectos, catastro, PTAR).</b>	Biologico (virus,bacterias,hongos,parasitos,fluidos o excrementos), fisico (ruido intermitente, iluminacion, disconfort termico,radiaciones no ionizantes), quimico ( gaseosos), psicosocial ( condiciones de la tarea), biomecanico ( posturas prolongadas,movimientos repetitivos), mecanico(elemetos o partes de maquinas), electricos ( baja y mediana tension), locativo(superficies irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), accidentes de transito,alteraciones del orden publico.										Biologico (virus,bacterias,hongos,parasitos,fluidos o excrementos), fisico (ruido intermitente, iluminacion, disconfort termico,radiaciones no ionizantes), quimico (solidos,liquidos, gaseosos), psicosocial ( condiciones de la tarea), biomecanico ( posturas prolongadas,movimientos repetitivos), mecanico(elemetos o partes de maquinas), electricos ( baja y mediana tension), locativo(superficies irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), accidentes de transito,alteraciones del orden publico.									
<b>Director de Aseo</b>	Biologico (virus,bacterias,hongos,parasitos,fluidos o excrementos), fisico (ruido intermitente, iluminacion, disconfort termico,radiaciones no ionizantes), quimico (solidos,liquidos, gaseosos), psicosocial ( condiciones de la tarea), biomecanico ( posturas prolongadas,movimientos repetitivos), mecanico(elemetos o partes de maquinas), electricos ( baja y mediana tension), locativo(superficies irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), accidentes de transito,alteraciones del orden publico.										Biologico (virus,bacterias,hongos,parasitos,fluidos o excrementos), fisico (ruido intermitente, iluminacion, disconfort termico,radiaciones no ionizantes), quimico (solidos,liquidos, gaseosos), psicosocial ( condiciones de la tarea), biomecanico ( posturas prolongadas,movimientos repetitivos), mecanico(elemetos o partes de maquinas), electricos ( baja y mediana tension), locativo(superficies irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), accidentes de transito,alteraciones del orden publico.									
<b>Director tecnico</b>	Biologico (virus,bacterias,hongos,parasitos,fluidos o excrementos), fisico (ruido intermitente, iluminacion, disconfort termico,radiaciones no ionizantes), quimico (solidos,liquidos, gaseosos), psicosocial ( condiciones de la tarea), biomecanico ( posturas prolongadas,movimientos repetitivos), mecanico(elemetos o partes de maquinas), electricos ( baja y mediana tension), locativo(superficies irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), accidentes de transito,alteraciones del orden publico.										Biologico (virus,bacterias,hongos,parasitos,fluidos o excrementos), fisico (ruido intermitente, iluminacion, disconfort termico,radiaciones no ionizantes), quimico (solidos,liquidos, gaseosos), psicosocial ( condiciones de la tarea), biomecanico ( posturas prolongadas,movimientos repetitivos), mecanico(elemetos o partes de maquinas), electricos ( baja y mediana tension), locativo(superficies irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), accidentes de transito,alteraciones del orden publico.									
<b>Coordinador de cuadrilla (unidadde acueducto,unidad de alcantarillado)</b>	Biologico (virus,bacterias,hongos,parasitos,fluidos o excrementos), fisico (ruido intermitente, iluminacion, disconfort termico,radiaciones no ionizantes), quimico (solidos,liquidos, gaseosos), psicosocial ( condiciones de la tarea), biomecanico ( posturas prolongadas,movimientos repetitivos), mecanico(elemetos o partes de maquinas), electricos ( baja y mediana tension), locativo(superficies irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), accidentes de transito,alteraciones del orden publico.										Biologico (virus,bacterias,hongos,parasitos,fluidos o excrementos), fisico (ruido intermitente, iluminacion, disconfort termico,radiaciones no ionizantes), quimico (solidos,liquidos, gaseosos), psicosocial ( condiciones de la tarea), biomecanico ( posturas prolongadas,movimientos repetitivos), mecanico(elemetos o partes de maquinas), electricos ( baja y mediana tension), locativo(superficies irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), accidentes de transito,alteraciones del orden publico.									
<b>Inspector (unidad de acueducto,laboratorio medidor de agua, PQR, Alcantarillado)</b>	Biologic(picaduras,mordeduras),fisico(ruido intermitente,iluminacion,disconfort termico,radiaciones no ionizantes), psicosocial (condiciones de la tarea), biomecanico (postura prolongada), movimientos repetitivos ,manipulacion), mecanico ( materiales proyectados), locativo(superficies irregulares,deslizantes,con diferencia de nivel), accidente de transito,alteraciones del orden publico,precipitaciones (lluvias,tormentas electricas).										Biologic(picaduras,mordeduras),fisico(ruido intermitente,iluminacion,disconfort termico,radiaciones no ionizantes), psicosocial (condiciones de la tarea), biomecanico (postura prolongada), movimientos repetitivos ,manipulacion), mecanico ( materiales proyectados), locativo(superficies irregulares,deslizantes,con diferencia de nivel), accidente de transito,alteraciones del orden publico,precipitaciones (lluvias,tormentas electricas).									













	<b>AUSENTISMO LABORAL</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

## 1. INFORMACION GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Ausentismo Laboral

**RESPONSABLE:** Oficina de Seguridad Industrial- Oficina de Recursos Humanos

**OBJETIVO:** Realizar las actividades que se deben tener en cuenta para la recolección sistemática, continua y oportuna de la información de ausentismo laboral, con el fin de realizar un análisis e interpretación de los datos que proporcione bases para la toma de decisiones a fin de implementar planes de acción que contribuyan a la disminución del ausentismo laboral

**ALCANCE:** El presente procedimiento permitirá la caracterización el ausentismo, originado por enfermedad común, de origen laboral y otros; analizando sus principales características, que permita generar recomendaciones para que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, pueda iniciar implementando las actividades preventivas, enfocadas a minimizar el riesgo.

**INSUMO:** Personal de la EAAAY

**PRODUCTO:** Informes

**USUARIOS:** Personal de la planta y término fijo de la EAAAY.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**AUSENTISMO LABORAL:** Se utiliza para describir el comportamiento de la población laboral en relación con la no asistencia al trabajo dentro de la jornada anual legalmente establecida, sin tener en cuenta vacaciones, compensatorios capacitación, antigüedad.

**AUSENTE:** Persona que no concurre al trabajo independiente de la causa que lo origina.

**AUSENTISTA:** Es el trabajador que presenta repetidos episodios de ausencia. Se Define como tal a la persona que presenta un número de episodios de ausencia superior a la mediana.

**BOLETA DE REGRESO AL TRABAJO.** La expedición de la boleta de regreso a trabajo es una decisión médica, odontológica o administrativa derivada del proceso de atención que se origina por una contingencia del trabajador.

**CLASIFICACIÓN DEL AUSENTISMO:** Causa médica certificada, causa legal, extralegal y otras causas.

**CAUSA MÉDICA CERTIFICADA:** Incluye todas las incapacidades producidas por enfermedad común (Enfermedad, cirugías, accidentes fuera del trabajo, deportivos), enfermedad profesional, accidente de trabajo y permisos especiales de salud (sólo el que requiere el trabajador por su situación de salud).

**CAUSA LEGAL:** Se consideran aquellas ausencias al trabajo que tienen justificación con base en las normas laborales contenidas en el código sustantivo de trabajo: licencias remuneradas incluidas las de maternidad, remuneradas, suspensiones.

**CAUSA EXTRALEGAL:** Las pactadas en convenciones y acuerdos extralegales, tiempo pactado con los líderes sindicales para el funcionamiento de la junta directiva y de las diferentes



	<b>AUSENTISMO LABORAL</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

corresponda, de la misma forma se da la opción de registrar nuevo ausentismo, al seleccionar esta opción el sistema permitirá ingresar nuevos registros.

Para registrar Nuevo Ausentismo: La aplicación permite con solo digitar el número del trabajador dependiente, tener los datos de Sucursal, nombre, ocupación conforme a la codificación internacional CIUO, tipo de vinculación, EPS y salario (IBC). Es de anotar que estos datos son los registrados por el empleador al momento de realizar la afiliación del trabajador con POSITIVA. Para el caso que el trabajador NO se encuentre asegurado en ARL por POSITIVA (Trabajador Independiente), la aplicación permite llevar el ausentismo laboral, con solo seleccionar la opción "No Asegurado a la ARL" y seleccionando los campos correspondientes a los datos del trabajador. Así mismo el sistema permite registrar los datos del ausentismo de las siguientes contingencias médicas y NO medicas:

- ✓ Enfermedad general
- ✓ Enfermedad laboral
- ✓ Accidente de trabajo
- ✓ Licencia de maternidad
- ✓ Licencia de paternidad
- ✓ Permiso de 1 día
- ✓ Permiso 2 días
- ✓ Permiso de 3 día o mas
- ✓ Otros permisos remunerados
- ✓ Permiso no remunerado
- ✓ Suspensión

Es importante que la Dirección Administrativa y Financiera-Recursos Humanos definan el factor prestacional para cada una de las contingencias con el fin que el sistema calcule el costo del ausentismo.

Profesional Oficina  
de Seguridad  
Industrial

	<b>AUSENTISMO LABORAL</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

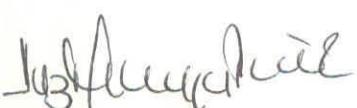
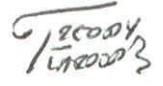
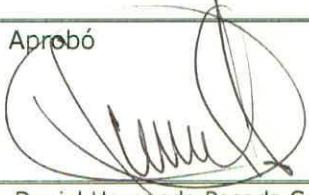
<p>Con este programa se pueden buscar las siguientes novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buscar ausentismos ya registrados: Si se desea buscar el detalle de los registros de ausentismo laboral registrados previamente, solo tiene que utilizar los filtros de número de documento de trabajador, periodo de registro, sucursal o causa. Una vez seleccione el botón de "Buscar" se muestra el listado de ausentismo registrados, el cual con dar click con el icono se visualiza el detalle del mismo.</li> <li>✓ Opción registrar direcciones: Con el fin de tener el ausentismo detallado por direcciones o proyectos de la organización, solo se debe seleccionar la opción de "Registrar Nueva Sede" y diligenciar los datos de Sucursal "Departamento", Nombre de Dirección y Dirección de Sede. Es de anotar que este procedimiento solo se realiza una sola vez o cuando se desea registrar una sede nueva.</li> </ul> <p>El programa de ausentismo arroja la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Días ausentismo por contingencias</li> <li>✓ Días ausentismo por eventos de las contingencias</li> <li>✓ Días ausentismo por departamento</li> <li>✓ Días ausentismo por Direcciones</li> <li>✓ Días ausentismo por grupo de enfermedades CIE10</li> <li>✓ Días ausentismo por dependencias (administrativa, operativa, comercial)</li> <li>✓ Costos de las contingencias mes - año</li> </ul>	<p>Ver anexo de Flujo grama</p>		<p>Informes del programa de Ausentismo Laboral</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--	----------------------------------------------------

	<b>AUSENTISMO LABORAL</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Ley 734 de 2002 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Decreto 1295 de 2014 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Ley 772 de 2012 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Circular Unificada de 2004 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Ley 3615 de 2005 del Ministerio de protección Social
- ✓ Ley 962 de 2005 del Ministerio de Protección Social
- ✓ Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Resolución 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Ley 1562 de 2012 del Ministerio de Protección Social
- ✓ Ley 1562 de 2013
- ✓ Decreto 1443 de 2014 del Ministerio del Trabajo
- ✓ Programa de Seguridad en el trabajo
- ✓ NTC - 3793
- ✓ Código Sustantivo del Trabajo
- ✓ Matriz de requisitos legales y otros requisitos aplicables
- ✓ Resolución interna EAAAY N° 734 de 2002.

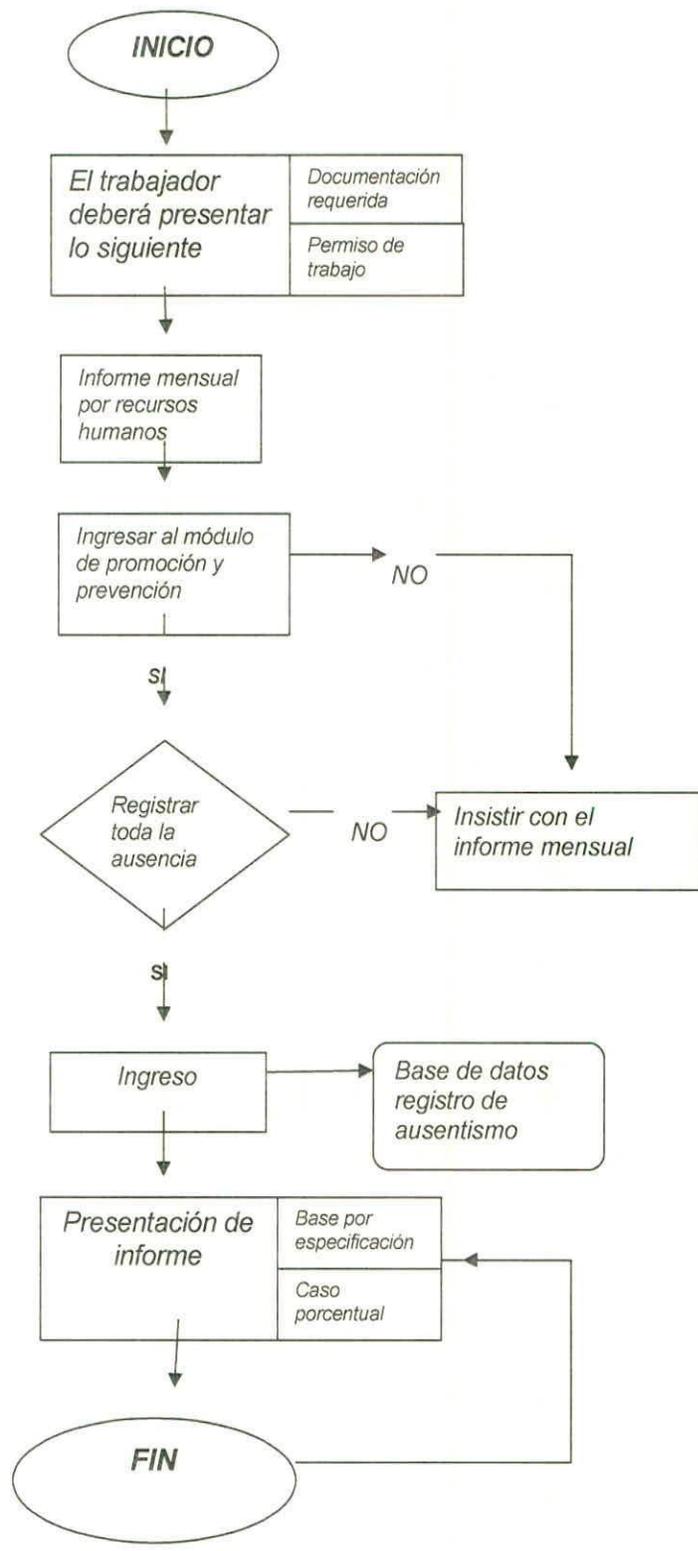
### 4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Luz Mireya Patiño Salcedo <b>Líder del Proceso</b>	Freddy Alexander Larrota Cantor <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Daniel Hernando Posada Suarez <b>Representante Legal</b>

### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.000.756-4</p>	<b>AUSENTISMO LABORAL</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.03
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01



	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.04
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

## 1. INFORMACION GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Inspecciones Planeadas

**RESPONSABLE:** Oficina de Seguridad Industrial- COPASST – Jefes de Proceso

**OBJETIVO:** Realizar el análisis observando directamente las instalaciones y procesos de cada una de las direcciones, para evaluar los riesgos potenciales que pueden generar accidentes de trabajo, pérdidas materiales o interrupción del proceso.

**ALCANCE:** El presente procedimiento permitirá la caracterización el ausentismo, originado por enfermedad común, de origen laboral y otros; analizando sus principales características, que permita generar recomendaciones para que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, pueda iniciar implementando las actividades preventivas, enfocadas a minimizar el riesgo.

**INSUMO:** Áreas y Personal de la EAAAY

**PRODUCTO:** Informe de inspecciones realizadas y análisis de formatos

**USUARIOS:** Gerencia, direcciones y personal de la planta y término fijo de la EAAAY.

**TÉRMINOS Y DEFINICIONES: Inspecciones Generales:** Se realizan a la totalidad de las instalaciones y al conjunto de sus procesos

**Inspecciones Específicas:** Se efectúan a procesos con riesgos altos o en los que se produzcan modificaciones frecuentes y en aquellos que no sean de ejecución rutinaria de la empresa y al adquirir máquinas y equipos o al modificar operaciones.

**Inspecciones Especiales:** Corresponden a la investigación de accidentes ocurridos con o sin lesiones y a quejas o reclamos.

**Periódicas:** Las que se realizan en fechas predeterminadas y de forma sistemática.

**Intermitentes:** Sin regulación de tiempo entre una y otra inspección y en las diferentes fases de una operación o proceso.

**Continuas:** Realizadas en forma permanente, durante toda la ejecución de una operación o proceso.

**Esporádicas:** De improviso e intempestivamente, especialmente indicadas para detectar actos inseguros.

**Acto Subestándar:** Acciones u omisiones cometidas por las personas que, al violar normas o procedimientos previamente establecidos, posibilitan que se produzcan accidentes de trabajo.

**Condición subestándar:** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un incidente.

**Inspección Planeada:** Recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se puede identificar condiciones subestándar.

**Pérdida:** Lesión personal o daño al medio ambiente, procesos o propiedad.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.109.759-4</p>	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.04
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p><b>PLANIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN:</b></p> <p>Elección de la persona o personas que la han de llevar a cabo. Establecer una ruta a seguir por ejemplo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de trabajo: Insumos, transformación, producto terminado, depósito o distribución.</li> <li>• Por factores de riesgo: Mecánicos, físicos, químicos, ergonómicos, psicosociales, locativos, incendio, orden y aseo.</li> <li>• Instalaciones Locativas (superficies de trabajo, vías de acceso, sistemas de ventilación, almacenamiento, Orden y Aseo)</li> <li>• Instalaciones Eléctricas</li> <li>• Maquinaria, Equipos y Herramientas</li> <li>• Elementos de Protección personal</li> <li>• Equipos para atención de emergencias (Extintores, botiquines, etc.)</li> <li>• Vehículos</li> </ul> <p>Disponer antes de la visita de máxima información posible sobre las características técnicas y aspectos humanos y organizativos de las instalaciones y de los procesos. Tener un conocimiento previo de los posibles riesgos. Confeccionar un recordatorio o lista de verificación de los puntos a inspeccionar. Decidir si la inspección se debe hacer sin previo aviso o con conocimiento previo de los responsables de las áreas a visitar. Determinar los tiempos para la realización de la inspección. Convenir los comportamientos, protección adecuada y actitudes Positivas.</p>	<p>Ver anexo de Flujograma</p>	<p>Profesional Oficina de seguridad Industrial</p> <p>COPASST (Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>Programación de Inspecciones</p>

	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.04
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

<p><b>PREPARACIÓN DE LA INSPECCIÓN:</b></p> <p>Se deben determinar los instrumentos que se van a utilizar durante el desarrollo de la inspección (formatos de lista de verificación, hojas en blanco, cámaras de video o fotográficas). Determinar cómo se hará la inspección y en qué áreas, específicas o generales.</p> <p>Tener claridad en cuanto a qué factores de riesgo son los que se van a inspeccionar (instalaciones locativas, eléctricos, de orden y aseo, etc.)</p> <p>Poseer información adicional sobre los procesos del área en la cual se desarrollará esta actividad.</p> <p>Las inspecciones se realizarán teniendo en cuenta la siguiente periodicidad:</p> <p><b>Inspecciones de Seguridad</b> 51.27.04.01, la cual se realiza mensualmente por la oficina de Seguridad Industrial para cada una de las áreas definidas.</p> <p><b>Inspecciones de Extintores:</b> La Oficina de Seguridad Industrial realizará la inspección de extintores mensualmente, y registra los resultados en el formato 51.27.04.02 Inspección de extintores.</p> <p><b>Inspecciones Vehículos:</b> Inspecciones Vehículos 51.27.04.03 Estas inspecciones se realizan mensualmente a cada vehículo. El responsable de estas inspecciones es la Oficina de Seguridad Industrial a nivel general y el conductor del vehículo antes de operarlo.</p> <p><b>Inspecciones de Botiquín de Primeros Auxilios</b> Se realiza mensualmente y el</p>	<p>Profesional Oficina de seguridad Industrial</p> <p>COPASST (Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)</p> <p>Líderes de Proceso</p> <p>Directores de áreas</p>	<p>Formato de inspecciones</p> <p>51.27.04.01. Inspección general de seguridad</p> <p>51.27.04.02 Inspección de extintores</p> <p>51.27.04.03 Inspección de vehículos</p> <p>51.27.04.04 Inspección de Botiquín</p> <p>51.27.04.05 Inspección de Maquinaria, Equipos y Herramientas</p> <p>51.27.04.06 Inspección dotación y elementos de protección personal aseo</p> <p>51.27.04.07 Inspección dotación y elementos de protección personal Acueducto, Alcantarillado</p> <p>51.27.04.08 inspección dotación y elementos de protección personal administrativo</p> <p>51.27.04.09 inspección dotación y elementos de protección personal operativo</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.04
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

<p>responsable es la Oficina de Seguridad Industrial. Formato 51.27.04.04 Inspección de Botiquín</p> <p><b>Inspecciones de Maquinaria, Equipos y Herramientas</b> Se realiza una vez al mes por parte de la Oficina de Seguridad Industrial y diariamente de forma pre operacional por parte del que tiene la operación de la máquina, equipo o herramienta. Formato 51.27.04. 05 Inspección de Maquinaria, Equipos y Herramientas.</p> <p><b>Inspección de uso y estado de los EPP</b> Se realiza semanalmente al personal operativo y administrativos que tienen acceso a las instalaciones y sedes de la Empresa. Formato 51.27.04.06 Inspección de Uso y Estado de los Elementos de Protección Personal.</p> <p>En cualquiera de las inspecciones el responsable puede delegar a una persona idónea o capacitada para realizar la inspección, logrando así la participación del personal en la identificación de Actos y/o condiciones sub estándar.</p> <p>Cuando las condiciones sub estándares encontrados en el área inspeccionada no se puedan corregir inmediatamente, será necesario aplicar la solicitud de Acción Correctiva, Preventiva o actividades que deben llevarse a cabo para reducir o hacer tolerable el riesgo, las cuales se decidirán en forma interdisciplinaria, estableciéndose el responsable de gestionar la implementación de la mejora y la fecha de ejecución.</p> <p><b>ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS:</b></p> <p>Ordenar y completar los datos recogidos durante la inspección a la</p>			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

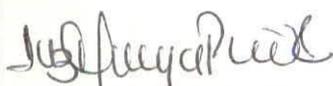
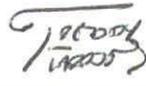
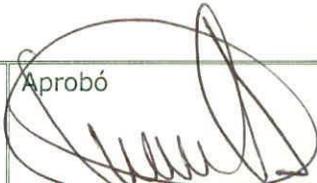
	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.04
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01

<p>mayor brevedad, después de finalizada.</p> <p>Diseñar las medidas preventivas para los riesgos detectados en la inspección lo antes posible.</p> <p>Cuando sea posible es conveniente dar un tratamiento informático y estadístico a los datos recogidos.</p> <p>Determinar el tiempo máximo para realizar la ejecución de los correctivos sugeridos.</p> <p>Establecer responsables de efectuar los respectivos correctivos o sugerencias propuestas en el informe de la inspección.</p> <p>Hacer llegar copia de los informes a las personas encargadas de las secciones en las cuales se efectuaron las inspecciones.</p> <p>Hacer seguimiento de la aplicación de los correctivos.</p>		<p>Profesional Oficina de seguridad Industrial</p> <p>COPASST (Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)</p> <p>Líderes de Proceso</p> <p>Directores de áreas</p>	<p>Informe de resultados de las inspecciones realizadas</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Decreto 1295 de 2014 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Ley 772 de 2012 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Circular Unificada de 2004 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Resolución 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Código Sustantivo del Trabajo
- ✓ Matriz de requisitos legales y otros requisitos aplicables
- ✓ Ley 1562 de 2013
- ✓ Decreto 1443 de 2014 del Ministerio del Trabajo
- ✓ Programa de Seguridad en el trabajo
- ✓ NTC - 3793
- ✓

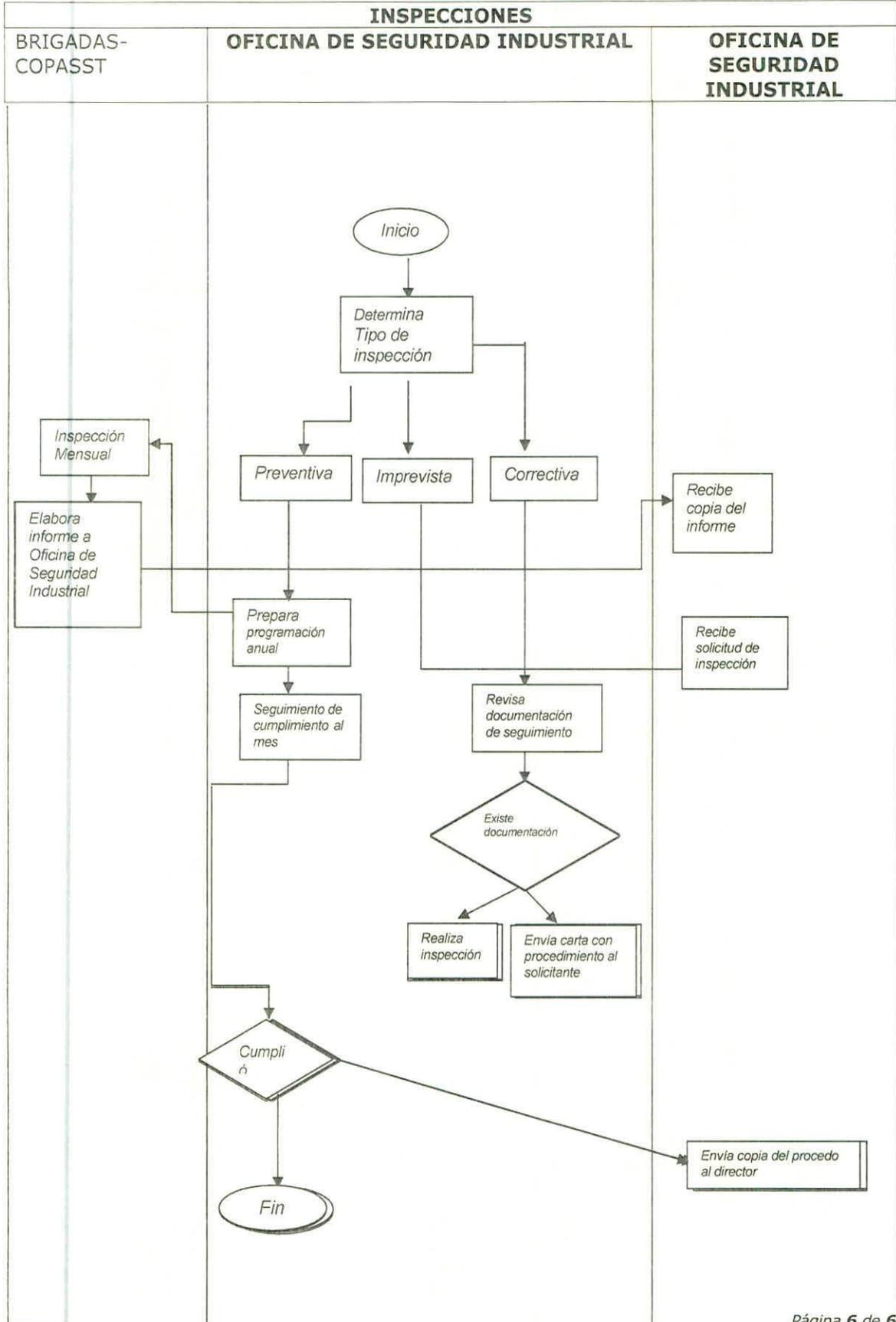
### 4. APROBACIONES

<p>Elaboró</p> 	<p>Revisó</p> 	<p>Aprobó</p> 
<p>Luz Mireya Patiño Salcedo <b>Líder del Proceso</b></p>	<p>Freddy Alexander Larrota Cantor <b>Representante por la Dirección SGC</b></p>	<p>Daniel Hernando Posada Suarez <b>Representante Legal</b></p>

### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.009.793-4</p>	<b>INSPECCIONES PLANEADAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.04
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2014-12-19	<b>Versión</b> 01



	<b>INSPECCIONES GENERAL DE SEGURIDAD</b>		<b>Tipo de Formato</b>				
			Formato				
			<b>Código</b> 51.27.04.01				
Fecha de Elaboracion 2014-12-19		Fecha Ultima Modificacion 2014-12-19		<b>Version</b> 01			
<b>INFORMACION DE LA INSPECCION PLANEADA</b>							
<b>FECHA DE INSPECCION:</b>			<b>LUGAR DE INSPECCION:</b>				
<b>CARGO:</b>							
Marque con x la calificacion del factor de riesgo		A = ALTO		M = MEDIO		B = BAJO	NA = NO APLICA
<b>FACTORES DE RIESGOS</b>	<b>CLASIFICACION DEL FACTOR DE RIESGO</b>						<b>OBSERVACIONES</b>
	A	M	B	NA	SI	NO	
<b>RIESGO FISICO</b>							
Ruido							
Iluminacion							
Radiacion ionizante							
Radiacion no ionizante							
Temperaturas bajas							
Temperaturas altas							
vibracion							
<b>RIESGO QUIMICO</b>							
Liquidos							
gases							
aerosoles							
humos							
vapores							
polvos organicos							
polvos inorganicos							
fibras							
<b>RIESGO BIOLÓGICO</b>							
hongos							
bacterias							
virus							
protozoarios							
mordeduras de serpientes							
animales(pelos o plumas)							
<b>RIESGO BIOMECANICO</b>							
manipulacion de cargas							
movimientos repetitivos							
posturas inadecuadas							
sobrecargas y esfuerzos							
cunclillas							
trabajo en contra de gravedad							
trabajo prolongado de pie							
<b>RIESGO PSICOSOCIAL</b>							
alta carga de trabajo							
complejidad/rapidez							
estandares altos							
falta de motivacion							
monotonia							
alteraciones en las relaciones internas							
ordenes contradictorias							
ritmo de trabajo							
trabajo aislado							
trabajo de alta concentracion							
trabajo monotono							

Marque con x la calificación del factor de riesgo	A = ALTO			M = MEDIO			B = BAJO	NA = NO APLICA
FACTORES DE RIESGOS	CLASIFICACION DEL FACTOR DE RIESGO						OBSERVACIONES	
	A	M	B	NA	SI	NO		
<b>RIESGO MECANICO</b>								
maquinaria en mal estado								
maquinaria sin guardas								
maquinaria sin anclar								
maquinaria sin freno de seguridad								
equipos a presion								
equipos defectuosos								
herramienta inapropiada								
vehiculos sin mantenimiento								
manipulan herramientas								
retroexcavadoras inseguras								
poleas o plumas defectuosas								
<b>RIESGO ELECTRICO</b>								
cables defectuosos								
cables sueltos								
instalaciones defectuosas								
tomas defectuosos								
tableros sin proteccion								
tableros sin identificar								
sobrecarga de circuitos								
equipos sin polo a tierra								
<b>RIESGO LOCATIVO</b>								
pisos peligrosos								
orificios sin proteccion								
escaleras peligrosas								
andamios peligrosos								
pasillos obstaculizados								
salidas de emergencia								
terrenos inestables								
<b>RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSION</b>								
extintores ocultos								
extintores con cargas vencidas								
sin extintores								
gabinetes obstruidos								
mangueras en mal estado								
sin camilla o inapropiada								
botiquin incompleto								
sin directorio de emergencia								
escape de emergencia								
derrames peligrosos								

**RIESGO PUBLICO**

atentados							
Accidentes de transito							
atracos y robos							
enfrentamiento armado							
manifestaciones, azondas							

**SANEAMIENTO BASICO**

almacenamiento de residuos							
suministro de agua potable							
servicios sanitarios							
manejo y control de gases							
disposicion final de residuos							

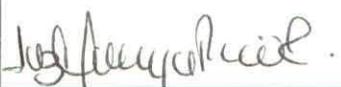
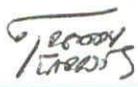
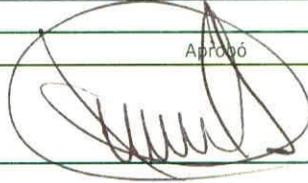
**ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL**

Dotacion de e.p.p							
uso de adecuado de los e.p.p							
aseo y mantenimiento de e.p.p							

**RESPONSABILIDAD DE LA INSPECCION PLANEADA**

QUIEN REALIZO LA INSPECCION		RECIBIO LA INSPECCION					
NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA		NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA					
CARGO:		CARGO:					

**2. APROBACIONES**

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Luz Mireya Patiño Salcedo Líder del Proceso	Freddy Alexander Larrota Representante por la Dirección - SGC	Daniel Hernando Posada Suarez Representante Legal

**3. BITACORA DE ACTUALIZACIÓN**

Versión	Fecha de probación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal





## INSPECCION DE EXTINTORES

<b>Tipo de Documento</b>
Formato
<b>Código</b>
51.27.04.02
<b>Version</b>
01

Fecha de Elaboracion  
2014-12-19

Fecha Ultima Modificacion  
2014-12-19

### 2. APROBACIONES

Elaboró

Revisó

Aprobó

*Luz Mireya Patiño S.*

*Freddy Alexander Larrota Cantor*

*Daniel Hernando Posada Suarez*

Luz Mireya Patiño S.  
Líder del Proceso

Freddy Alexander Larrota Cantor  
Representante por la Dirección - SGC

Daniel Hernando Posada Suarez  
Representante Legal

### 3. BITACORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de probación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal



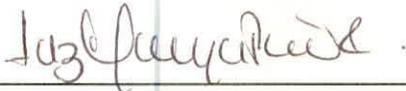
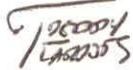
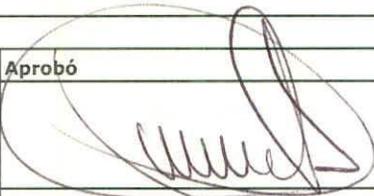




ALCOHOL									
ISODINE ESPUMA									
ISODINE SOLUCION									
SOLUCION SALINA									

**OBSERVACIONES:**

**2. APROBACIONES**

Elaboro	Revisó	Aprobó
		
Luz Mireya Patiño Salcedo <b>Líder del Proceso</b>	Freddy Alexander Larrota Cantor <b>Representante por la Dirección - SGC</b>	Daniel Hernando Posada Suarez <b>Representante Legal</b>

**3. BITACORA DE ACTUALIZACIÓN**

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal



## HERRAMIENTAS MAQUINAS Y/O EQUIPOS

Tipo de Documento

Formato

Código

51.27.04.05

Version

01

Fecha de Elaboracion

2014-11-19

Fecha de Ultima Modificacion

2014-12-19

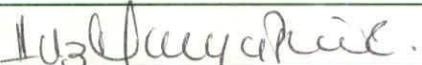
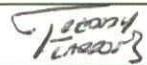
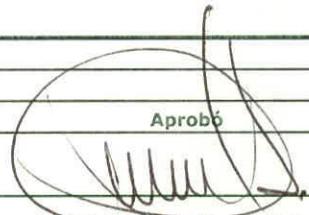
### NORMAS DE SEGURIDAD

1.

### MAQUINA (MOTOSIERRA)

### ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL A UTILIZAR

### 2. APROBACIONES

Elaboro	Revisó	Aprobó
 Luz Mireya Patiño Salcedo Líder del Proceso	 Freddy Alexander Larrota Cantor Representante por la Dirección - SGC	 Daniel Hernando Posada Suarez Representante Legal

### 3. BITACORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
1	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal





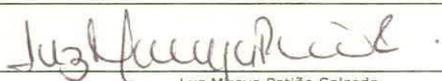
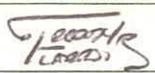
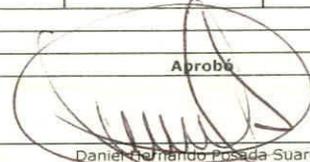
## INSPECCION DE DOTACION Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ASEO

**Tipo de Documento**  
 Formato  
**Código**  
 51.27.04.06  
**version**  
 01

**Fecha de Elaboracion**  
 2014-12-19

**Fecha Ultima Modificacion**  
 2014-12-19


**2. APROBACIONES**

Elaboro	Revisó	Aprobó
 Luz Mireya Patiño Salcedo <b>Líder del Proceso</b>	 Freddy Alexander Larrota Cantor <b>Representante por la Dirección - SGC</b>	 Daniel Orlando Posada Suarez <b>Representante Legal</b>

**3. BITACORA DE ACTUALIZACIÓN**

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
1	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal









 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.000.755-4</p>	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-01-29	<b>Versión</b> 02

## 1. INFORMACION GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Identificación de Peligros

**RESPONSABLE:** Oficina de Seguridad Industrial y Líderes de Procesos

**OBJETIVO:** Identificar los riesgos de cada área y puesto de trabajo, así como planificar controles para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y pérdidas materiales.

**ALCANCE:** Este procedimiento aplica para identificar, valorar y controlar todos los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud del personal de planta, término fijo, personal de orden de prestación de servicio, contratistas y visitantes.

**INSUMO:** Áreas de la EAAAY

**PRODUCTO:** Informe de identificación de peligros y matriz

**USUARIOS:** Gerencia, direcciones y personal de la planta, término fijo y de prestación de servicio de la EAAAY.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**Análisis de cambio:** Proceso que permite identificar la existencia y características de los peligros para evaluar la magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si dichos riesgos son o no aceptables.

**Actividades rutinarias:** Hace referencia a todas las actividades ejecutadas dentro de un plan de trabajo establecido o responsabilidades directas del jefe de proceso, excepto aquellas actividades que implican alto riesgo, tales como: Trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, salidas de campo y trabajos en frío.

**Actividades no rutinarias:** Situaciones de emergencia, actividades no programadas y actividades que implican alto riesgo.

**Cambio:** Modificación significativa de un proceso, instalación o equipo ya existente.

**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo

**Comité Técnico SISO:** Comité encargado de orientar el cumplimiento de los objetivos institucionales bajo estándares de seguridad y salud ocupacional, promoviendo entornos seguros, prácticas de trabajo saludables, prevención de enfermedades laborales y lesiones en el personal.

**SISO:** Seguridad y Salud Ocupacional.

**Efecto posible:** Consecuencia que puede llegar a generar un riesgo existente en el lugar de trabajo.

**Factores de riesgo:** Existencia de elementos, fenómenos, condiciones, circunstancias y acciones humanas, que pueden producir lesiones o daños.

**Fuente de riesgo:** Condición/acción que genera el riesgo.

	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-01-29	<b>Versión</b> 02

**Gestión de cambio:** Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos.

**Identificación de peligros:** Proceso que permite reconocer que un peligro existe y que a la vez permite definir sus características.

**Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos:** Hace referencia al documento donde se identifican los peligros, se valoran los riesgos y se establecen o determinan los controles, Matriz de Identificación de Peligros, Valoración y Control de Riesgos.

**Panorama de factores de riesgo:** Forma sistemática para identificar los peligros, valorar los riesgos y establecer o determinar los controles, Para tal fin, se diseña la matriz en un archivo de Excel que facilita el cálculo de la valoración de los riesgos y se determina la aceptabilidad de los mismos a partir de la evaluación del cumplimiento de requisitos legales.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño, en términos de enfermedad o lesión a las personas, o a una combinación de éstos.

**Personal expuesto:** Número de personas relacionadas directamente con el riesgo.

**Proyecto:** Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio y un fin; se incluye creación, remodelación y/o modificación de instalaciones físicas, ejecución de proyectos de investigación y extensión y adquisición y/o cambios de ingeniería en máquinas y equipos.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosa(s) y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).

**Sistema de control existente:** Medidas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**Sistema de control requerido.** Medidas de control recomendadas para minimizar los riesgos.

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p><b>INFORMACIÓN INICIAL:</b> Recolecta información en las áreas de trabajo sobre actividades que se ejercen, puestos de trabajo, tipos de contratación, productos o servicios, elementos o químicos, siguiendo lineamientos establecidos en las consideraciones respecto a este tema.</p> <p>Agrupar en forma racional y manejable, la información recolectada sobre cada una de las áreas.</p>	Ver anexo de Flujograma	Oficina Seguridad Industrial-Líderes de Procesos-ARL	Formato 51.27.05.01 Información para Identificación de Riesgos



	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento	
			<b>Código</b> 51.27.05	
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-01-29	<b>Versión</b> 02	
<p>Socializa a los funcionarios de cada área la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, una vez validada.</p> <p>Realiza seguimiento respecto al cumplimiento de los compromisos establecidos en el plan de intervención.</p> <p>Actualiza la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y controles, cuando se cambian las condiciones iniciales, bien sea en lo referente a las personas, materiales, y/o ambiente y con ello varíen los peligros y los riesgos. Por tanto, se revisará nuevamente la evaluación de riesgos. La Evaluación de los riesgos y su actualización serán un proceso continuo que se revisará según los criterios establecidos en las consideraciones de este procedimiento. Nota: En caso de no presentarse cambios sustanciales a los procesos y/o a las instalaciones la actualización de la información se realizará cada año.</p>				
		Oficina de Seguridad Industrial- ARL		
		Oficina de seguridad Industrial		51.27.02.01 Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Controles
		Líderes de Proceso		
		Directores de áreas		

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Decreto 1295 de 2014 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Ley 772 de 2012 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Resolución 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social
- ✓ Código Sustantivo del Trabajo
- ✓ Matriz de requisitos legales y otros requisitos aplicables
- ✓ Ley 1562 de 2013
- ✓ Decreto 1443 de 2014 del Ministerio del Trabajo
- ✓ Programa de Seguridad y Salud en el trabajo
- ✓ GTC - 45 DEL 2012 (Actualización)

### ANEXOS

Teniendo en cuenta la valoración e identificación de peligros para este procedimiento se implementará la metodología contenida en la GTC 45/2012 para llevar a cabo la identificación de peligros, evaluación de riesgo y aplicación de controles, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de ley establecidos, teniendo en cuenta:

- ✓ Actividades rutinarias y no rutinarias
- ✓ Actividades de todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo (incluyendo a contratistas y visitantes)

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.759-4</p>	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-01-29	<b>Versión</b> 02

- ✓ Comportamientos, aptitudes y otros factores humanos
- ✓ Peligros identificados que se originan fuera del lugar del trabajo con capacidad de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas que están bajo control de la organización en el lugar del trabajo.
- ✓ Los peligros generados en la vecindad del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo controladas por la organización
- ✓ Infraestructura equipo y materiales en lugar de trabajo ya sean suministradas por la organización o por otros
- ✓ Cambios realizados o propuestas en la organización sus actividades o los materiales
- ✓ Modificaciones al sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, incluidos los cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
- ✓ Cualquier obligación legal aplicable relacionada con la valoración del riesgo y la implementación de controles necesarios
- ✓ El diseño del área del trabajo, procesos, instalaciones, maquinarias/equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo incluida su adaptación a las aptitudes humanas

A través de la observación directa de las actividades realizadas por el personal, se realizará un inventario de los factores de riesgo ocupacionales, con los siguientes elementos básicos:

- ✓ Cargo
- ✓ Actividad
- ✓ Factor de riesgo
- ✓ Fuente generadora del riesgo
- ✓ Efecto negativo más probable en los trabajadores
- ✓ Tipo de actividad
- ✓ Controles existentes
- ✓ Número de trabajadores expuestos
- ✓ Nivel de riesgo
- ✓ Requisitos legales aplicables
- ✓ Aceptabilidad del Riesgo
- ✓ Jerarquización del control · Controles y barreras (Controles propuestos)

Para complementar esta información es necesario realizar una priorización de los factores de riesgo encontrados, a fin de definir el orden de intervención para su control, los resultados de esta actividad se incluyen en la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles y se obtiene a través de la valoración de los mismos. Dicha valoración se obtiene del producto entre el Nivel de Probabilidad y el Nivel de Consecuencia

## **EVALUACIÓN DEL RIESGO**

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible. Para evaluar el Nivel de Riesgo (NR), se deberán seguir los siguientes pasos:

- I. DETERMINAR EL NIVEL DE DEFICIENCIA (ND) Y EL NIVEL DE EXPOSICIÓN (NE):**  
 ND: Magnitud de la relación esperable entre el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con los posibles incidentes y con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo. Para determinar el ND se utiliza la tabla 1. Tabla 1. Determinación del ND

	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Ultima Modificación</b> 2021-01-29	<b>Versión</b> 02

**Tabla 1. Determinación del ND**

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

NE: Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral. Para determinar el NE se aplican los criterios de la tabla 2.

**Tabla 2. Determinación del NE**

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

## EVALUACIÓN DEL RIESGO

**II. DETERMINAR EL NIVEL DE PROBABILIDAD (NP):** El NP es el producto del Nivel de Deficiencia (ND) por el Nivel de Exposición (NE), es decir:

Para determinar el NP se combinan los resultados de las tablas 1 y 2 en la tabla 3.

**Tabla 3. Determinación del NP**

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

El resultado de la tabla 3, se interpreta de acuerdo con el significado de la tabla 4.

**Tabla 4. Significado de los diferentes NP**

	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-01-29	<b>Versión</b> 02

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

**III. DETERMINAR EL NIVEL DE CONSECUENCIA:** • Nivel de Consecuencia (NC): El NC es la medida de la severidad de las consecuencias, siendo éstas definidas como los resultados, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Para determinar el NC, se tienen en cuenta los parámetros de la tabla 5.

**Tabla 5. Determinación del NC**

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

\* Para evaluar el NC, se tiene en cuenta la consecuencia directa más grave que se pueda presentar en la actividad valorada.

**III. DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO:** El Nivel de Riesgo (NR) es la magnitud del resultado del Nivel de Probabilidad por el Nivel de Consecuencia, es decir:

Los resultados de las tablas 3 y 5 se combinan para obtener el NR como se describe en la tabla 6

**Tabla 6. Determinación del NR**

Nivel de riesgo NR = NP x NC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40-24	20-10	8-6	4-2
Nivel de consecuencias (NC)	100	4000-2400	2000-1200	800-600	II 400-200
	60	2400-1440	1200-600	II 480-360	II 200 III 120
	25	1000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II 200 III 100	III 80-60	III 40 IV 20

	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-01-29	<b>Versión</b> 02

## ACEPTABILIDAD DEL RIESGO

Una vez determinado el NR, éste se interpreta de acuerdo a los criterios de la tabla 7.

**Tabla 7. Significado del Nivel de Riesgo**

Nivel de riesgo	Valor de NR	Significado
I	4 000 - 800	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente.
II	500 - 150	Corregir y adoptar medidas de control de inmediato. Sin embargo, suspenda actividades si el nivel de riesgo está por encima o igual de 360.
III	120 - 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.

La clasificación de la aceptabilidad del riesgo se muestra en la tabla 8

**Tabla 8. Aceptabilidad del Riesgo**

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

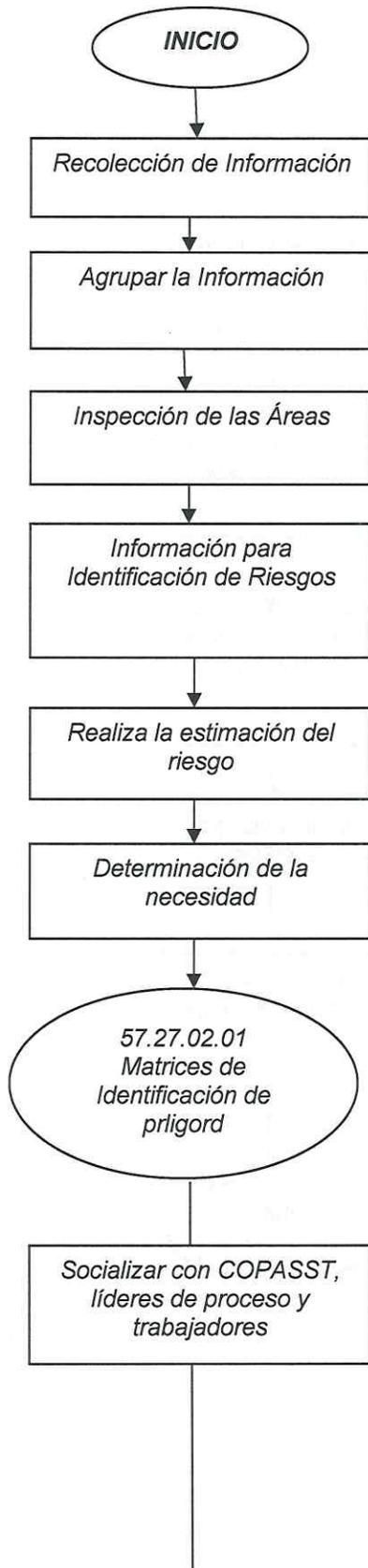
## 4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Carmen Cecilia Macías Sarmiento <b>Líder del Proceso</b>	Adriana Cristina Rosas Valderrama <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Jairo Bossuet Pérez Díaz <b>Representante Legal</b>

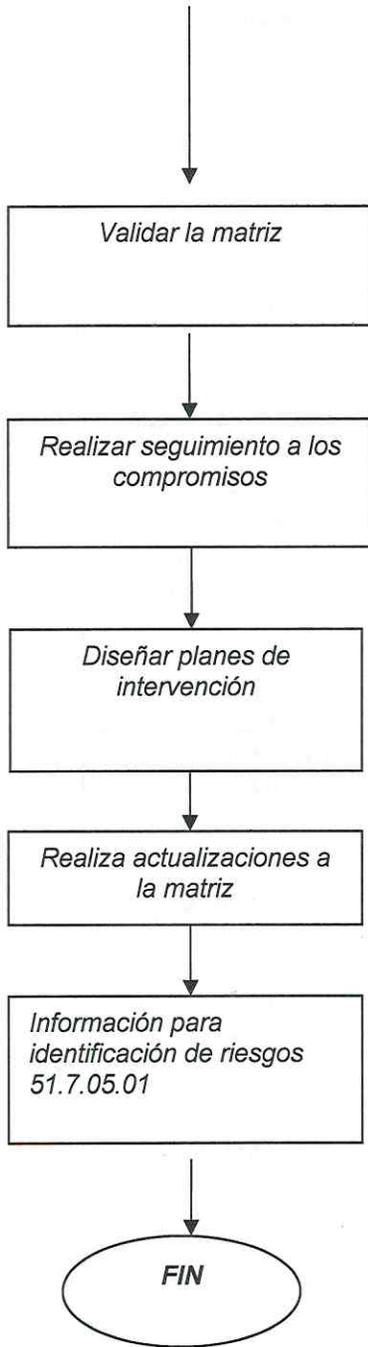
## 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal
02	2021-01-29	Formatos	Actualización de Matrices	Representante Legal

	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.27.05
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-01-29	<b>Versión</b> 02



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 944.000.755-4</p>	<b>IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-01-29	<b>Código</b> 51.27.05
			<b>Versión</b> 02







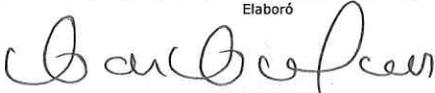
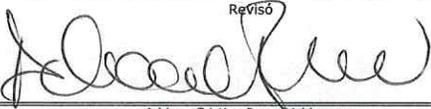
## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS OPERARIOS DE BARRIDO (DIRECCIÓN DE ASEO DE EAAA)

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Proceso	Actividades	Tareas	Retiario (s) o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del Riesgo	Medidas de Intervención										
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia		Nivel de exposición		Nivel de probabilidad de interpretación de nivel de	Nivel de Consecuencia		Nivel de riesgo (NR) e intervención	Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, socialización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal			
											M	NO	EO	NO														
Rastrillado	SI	Separadores de avenidas, parques y jardines públicos de Yopal.	SI	Separadores de avenidas, parques y jardines públicos de Yopal.	Contacto con sustancias peligrosas	Químico			Uso de guantes de vaqueta	M	2	EO	2	4	B	G	25	100	III	Acceptable								
					Manipulación de sustancias inflamables (combustibles, aceite)	De seguridad: Tecnológico	Explosión, incendio, quemaduras	M	2	EO	2	4	A	G	25	100	III	Acceptable										
					Trabajo repetitivo/monotonía	Biomecánico	Lesiones osteomusculares, cansancio, estrés	B		EO	2	2	B	L	10	20	IV	Acceptable										
					Presencia de polvos	Químico	Afecciones respiratorias	M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable							Suministro al personal de bloqueador solar. Pausas activas, hidratación constante, y descansos bajo sombra			
					Alta temperatura solar	Físico	Quemaduras solares, cáncer de piel, insolación, deshidratación	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable										
					Dotación al personal de protección respiratoria N-95 para material particulado			M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable										
Recolección de residuos producidos	SI	Separadores de avenidas, parques y jardines públicos de Yopal.	SI	Separadores de avenidas, parques y jardines públicos de Yopal.	Malas posturas, trabajo repetitivo	Biomecánico	Lesiones lumbares, cansancio, estrés			Pausas activas	M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable							
					Alta temperatura solar	Físico	Quemaduras solares, cáncer de piel, insolación, deshidratación	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable						Suministro al personal de bloqueador solar. Pausas activas, hidratación constante, y descansos bajo sombra				
					Trabajo repetitivo/monotonía	Biomecánico	Lesiones osteomusculares, cansancio, estrés	B		EO	2	2	B	L	10	20	IV	Acceptable										

Elaboró  Carmen Cecilia Macías Sarmiento <b>Líder del Proceso</b>	Revisó  Adriana Cristina Rosas Valderrama <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Aprobó  Jairo Bossuet Pérez Díaz <b>Representante Legal</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS OPERARIOS DE GUADAÑADO (DIRECCIÓN DE ASEO DE EAAAY)

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA ACTIVIDAD DE GUADAÑADO EN LA EAAAY

Proceso	Actividades	Tareas	Número (s) (o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del Riesgo		Medidas de Intervención													
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia ALO	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad	Intensificación de nivel de consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención	Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, señalización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal										
Tanqueo de guadadores con combustible	Alistamiento de herramientas y equipo	SI	Sede EAAAY	Presencia de animales peligrosos (mordeduras, picaduras)	Biológico	Alergias, envenenamiento, intoxicación	Inspección de área. Reportar situaciones peligrosas				M	2	EO	2	4	A	L	10	40	III	Aceptable											
				Superficies irregulares	Condiciones de seguridad: Locativo	Caidas al mismo nivel, resbalones, fracturas, golpes								B		EO	2	2	B	L	10	20	IV	Aceptable								
				Levantamiento manual de cargas	Blomecánico	Hernias, lesiones osteomusculares								M	2	EO	2	4	M	L	25	100	III	Aceptable								
	SI	Sede EAAAY - Sitios de trabajo	Alta temperatura solar	Físico	Quemaduras solares, cáncer de piel, insolación, deshidratación							M	2	EF	3	6	M	L	10	60	II	Aceptable										
			Levantamiento manual de cargas		Hernias, lesiones lumbares, cansancio							M	2	EE	1	2	B	G	25	50	III	Aceptable										
			Contacto con sustancias químicas (Gasolina - Diesel)	Químico	Dermatitis y quemaduras por contacto, afecciones respiratorias, irritación en ojos y vías respiratorias								M	2	EO	2	4	B	G	25	100	III	Aceptable									
			Manipulación de sustancias inflamables (combustibles, aceite)	De seguridad: Tecnológico	Explosión, incendio, quemaduras								M	2	EO	2	4	A	G	25	100	III	Aceptable									
	SI	Sede EAAAY - Sitios de trabajo	Superficies irregulares	Condiciones de seguridad: Locativo	Caidas al mismo y a diferente nivel, resbalones, fracturas, golpes							M	2	EO	2	4	M	L	25	100	III	Aceptable										
			Presencia de animales peligrosos (mordeduras, picaduras)	Biológico	Alergias, envenenamiento, intoxicación								A	6	EF	3	18	A	L	10	180	II	No aceptable o aceptable con control específico					Suministro al personal de bloqueador solar. Pausas activas, hidratación constante, y descansos bajo sombra				
			Alta temperatura solar	Físico	Quemaduras solares, cáncer de piel, insolación, deshidratación								M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable									

## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS OPERARIOS DE GUADAÑADO (DIRECCIÓN DE ASEO DE EAAAY)

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA ACTIVIDAD DE GUADAÑADO EN LA EAAAY

Proceso	Actividades	Tareas	Rotatorio (S o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del Riesgo		Medidas de intervención										
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia IND	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad Interacción de nivel de	Nivel de consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención	Interpretación del NR	Acceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles Administrativos, señalización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal							
Guadañado	SI	Separadores de avenidas, parques y jardines públicos de Yopal.	SI	Guadañado	Alto nivel de ruido producido por guadañadora	Físico	Hipoacusia, sordera profesional, estrés, cefalea				M	2	EC	4	8	M	G	25	200	II	No aceptable o aceptable con control específico					Pausas activas. Rotación del personal	Suministro de protección auditiva apropiada		
					Vibraciones	Físico	Alteraciones nerviosas, cansancio, estrés				M	2	EF	3	6	M	G	25	150	II	No aceptable o aceptable con control específico					Pausas activas. Rotación del personal			
					Proyección de partículas a altas velocidades (guadañado con Yo-yo)	Mecánico	Golpes, politraumatismos, fracturas, lesiones a terceros, daños a la propiedad	Instalación de mamparas de protección	Traje para guadañado: careta de polipropileno, peto, polainas, guantes de vaqueta	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable									
					Proyección de partículas a altas velocidades (guadañado con cuchilla)	Mecánico	Golpes, politraumatismos, fracturas, lesiones a terceros, daños a la propiedad	Instalación de mamparas de protección	Traje para guadañado: careta de polipropileno, peto, polainas, guantes de vaqueta	A	6	EF	3	18	MA	G	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico									
					Levantamiento manual de cargas	Biomecánico	Hernias, lesiones lumbares, cansancio			M	2	EE	1	2	B	G	25	50	III	Aceptable								Capacitación en higiene postural u levantamiento manual de cargas	
					Contacto con sustancias químicas	Químico	Dermatitis y quemaduras por contacto, afecciones respiratorias, irritación en ojos y vías respiratorias			M	2	EO	2	4	B	G	25	100	III	Aceptable									
					Manipulación de sustancias inflamables (combustibles, aceite)	De seguridad: Tecnológico	Explosión, incendio, quemaduras	Mantenimiento preventivo de equipos		A	6	EO	2	12	A	G	25	300	II	No aceptable o aceptable con control específico								Suministro al personal de bloqueador solar. Pausas activas, hidratación constante, y descansos bajo sombra	
					Alta temperatura solar	Físico	Quemaduras solares, cáncer de piel, insolación, deshidratación		Dotación al personal de camisa manga larga, y capuchón.	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable									
Rastrillado	SI	SI	SI	Rastrillado	Trabajo repetitivo/monotonía	Biomecánico	Lesiones osteomusculares, cansancio, estrés				B		EO	2	2	B	L	10	20	IV	Aceptable								
					Presencia de polvos	Químico	Afecciones respiratorias		Protección respiratoria N-95 para material particulado	M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Aceptable							Suministro al personal de bloqueador solar. Pausas activas, hidratación constante, y descansos bajo sombra		



## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS OPERARIOS DE GUADAÑADO (DIRECCIÓN DE ASEO DE EAAAY)

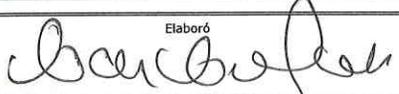
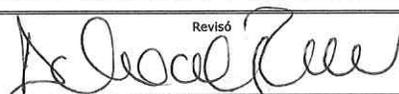
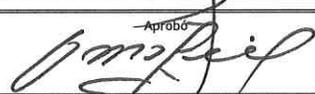
Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

### MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA ACTIVIDAD DE GUADAÑADO EN LA EAAAY

Proceso	Actividades	Tareas	Rutinitio (sí o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del Riesgo	Medidas de Intervención									
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia JND	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad	Interpretación de nivel de	Nivel de Consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e interpretación del		Interpretación del NR	Acceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, señalización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal			
				Separadores	Alta temperatura solar	Físico	Quemaduras solares, cáncer de piel, insolación, deshidratación			Dotación al personal de camisa manga larga, y capuchón.	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable						
	Recolección de residuos prohibidos		SI	Separadores de avenidas, parques y jardines públicos de Yopal.	Malas posturas, trabajo repetitivo	Biomecánico	Lesiones lumbares, cansancio, estrés			Pausas activas	M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable						
					Alta temperatura solar	Físico	Quemaduras solares, cáncer de piel, insolación, deshidratación			Dotación al personal de camisa manga larga, y capuchón.	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	II	Acceptable					Suministro al personal de bloqueador solar. Pausas activas, hidratación constante, y descansos bajo sombra	
					Trabajo repetitivo/monotonía	Biomecánico	Lesiones osteomusculares, cansancio, estrés				B		EO	2	2	B	L	10	20	IV	Acceptable						

Elaboró  Carmen Cecilia Macías Sarmiento <b>Líder del Proceso</b>	Revisó  Adriana Cristina Rosas Valderrama <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Aprobó  Jaime Ossuet Pérez Díaz <b>Representante Legal</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL AUXILIAR DE ARCHIVO DE EAAAY  
(DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EAAAY)**

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Proceso	Actividades	Tareas	Rutinario (si o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo					Valoración del Riesgo	Medidas de Intervención									
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia ND		Nivel de exposición		Nivel de probabilidad Interpretación de nivel de		Nivel de Consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención del NR	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, señalización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal		
											M	N	EO	EF											B	G
Recepción de documentos	ARCHIVO CENTRAL DE LA EAAAY	si			Virus	Biologico	Enfermedad Común, Gripe, AH1N1, por contacto con el público			entrega de EPP (tapabocas)	M	2	EO	2	4	B	G	25	100	III	Acceptable					Utilizar EPP (tapabocas)
					Hongos	Biologico	Enfermedad común, brotes, Dermatitis de contacto		Limpieza de polvo en pisos, paredes y estantes.	entrega de EPP mascarilla, guantes nitrilo, bata manga larga.	A	6	EF	3	18	A	G	25	450	III	Acceptable				Supervisión y capacitación sobre importancia del uso de los EPP	Utilizar EPP (tapabocas)
					Bacterias	Biologico	Conjuntivitis, tos, vomitos, diarrea.		Limpieza de polvo en pisos, paredes y estantes.	entrega de EPP mascarilla, guantes nitrilo, bata manga larga.	M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable					Utilizar EPP (tapabocas)
					Picaduras	Biologico	Dolor, hinchazon, cefalea, fiebre, Alteraciones respiratorias, Tetano, muerte.		Organización y orden parcial en los archivadores.	entrega de EPP guantes nitrilo, bata manga larga.	M	2	EE	1	2	B	G	25	50	III	Acceptable				aspersión de insecticidas	Utilizar EPP (guantes, bata)
					Iluminacion	Físico	Fatiga Visual, Síndrome de ojo seco, Cefalea, Pérdida de agudeza visual	Mantenimiento luminarias			M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable				Estudio Higienico de Iluminacion	
					Temperatura extrema	Físico	Estrés termico, cefalea	Control de temperatura (ventilacion)			M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable			Acondicionamiento de la temperatura.		
					Fibras	Químico	Afecciones respiratorias, edema pulmonar		entrega de EPP mascarilla.	A	6	EF	3	18	A	G	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico						Utilizar EPP (tapabocas)
					Publicos	Condiciones de Seguridad	robos , atracos , orden publico		capacitacion en atencion al publico	M	2	EC	2	4	M	G	25	100	III	Acceptable				comunicación directa con las autoridades		
					Gestion organizacional	Psicosocial	Estrés, Desmotivación laboral, Preocupaciones			M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable						
					Condiciones de la tarea (Monotonía)	Psicosocial	Estrés, Desmotivación laboral, Cefalea, ..			M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable						
					Postura bipeda prolongada	Biomecanico	Cansancio, dolor de espalda, varices		Cambio de posicion a sedente y con apoyo para carpetas de archivo	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable				Realizacion de pausas activas y relajación	Utilizar EPP (calzado cerrado y plano)	
					Superficie de trabajo	Locativo	Caidas, resbalones, esquinces, golpes, fracturas.	Orden y Aseo			M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable					
					Incendio	Tecnologico	Quemaduras, Daños en propiedad.		Extintores	A	6	EF	3	18	A	G	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico				Acondicionamiento de la temperatura.		
					Sismo	Fenomenos naturales	Caidas, atrapamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, pérdidas humanas.			M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable				Capacitacion, Brigadas de emergencia y simulacros.		
					Bacterias	Biologico	Conjuntivitis, tos, vomitos, diarrea.		Limpieza de polvo en pisos, paredes y estantes.	entrega de EPP mascarilla, guantes nitrilo, bata manga larga.	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable					
					Sismo	Fenomenos naturales	Caidas, atrapamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, pérdidas humanas.			M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable				Capacitacion, Brigadas de emergencia y simulacros.		





**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL AUXILIAR DE ARCHIVO DE EAAAY  
(DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EAAAY)**

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Proceso	Actividades	Tareas	Rutinario (si o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del Riesgo	Medidas de Intervención						
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia NO	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad	Interpretación de nivel de	Nivel de consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención		Interpretación del NR	Acceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, señalación, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal
Apoyar con la organización. Apoyar con la Organización	ARCHIVO CE	Fibras	Químico	Afecciones respiratorias, edema pulmonar			entrega de EPP mascarilla.	A	6	EF	3	18	A	G	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico					Utilizar EPP (tapabocas)	
		Orden y aseo	Locativo	Caidas, resbalones, esquinces, golpes, fracturas.	Orden y Aseo				M	2	EC	2	4	M	G	25	100	III	Aceptable					
		Temperatura extrema	Físico	Estrés termico, cefalea	Control de temperatura (ventilación)				M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable				Acondicionamiento de la temperatura.	
		Incendio	Tecnologico	Quemaduras, Daños en propiedad. Por acumulacion de papel			Extintores	A	6	EF	3	18	A	G	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico				Acondicionamiento de la temperatura.		
		Sismo	Fenomenos naturales	Caidas, atrapamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, pérdidas humanas.				M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable				Capacitacion, Brigadas de emergencia y simulacros.		
		Postura prolongada	Biomecanico	Cansancio, dolor de espalda,				M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable				Realizacion de pausas activas y relajacion		
		Bacterias	Biologico	Conjuntivitis, tos, vomitos, diarrea.			Limpieza de polvo en pisos, paredes y estantes.	entrega de EPP mascarilla, guantes nitrilo, bata manga larga.	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable					
		Hongos	Biologico	Enfermedad comun, brotes, Dermatitis de contacto			Limpieza de polvo en pisos, paredes y estantes.	entrega de EPP mascarilla, guantes nitrilo, bata manga larga.	A	6	EF	3	18	A	G	25	450	II	Aceptable				Supervisión y capacitación sobre importancia del uso de los EPP	Utilizar EPP (tapabocas)
		Superficie de trabajo	Locativo	Caidas, resbalones, esquinces, golpes, fracturas.	Orden y Aseo			calzado antid deslizante	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable					
		Temperatura extrema	Físico	Estrés termico, cefalea	Control de temperatura (ventilación)				M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable				Estudio Higienico de Estrés Termico	
Apoyar los desplazamientos internos del archivo central, así como los que se deban realizar a la sede administrativa y viceversa con el propósito del movimiento de documentos.	ARCHIVO CENTRAL DE LA EAAAY	Incendio	Tecnologico	Quemaduras, Daños en propiedad. Por acumulacion de papel			Extintores	A	6	EF	3	18	A	G	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico				Acondicionamiento de la temperatura.		
		Sismo	Fenomenos naturales	Caidas, atrapamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, pérdidas humanas.				M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable				Capacitacion, Brigadas de emergencia y simulacros.		
		Postura prolongada	Biomecanico	Cansancio, dolor de espalda,				M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable				Realizacion de pausas activas y relajacion		
		Levantamiento manual de cargas	Biomecánico	Hernias, lesiones osteomusculares			EPP Especificos para la tarea	M	2	EO	2	4	M	L	25	100	III	Aceptable				Capacitacion para levantamiento manual de cargas		
		Superficies irregulares	Condiciones de seguridad: Locativo	Caidas al mismo nivel, resbalones, fracturas, golpes			Dotación de calzado de seguridad con suela antid deslizante	B		EO	2	2	B	L	10	20	IV	Aceptable				capacitacion en trabajo seguro e identificacion de peligros		

<p>Elaboró</p> <p>Carmen Cecilia Macías Sarmiento Líder del Proceso</p>	<p>Revisó</p> <p>Adriana Cristina Rosás Valderrama Representante por la Dirección SGC</p>	<p>Aprobó</p> <p>Jaime Bossuet Pérez Díaz Representante Legal</p>
-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------





## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS AFORADORES (DIRECCIÓN COMERCIAL DE EAAAY)

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS AFORADORES DE EAAAY

Proceso	Actividades	Tareas	Rutinario (sí o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo					Valoración del Riesgo	Medidas de intervención									
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia -ND-	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad	Interpretación de nivel de	Nivel de consecuencia		Nivel de riesgo (NR) e intervención	Interpretación del NR	Acceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, señalización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal		
Desplazamiento en motocicleta	SI	Calle de Yopal		Accidentes de tránsito	Condiciones de seguridad	Politraumatismos, fracturas, lesiones incapacitantes			Licencia de conducción según tipo de vehículo. Respetar y acatar las normas de tránsito establecidas tanto en el código de tránsito como en el PESV de EAAAY	A	6	EE	1	6	M	G	25	150	II	No aceptable o aceptable con control específico				Capacitar a los conductores en Manejo Defensivo		
				Peatones y animales en la vía	Condiciones de seguridad	Politraumatismos, fracturas, lesiones incapacitantes				A	6	EE	1	6	M	L	10	60	III	Aceptable						
				Ruido generado por motocicleta	Físico	Hipoacusia	Mantenimiento periódico de motocicleta				M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Aceptable					
				Falla en vehículo	Condiciones de seguridad: Mecánico	Politraumatismos, fracturas, lesiones incapacitantes, lesiones a terceros, daño a la propiedad	Inspección preoperacional de motocicleta realizado por el conductor.				A	6	EO	2	12	A	G	25	300	II	No aceptable o aceptable con control específico				Diseñar programa de mantenimiento para motocicletas	Chaleco reflectivo
Aforo (lectura) de micromedidores	SI	Viviendas, negocios y empresas de Yopal		Presencia de animales peligrosos (mordeduras perros bravos, picaduras insectos, serpientes)	Biológico	Alergias, envenenamiento, intoxicación	Inspección de área. Reportar situaciones peligrosas			Evitar actividad ante presencia de animales peligrosos	A	6	EC	4	24	A	L	10	240	II	No aceptable o aceptable con control específico					
				Alta temperatura solar	Físico	Quemaduras solares, cáncer de piel, insolación, deshidratación			Dotación al personal de camisa manga larga, y capuchón. Hidratación constante. Pausas activas	M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Aceptable						
				Presencia de precipitaciones (lluvias)	Naturales	Afecciones respiratorias, gripa, tos, virosis, hipotermia			Dotación de invierno (impermeable)	M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Aceptable						
				Trayectos largos caminando	Biomecánico	Lesiones en pies, rodillas y vértebras lumbares, venas váricas, cansancio, estrés			Pausas activas	M	2	EC	4	8	B	L	10	80	III	Aceptable						



## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE EAAAY)

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Proceso		Actividades		Tareas		Rutinario (si o no)		Zona/lugar		Peligro		Efectos Posibles		Controles existentes			Evaluación del riesgo					Valoración del Riesgo		Medidas de Intervención																							
										Descripción		Clasificación		Fuente		Medio		Individuo		Nivel de deficiencia IND		Nivel de exposición		Nivel de probabilidad Interpretación de nivel de		Nivel de consecuencia		Nivel de riesgo (NR) e intervención del NR		Aceptabilidad del riesgo		Eliminación		Sustitución		Controles de Ingeniería		Controles Administrativos, sensibilización, Advertencia		Equipos / Elementos de protección Personal							
RECEPCION DE LLAMADAS TELEFONICAS		SI		OFICINAS DE EAAAY						Bacterias		Biologico		Conjuntivitis, tos, vomitos, diarrea.		aseo y orden		tapabocas		M 2 EC 2		4		M G 25		100		III		Aceptable																	
										Virus		Biologico		resfriado comun, gripa				entrega epp, tapabocas		M 2 EC 2		4		M G 25		100		II		Aceptable												utilizar EPP (tapabocas)					
										Ruido		Fisico		cefalea, estrés, tensiones, dolor de oidos						M 2 EF 3		6		M L 10		60		III		Aceptable																	
										Iluminacion		Fisico		Fatiga Visual, Síndrome de ojo seco, Cefalea, Perdida de agudeza visual						M 2 EF 3		6		M L 10		60		III		Aceptable																	
										Temperatura extrema		Fisico		Estrés termico, cefalea						M 2 EC 2		4		M G 25		100		II		Aceptable																	
										Características de la organización del trabajo (Comunicación, organización del trabajo)		Psicosocial								M 2 EC 2		4		M G 25		100		III		Aceptable																	
										Condiciones de la tarea (Monotonía)		Psicosocial		estrés, cansancio, desmotivación, fatiga				charlas de motivación, y descansos cortos		A 6 EF 3		18		A L 10		180		II		No aceptable o aceptable con control específico														Continuar procesos de sensibilización y capacitación sobre entrenamientos de ejercicios de relajación. Según recomendaciones de la ARP.			
										Postura bipeda prolongada		Biomecanico		cansancio, incomodidad, dolor de espalda						A 6 EF 3		18		A L 10		180		II		No aceptable o aceptable con control específico														Programa de pausas activas para descanso y relajación de columna vertebral, cintura, piernas, pies. Mantenimiento de elementos adecuados para el puesto de trabajo: silla ergonomica, apoyo pies.			
										Electrico		Condiciones de Seguridad		descarga electrica, quemadura o herida						M 2 EO 2		4		B L 10		40		III		Aceptable																	
										Locativo (Medios de almacenamiento, Area de trabajo reducida, Condiciones de orden)		Condiciones de Seguridad		agotamiento, estrés, cansancio, desmotivación, cefalea						A 6 EF 3		18		A G 25		450		II		No aceptable o aceptable con control específico														diseño del puesto de trabajo acorde con su labor, ya que cuenta con un espacio muy reducido.			
Tecnologico (Incendio)		Condiciones de Seguridad		heridas, atrapamientos, daños en equipos de la empresa.				extintores y señalización de emergencia		M 2 EC 2		4		M G 25		100		III		Aceptable														Capacitación, brigadas de emergencia y simulacros.													
Sismo		Fenomenos naturales		caidas, facturas, atrapamiento y perdida de equipos de la empresa, panico						M 2 EC 2		4		M G 25		100		III		Aceptable														Capacitación, brigadas de emergencia y simulacros.													

## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE EAAAY

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Dirección		EAAAY																												
Proceso		MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE EAAAY																												
Actividades	Tareas	Rotinario (si o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del Riesgo	Medidas de Intervención													
				Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia JND	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad	Interpretación de nivel de	Nivel de Consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención	Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, señalización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal								
REGISTROS, ORIENTACION Y ATENCION A USUARIOS	SI		OFICINAS DE EAAAY	Virus	Biologico	Enfermedad Comun, Gripas, AH1N1.		Vacunas		M	2	EO	2	4	B	G	25	100	III	Acceptable										
				Publicos	Condiciones de Seguridad	robos , atracos , orden publico		capacitacion en atencion al publico		M	2	EC	2	4	M	G	25	100	III	Acceptable						comunicación directa con las autoridades				
				Bacterias	Biologico	Conjuntivitis, tos, vomitos, diarrea.		Limpieza de polvo en pisos, paredes y estantes.		M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable										
				Ruido	Fisico	Cefalea, Estrés, Hipoacusia,	Mantenimiento preventivo		Exámenes medicos ocupacionales		M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable									
				Iluminacion	Fisico	Fatiga Visual, Síndrome de ojo seco, Cefalea, Perdida de agudeza visual	Mantenimiento luminarias		exámenes medicos ocupacionales		M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable							Estudio Higienico de Iluminacion		
				Temperatura extrema	Fisico	Estrés termico, cefalea	Control de temperatura (ventilacion)				M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable						Acondicionamiento de la temperatura.			
				Gestion organizacional (tipo de contratacion)	Psicosocial	Estrés, Desmotivacion laboral, Preocupaciones		capacitaciones de riesgo psicosocial, manejo de estrés, actividades ludicas.		M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable										
				Condiciones de la tarea (Monotonia)	Psicosocial	Estrés, Desmotivacion laboral, Cefalea,.		capacitaciones de riesgo psicosocial, manejo de estrés, actividades ludicas.		M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable										
				Postura prolongada	Biomecanico	Cansancio, dolor de espalda,				M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable									Realizacion de pausas activas y relajacion	
				Movimientos repetitivos	Biomecanico	Síndrome de Tunel del carpo				M	2	EF	3	6	M	G	25	150	II	No aceptable o aceptable con control específico									Realizacion de pausas activas y relajacion - Exámenes medicos ocupacionales	
				Orden y aseo	Locativo	Caidas, resbalones, esquinces, golpes, fracturas.	Orden y Aseo			M	2	EC	2	4	M	G	25	100	III	Acceptable										
				Superficie de trabajo	Locativo	Caidas, resbalones, esquinces, golpes, fracturas.	Orden y Aseo			M	2	EC	2	4	M	G	25	100	III	Acceptable										
				Incendio	Tecnologico	Quemaduras, Daños en propiedad.	Plan de emergencias	Extintores		A	6	EF	3	18	A	G	25	450	II	No aceptable o aceptable con control								Acondicionamiento de la temperatura.		Realizar simulacros
				Sismo	Fenomenos naturales	Caidas, atrapamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, perdidas humanas.	Plan de emergencias			M	2	EC	2	4	M	G	25	100	III	Acceptable									Capacitacion, Brigadas de emergencia y simulacros.	
Inundacion	Fenomenos naturales	Caidas, atrapamientos, ahogamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, perdidas humanas.	Plan de emergencias			M	2	EC	2	4	M	G	25	100	III	Acceptable									Capacitacion, brigadas de emergencia y simulacros.					
				Virus	Biologico	Enfermedad Comun, Gripas, AH1N1.		Vacunas		M	2	EO	2	4	B	G	25	100	III	Acceptable										



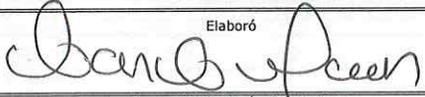
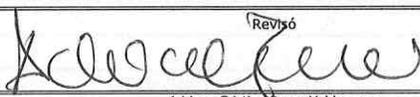
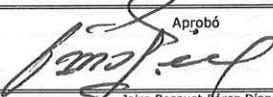
## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATENCION AL USUARIO DE EAAAY)

Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Dirección		EAAAY																								
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATENCION AL USUARIO DE EAAAY																										
Proceso	Actividades	Tareas	Rutinario (si o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del Riesgo	Medidas de Intervención								
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia ND	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad	Interpretación de nivel de	Nivel de consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención		Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, señalización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal		
INGRESAR AL SISTEMA, IMPRIMIR Y ORGANIZAR DOCUMENTACION DE PQR Y USUARIOS	SI	OFICINAS DE EAAAY			Características del grupo social de trabajo (Relaciones, Calidad de Interacciones, trabajo en Equipo)	Psicosocial	Cefalea, irritación, fatiga, agotamiento, discusiones, estrés.		Enlace con Jefe o coordinadora de la actividad.	Charlas de mejoramiento de interacciones sociales y trabajo en equipo.	M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable				Continuar procesos de sensibilización y capacitación sobre trabajo en equipo y buenas relaciones.	
					Condiciones de la tarea (Monotonía)	Psicosocial	Cefalea, desmotivación, irritación, fatiga crónica, agotamiento, estrés.		Charlas de motivación.	M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable				Continuar procesos de sensibilización y capacitación sobre entrenamientos de ejercicios de relajación. Según recomendaciones de la ABB.		
					Postura sedente prolongada	Biomecanico	Cervicalgia, Lumbalgias, fatiga, estrés, varices.			M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable	Sillas defectuosas			Programa de pausas activas para descanso y relajación de columna vertebral, cintura, piernas, pies. Mantenimiento de elementos adecuados para el puesto de trabajo: silla ergonomica, apoya pies.		
					Movimiento repetitivo (hombro, brazo, muñeca y dedos)	Biomecanico	dolor, adormecimiento, Tunel del carpo		Analisis de puesto de trabajo y Reubicacion de lado de videoterminal para caso de posible enfermedad profesional	M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable			Programa de pausas activas durante la jornada laboral para descanso y relajación de brazos, muñecas y dedos.			
					Eléctrico	Condiciones de Seguridad	Descarga eléctrica, quemaduras.		Ubicación alta del cableado eléctrico de los videoterminals	M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable		Levantamiento y revisión periódica del cableado eléctrico que alimenta videoterminals.		Utilización de calzado cerrado		
					Locativo (Condiciones de orden)	Condiciones de Seguridad	Caida de objetos, desorganización de escritorios, pérdida de elementos o documentos	Acondicionamiento o y aseo de algunos puestos de trabajo	Camaras de seguridad	M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable			Programas de organización del puesto de trabajo			
					Tecnológico (Incendio)	Condiciones de Seguridad	Pánico, caídas, quemaduras, pérdidas materiales.		Extintores contra incendios	M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable						
					Sismo	Fenomenos naturales	Caídas, atrapamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, pérdidas humanas.		Señalización de emergencia	M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable				Capacitación, Brigadas de emergencia y simulacros.		
		Inundación	Fenomenos naturales	Caídas, atrapamientos, ahogamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, pérdidas humanas.						M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable				Capacitación, Brigadas de emergencia y simulacros.		

<p>Elaboró</p>  <p>Carmen Cecilia Macías Sarmiento Líder del Proceso</p>	<p>Revisó</p>  <p>Adriana Cristina Rosas Valderrama Representante por la Dirección SGC</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Jairo Bossuet Pérez Díaz Representante Legal</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE EAAAY

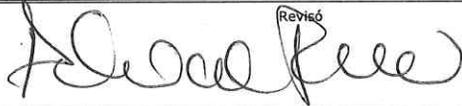
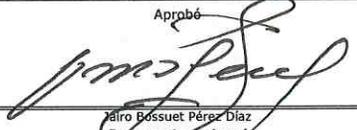
Tipo de documento  
formato  
Código  
51270201  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación

Dirección		EAAAY																															
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE EAAAY																																	
Proceso	Actividades	Tareas	Rutinario (si o no)	Zona/lugar	Peligro		Efectos Posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo						Valoración del riesgo	Medidas de intervención															
					Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia JND	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad	Interacción de nivel de	Nivel de consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención		Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos, señalización, Advertencia	Equipos / Elementos de protección Personal									
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RECEPCION Y ANALISIS DE POR PRESENTADAS POR LOS USUARIOS	SI	OFICINAS DE EAAAY	Bacterias	Biologico	Conjuntivitis, tos, vómitos, diarrea.		Limpieza de polvo en pisos, paredes y estantes.				M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable											
				Ruido	Físico	Cefalea, Estrés, Hipoacusia,	Mantenimiento preventivo							M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable									
				Iluminación	Físico	Fatiga Visual, Síndrome de ojo seco, Cefalea, Pérdida de agudeza visual	Mantenimiento luminarias							M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable							Estudio Higienico de Iluminacion		
				Temperatura extrema	Físico	Estrés termico, cefalea	Control de temperatura (ventilación)							M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable						Acondicionamiento de la temperatura.			
				Gestion organizacional (tipo de contratación)	Psicosocial	Estrés, Desmotivacion laboral, Preocupaciones		capacitaciones de riesgo psicosocial, manejo de estrés, actividades ludicas.						M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable									
				Condiciones de la tarea (Monotonía)	Psicosocial	Estrés, Desmotivacion laboral, Cefalea,.		capacitaciones de riesgo psicosocial, manejo de estrés, actividades ludicas.						M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable									
				Postura prolongada	Biomecanico	Cansancio, dolor de espalda,								M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable								Realizacion de pausas activas y relajacion	
				Movimientos repetitivos	Biomecanico	Síndrome de Tunnel del carpo								M	2	EF	3	6	M	G	25	150	II	No aceptable o aceptable con control específico								Realizacion de pausas activas y relajacion - Exámenes medicos ocupacionales	
				Orden y aseo	Locativo	Caidas, resbalones, esquinces, golpes, fracturas.	Orden y Aseo							M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable									
				Incendio	Tecnologico	Quemaduras, Daños en propiedad.		Plan de emergencias	Extintores					A	6	EF	3	18	A	G	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico								Acondicionamiento de la temperatura.	
				Sismo	Fenomenos naturales	Caidas, atrapamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, perdidas humanas.		Plan de emergencias						M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable								Capacitacion, Brigadas de emergencia y simulacros.	
				Inundacion	Fenomenos naturales	Caidas, atrapamientos, ahogamientos, heridas, fracturas, daños a las instalaciones, daños a los equipos, perdidas humanas.		Plan de emergencias						M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable								Capacitacion, brigadas de emergencia y simulacros.	
				Bacterias	Biologico	Conjuntivitis, tos, vómitos, Infecciones gastrointestinales.	Aseo de video terminales y teclados.	Orden y aseo						M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable									
Ruido	Físico	Cefalea, Estrés, Hipoacusia.	Mantenimiento preventivo							M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable													
Iluminación	Físico	Fatiga Visual, Síndrome de ojo seco, Cefalea, Pérdida de agudeza visual	Mantenimiento luminarias							M	2	EC	4	8	M	L	10	80	III	Acceptable								De luminarias en mal estado	Estudio Higienico de iluminacion en areas no evaluadas				
Temperatura extrema	Físico	Estrés termico, cefalea	Control de temperatura (ventilación)							M	2	EF	3	6	M	L	10	60	III	Acceptable								Estudio Higienico de Estrés Termico					
Características de la organización del trabajo (Comunicación)	Psicosocial	Cefalea, irritación, fatiga, dificultades para la organización, desinformación, estrés.		Enlace con Jefe o coordinadora de la actividad.	Charlas de motivación y comunicación entre compañeros y usuarios.					M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable								Continuar procesos de sensibilización y capacitación sobre organización del trabajo Según recomendaciones de la ARP. Seguimiento y vigilancia Epidemiologica					

		<b>MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS AFORADORES</b> <b>(DIRECCIÓN COMERCIAL DE EAAAY)</b>														Tipo de documento							
																formato							
Entrega de Fa SI Viviendas, negocios y en		Fecha de Elaboración														Fecha Última Modificación		Código					
		2021-01-29																51270201					
		Presencia de precipitaciones (lluvias)		Naturales	Afecciones respiratorias, gripa, tos, virosis, hipotermia			Dotación de invierno (impermeable)	M	2	EO	2	4	B	L	10	40	III	Acceptable				
		Trayectos largos caminando		Biomecánico	Lesiones en pies, rodillas y vértebras lumbares, cansancio, estrés			Pausas activas	M	2	EC	4	8	B	L	10	80	III	Acceptable				
		Superficies irregulares		Condiciones de seguridad: Locativo	Caidas al mismo nivel, resbalones, fracturas, golpes			Dotación de botas de seguridad con suela antideslizante	B	1	EC	4	4	B	L	10	40	III	Acceptable				

Elaboró		Revisó				Aprobó	
							
Carmen Cecilia Macías Sarmiento Líder del Proceso		Adriana Cristina Rosas Valderrama Representante por la Dirección SGC				Jairo Bossuet Pérez Díaz Representante Legal	



## PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Tipo de Documento

Procedimiento

Código

51.27.07

Versión

01

Fecha de Elaboración

2021-01-29

Fecha Última Modificación

2021-01-29

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Procedimiento y funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

**RESPONSABLE:** Oficina de Recursos Humanos, Integrantes del COPASST

**OBJETIVO:**

- ◆ Definir las actividades a seguir para la conformación y funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST de la EAAAY EICE ESP
- ◆ Delimitar las funciones del COPASST según la normatividad legal vigente.

**ALCANCE:**

Este procedimiento se elabora para dar cumplimiento a la resolución 2013 De 1986, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 para el COPASST, desde la convocatoria para la elección, designación del presidente y secretario del COPASST hasta su puesta en marcha con la primera reunión.

**INSUMO:** Lineamientos normativos, planilla de inscripción de aspirantes, tarjetones y urna.

**PRODUCTO:** Resolución de conformación del comité y Comité elegido por dos (2) años,

**USUARIOS:** Oficina de Recursos Humanos e integrantes del COPASST

**TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**

**COPASST:** Comité encargado de coordinar, fomentar, controlar y hacer seguimiento de todas las actividades de seguridad y salud en el trabajo en la empresa.

**MIEMBRO COMITÉ:** Son representantes del empleador y los trabajadores que hacen parte del comité

**POSTULANTES:** Colaborador que pide ser admitido en el comité

	<b>PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Tipo de Documento Procedimiento
			Código 51.27.07
	Fecha de Elaboración 2021-01-29	Fecha Última Modificación 2021-01-29	Versión 01

## 2. CONDICIONES GENERALES:

Este procedimiento debe iniciarse un mes antes del vencimiento del periodo de vigencia del COPASST anterior, el periodo de vigencia es de dos años.

El COPASST se conformará por un número determinado de personas que dependen del total de trabajadores de la EAAAY EICE ESP, de acuerdo

No. Trabajadores	
10- 49	1 representante por cada una de las partes, con su respectivo suplente
50 - 499	2 representantes por cada una de las partes, con su respectivo suplente
500 - 999	3 representantes por cada una de las partes, con su respectivo suplente
1000 o mas	4 representantes por cada una de las partes, con su respectivo suplente

Por la conformación de la planta de personal de la EAAAY, los integrantes del comité serán dos por parte del empleador con su respectivo suplente y dos por parte de los empleados y sus respectivos suplentes, para un total de cuatro principales y cuatro suplentes para sí dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Se debe cumplir los lineamientos legales institucionales y documentación del proceso.

Los interesados en integrar el comité deben estar vinculados a la planta de personal de la empresa contratado a término indefinido.

La convocatoria para miembros del comité debe durar mínimo treinta (30) días calendario.

El cincuenta (50%) del comité se elige por proceso electoral y el otro cincuenta (50%) por ciento lo elige el Gerente, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 1356 de 2012, Resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015.

EL comité debe sesionar por lo menos una vez (01) al mes o de forma extraordinaria por la ocurrencia de un accidente grave o mortal. Esta reunión se debe realizar en horario laboral.

El periodo de gestión del comité es de dos (02) años según la normatividad ya mencionada.

	<b>PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Tipo de Documento Procedimiento
			Código 51.27.07
	Fecha de Elaboración 2021-01-29	Fecha Última Modificación 2021-01-29	Versión 01

Se debe realizar un proceso de formación, capacitación e instrucción a los integrantes del comité en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo, inspecciones, investigación de accidente de trabajo, ISO45001:2018, ISO19000:2018, ISO14001:2015, ISO9001:2015, y demás normatividad legal vigente.

El COPASST deberá presentar semestralmente un informe de gestión al Gerente y al responsable de la oficina de seguridad industrial.

### 3. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p>1. Revisar la normatividad que rige el COPASST en especial su conformación y con base en ella se prepara un proyecto de resolución para la convocatoria a elecciones, estableciendo la reglamentación de las mismas y los requisitos para quienes quieran postularse como candidatos y posteriormente se remite a la Dirección Administrativa y a la Gerencia.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <i>Revisión de la normatividad</i> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>Profesional de Recursos Humanos</p> <p>Profesional de Of. Seguridad Industrial</p>	<p>Proyecto de resolución de convocatoria</p>
<p>2. Elaborar la resolución de convocatoria para elecciones del COPASST, precisando los requisitos para las planchas que quieran postularse.</p> <p>Se determinarán los lineamientos bajo los cuales se realizará la convocatoria.</p> <p>Se realiza la convocatoria socializándola en todos los centros de trabajo, para la participación del proceso de conformación del comité donde se informan las condiciones para la inscripción de postulantes y realización del proceso, según lo establecido legalmente por el responsable del SGSST.</p> <p>Una vez realizada la convocatoria para el caso de los centros del trabajo, el responsable del SGSST informará quienes se postularon detallando nombres completos y cargos junto con su respectivo registro fotográfico, autorización de uso de imagen y correo de postulación.</p>	<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <i>Elaboración de Resolución de convocatoria a elecciones</i> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>Profesional de Recursos Humanos</p> <p>Profesional de Of. Seguridad Industrial</p>	<p>Resolución firmada por la gerencia, con VoBo. De la dirección administrativa y financiera</p>



**PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Tipo de Documento

Procedimiento

Código

51.27.07

Versión

01

Fecha de Elaboración

2021-01-29

Fecha Última Modificación

2021-01-29

<p>3. Recibiendo la solicitud de inscripción de planchas para el COPASST mediante comunicación interna dirigida a la oficina de Recursos Humanos, durante un (01) semana.</p> <p>Revisando si las planchas inscritas cumplen con los requisitos estipulados en la convocatoria y cumpliendo la normatividad vigente.</p> <p>Anulando aquellas personas que no cumplan los requisitos.</p> <p>El responsable de la Oficina de Recursos Humanos informará quienes se postularon, detallando nombre completo, cargo, junto con su respectivo registro fotográfico, autorización de uso de imagen y correo de postulación.</p> <p>La oficina de prensa divulgará la información que la oficina de Recursos Humanos solicite.</p>		<p>Profesional Recursos Humanos</p> <p>Profesional de Prensa</p>	<p align="center">Comunicación interna</p> <p align="center">Boletín, cartelera, correo electrónico</p>
<p>4. El profesional de Recursos Humanos genera el modelo del tarjetón con foto, nombre y cargo de los postulados para conformar el COPASST.</p> <p>Se define y notifica la fecha de votaciones y la duración de la misma</p>		<p>Profesional Recursos Humanos</p> <p>Profesional de Prensa</p>	<p align="center">Boletín, cartelera, correo electrónico</p> <p align="center">Tarjetones</p> <p align="center">Urna</p>
<p>5. La gerencia y la dirección administrativa designarán los jurados del proceso de votación y los notificarán mediante comunicación interna</p>		<p>Gerente</p> <p>Director Administrativo</p>	<p align="center">Comunicación interna</p>



**PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Tipo de Documento  
Procedimiento

Código  
51.27.07

Versión  
01

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación  
2021-01-29

<p>6. Elaborar acta de apertura de votación, en el día y tiempo signado para dar inicio a la misma, realizando la votación universal y secreta. Esta debe contener mínimo firma del Gerente y director administrativo y financiero.</p> <p>El derecho a votar lo ejercen los trabajadores vinculados a la EAAAY EICE ESP que sean empleados activos contratado en modalidad término indefinido y término fijo.</p> <p>El sistema de elecciones de la EAAAY EICE ESP contará con los siguientes tipos de votos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voto valido: Es aquel que ha sido marcado, ya sea a favor de una plancha o voto en blanco. Se hace evidente la intención de voto.</li> <li>• Voto en blanco: Este tipo de voto es la expresión de disentimiento o inconformidad del electorado.</li> <li>• Voto Nulo: cuando marcan dos o más proponentes y no claro la intención de voto.</li> </ul> <p>Cuando el total de votos válidos y votos en blanco constituyen la mitad más uno del total de votantes, se da como válida la elección, de lo contrario se deberá convocar nuevamente a elecciones.</p>	<pre> graph TD     A[Realizar elecciones] --&gt; B[Escrutinio]             </pre>	<p>Profesional Recursos humanos</p> <p>Gerente</p> <p>Director</p> <p>Jurados</p> <p>Trabajadores (votantes)</p>	<p>Acta de apertura</p> <p>Tarjetones Marcados</p> <p>Planilla de votantes firmada</p>
<p>7. Se realiza el escrutinio de votación mediante el sistema de elecciones, acto que se realizará en la Oficina de Control Interno.</p> <p>Se realiza la verificación de los resultados arrojados por la elección, en presencia de los postulados, se confrontan los totales y se elabora el acta de escrutinio con los resultados de la votación.</p>	<pre> graph TD     A[Realizar elecciones] --&gt; B[Escrutinio]             </pre>	<p>Jurados de Votación</p> <p>Delegado control interno</p>	<p>Acta de escrutinio</p>



## PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Tipo de Documento Procedimiento
Código 51.27.07
Versión 01

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación  
2021-01-29

<p>Se levanta acta de escrutinios que deberá se firmada por los jurados y control interno y será entregada al Gerente</p>			
<p>8. Una vez elegidos los representantes por parte de los trabajadores, el Gerente previa propuesta de los posibles candidatos presentada por Recursos Humanos, designará los representantes por parte del empleador, seleccionando entre ellos al presidente del COPASST.</p> <p>Se elabora la resolución de constitución del comité con los miembros elegidos por votación y los miembros designados por el Gerente.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <i>Designación de miembros representantes por el empleador</i> </div>	<p>Gerente</p> <p>Profesional recursos Humanos</p>	<p>Resolución de conformación comité</p>
<p>9. Socializar los resultados de las elecciones y presentar los miembros elegidos por parte d ellos trabajadores y los representantes por parte del empleador.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <i>Comunicar públicamente los resultados</i> </div>	<p>Profesional Recursos Humanos</p> <p>Profesional de Prensa</p>	<p>Boletín, cartelera, correo electrónico</p>
<p>10. Notificar a los miembros elegidos del comité con sus funciones y responsabilidades. En la notificación, al presidente del COPASST se le informa que debe realizar la reunión de apertura del comité a más tardar un (1) semana de la notificación de la conformación, convocando a la oficina de seguridad industrial.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <i>Notificar de la conformación del comité</i> </div>	<p>Profesional Recursos Humanos</p>	<p>Comunicaciones internas</p>
<p>11. Se realiza la reunión de apertura del comité, entre los participantes se designa al secretario.</p> <p>El representante de la oficina de Oficina de Seguridad Industrial hace entrega del informe de gestión del COPASST anterior, así como de sus recomendaciones y lineamientos para su nueva gestión.</p> <p>Se elabora el acta No. 1 y se valida con la Gerencia</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <i>Apertura del comité</i> </div>	<p>Miembros del COPASST</p> <p>Representante Oficina de Seguridad Industrial</p>	<p>Acta de comité</p>



**PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Tipo de Documento  
Procedimiento  
Código  
51.27.07  
Versión  
01

Fecha de Elaboración  
2021-01-29

Fecha Última Modificación  
2021-01-29

<p>12. El Gerente de forma semestral, realizará revisión de los informes parciales de gestión, analizará y evaluará los resultados y realizará la respectiva retroalimentación al comité</p>	<p align="center">↓  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Hacer Seguimiento</div>  ↓</p>	<p>Miembros del COPASST Gerente</p>	<p>Informes parciales Informe de revisión</p>
<p>13. A partir de las recomendaciones recibidas por parte de la Gerencia, se realizarán los ajustes correspondientes a los planes de trabajo.</p>	<p align="center">↓  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Toma de acciones</div>  ↓</p>	<p>Miembros del COPASST</p>	<p>Evidencias y acciones realizadas</p>

**4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST**

**Funciones del COPASST en la Resolución 2013 de 1986**

**El artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 establece las siguientes funciones:**

- ✓ Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- ✓ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;
- ✓ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- ✓ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.

	<b>PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Tipo de Documento Procedimiento
			Código 51.27.07
	Fecha de Elaboración 2021-01-29	Fecha Última Modificación 2021-01-29	Versión 01

- ✓ Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- ✓ Elegir el secretario del Comité.
- ✓ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

### Funciones del COPASST en el Decreto 1072 de 2015

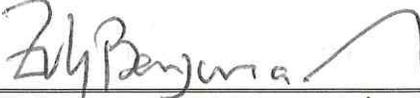
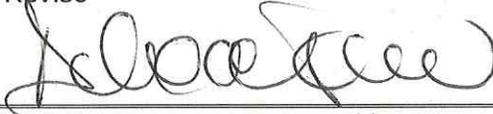
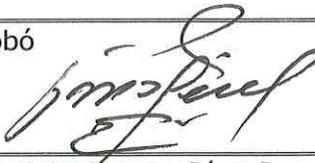
**El Decreto 1072 de 2015 establece nuevas funciones del COPASST al compilar del Decreto 1443 de 2014. Estas son:**

- ✓ Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (artículo 2.2.4.6.5).
- ✓ Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (artículo 2.2.4.6.8).
- ✓ Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (artículo 2.2.4.6.8).
- ✓ Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (artículo 2.2.4.6.8).
- ✓ Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (artículo 2.2.4.6.9).
- ✓ Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 2.2.4.6.11).
- ✓ Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (artículo 2.2.4.6.15).
- ✓ Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (artículo 2.2.4.6.26).
- ✓ Participar en la planificación de las auditorías (artículo 2.2.4.6.29).
- ✓ Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (artículo 2.2.4.6.31).
- ✓ Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32).

### 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Resolución 2013 De 1986,
- ✓ Ley 1562 de 2012,
- ✓ Decreto 1072 de 2015,
- ✓ Resolución 0312 de 2019

### 6. APROBACIONES

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Zuly Benjumea Martínez <b>Líder del Proceso</b>	Adriana Cristina Rosas Valderrama <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Jairo Bossuet Pérez Barrera <b>Representante Legal</b>

	<b>PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Tipo de Documento Procedimiento
			Código 51.27.07
	Fecha de Elaboración 2021-01-29	Fecha Última Modificación 2021-01-29	Versión 01

## 7. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2021-01-29	Todos	Aprobación Inicial	Comité de gestión y desempeño

