

“GUIA PREPARACIÓN AUDITORÍA”





RECORDEMOS...





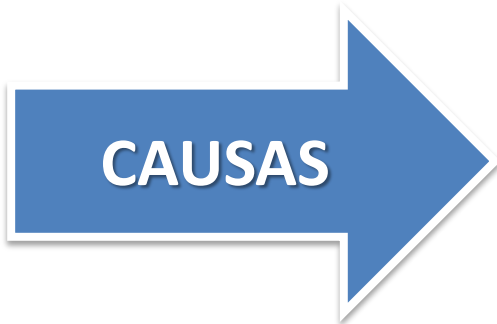
RELACIÓN ASPECTO - IMPACTO AMBIENTAL



ASPECTO



IMPACTO



EFFECTOS:
Consecuencia
de la Actividad

Esto es lo que una organización puede y debe evaluar y controlar, la norma hace referencia indistintamente Aspecto Ambiental y Efecto

PELIGRO





INCIDENTE

Eventos relacionados con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independientemente de su severidad), o una víctima mortal.





ACCIDENTE

Un accidente es un incidente que ha dado lugar a una lesión, enfermedad o una fatalidad.





¿QUÉ NOS PUEDEN PREGUNTAR?





✓ **Política SIG**



✓ **Objetivos del SIG**





POLITICA DEL SIG



La Gobernación de Santander en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales: planifica, dirige y promueve el Desarrollo Económico, Político, Social, Cultural, Sostenible y Competitivo del Departamento; actuando con sentido de pertenencia, bajo criterios de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia, orientándose a la satisfacción de los ciudadanos. El Sistema Integrado de Gestión esta fundamentado en un talento humano comprometido, bajo una cultura de mejoramiento continuo y competitividad institucional que contribuya al logro de los fines esenciales del Estado en el territorio departamental.

La entidad está comprometida en promover la protección integral, la calidad de vida laboral de todos sus servidores públicos y particulares con funciones públicas, proporcionando ambientes de trabajo seguros y saludables, previniendo enfermedades de origen laboral, incidentes y accidentes de trabajo, mediante la identificación de los peligros, la evaluación, valoración y control de los riesgos prioritarios de la misma.

Como entidad pública, procederá de forma responsable con el ambiente, promocionando institucionalmente el uso racional de los recursos naturales, la prevención de la contaminación, el control y reducción de los impactos negativos al ambiente promoviendo una cultura de desarrollo sostenible en las actividades y operaciones de la Gobernación de Santander.

La Alta Dirección de la Administración Departamental, se compromete con el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables, así como la disposición de los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.



Calidad
SST
Ambiental
Requisitos Legales



Objetivos del SIG



- Desarrollar las competencias de los servidores públicos de la administración departamental, orientados en la prestación de servicios de calidad y la satisfacción de los ciudadanos.
- Evaluar la implementación y madurez del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Santander mediante procedimientos y mecanismos de seguimiento y medición eficaz y efectiva, que generen información de valor para la toma de decisiones que promuevan el fortalecimiento institucional y la gobernabilidad.
- Empoderar la cultura del mejoramiento continuo de los servidores públicos en el marco del Sistema Integrado de Gestión, enfocando la Gobernación de Santander como una entidad pública moderna, fundamentada en los modelos de gestión y operación de procesos, prevención de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, control y reducción de impactos ambientales, que permitan aplicar los principios de la Administración Pública.
- Evaluar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable a la entidad y requisitos de otra índole del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio ambiente.



✓ Indicadores



✓ Acciones de mejora resultantes del proceso





Indicadores



Importante tener presente los indicadores relacionados a su proceso con las respectivas metas.

- Revisar si están cumpliendo con la meta definida.
- Evidenciar las acciones propuestas si están incumpliendo con la meta definida.



Acciones de mejora resultantes del proceso



ACCIÓN CORRECTIVA: Acción emprendida para eliminar las causas de una No conformidad, defecto u otra situación no deseable existente con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir y trascienda al SIG.

Posibles preguntas relacionadas con la gestión de AC, AP y AM.

MEJORA CONTINUA: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

ACCIÓN PREVENTIVA: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una No Conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.



- ✓ **Responsabilidades en seguridad, salud en el trabajo y ambiente**



- ✓ **Capacitaciones recibidas en SSTA**



Responsabilidades en SST y Ambiente



RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS TRABAJADORES



1. Cumplir las Políticas, Reglamentos y directrices establecidas por la Gobernación de Santander en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental.
2. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental.
3. Informar inmediatamente al jefe inmediato o al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo todos los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos.
4. Informar oportunamente al Jefe Inmediato los Peligros y Riesgos latentes identificados en el sitio de trabajo.
5. Informar oportunamente al Jefe Inmediato los Aspectos e Impactos Ambientales que se puedan generar en la entidad y lugares de trabajo, y las posibles medidas de control para mitigar el impacto negativo.





RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS TRABAJADORES



6. Participar activamente en las actividades de Formación y Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental.
7. Suministrar información clara, veras, completa y oportuna sobre su estado de salud, garantizando el cuidado integral de su salud.
8. Participar en las actividades de preparación y respuesta a emergencias.
9. Participar activamente en el desarrollo de las auditorías internas a los Sistemas Integrados de Gestión de la Gobernación de Santander.
10. Uso, cuidado y debido almacenamiento de los Elementos de Protección Personal que le sean proporcionados para su seguridad.
11. Estar atento a las actividades desarrolladas durante la ejecución de cada uno de los Programas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental.





RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR



1. Definir, firmar y divulgar la Política y Objetivos del Sistema de los Sistemas Integrados de Gestión.
2. Definir el Direccionamiento Estratégico de la organización involucrando los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental a todos los procesos de la Gobernación de Santander.
3. Asignar y comunicar las Responsabilidades frente a los Sistemas Integrados de Gestión.
4. Designar un representante por la Dirección frente a los Sistemas Integrados de Gestión.
5. Rendir cuentas al interior de la organización con relación a su desempeño en los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental.
6. Definir y asignar los recursos necesarios (tecnológicos, financieros y humanos) para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas Integrados de Gestión, garantizando que el perfil del personal responsable, sea acorde con la normatividad legal vigente.





RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR



7. Direccionar la operación de la organización bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental.
8. Tomar decisiones con base a los resultados de los Sistemas Integrados de Gestión que permitan el mejoramiento continuo de la Gobernación de Santander.
9. Realizar de forma periódica la revisión por la dirección de los Sistemas Integrados de Gestión, emitiendo mejoras a los Sistemas y comunicando los resultados a las partes interesadas.





Capacitaciones recibidas en SSTA 2015



1. Fundamentos ISO 14001.
2. Fundamentos OHSAS 18001.
3. Programas de gestión para el Sistema Ambiental y SISO.
4. Responsabilidades y Controles Operacionales.
5. Enfoque y preparación para auditorías combinadas.
6. Simulacro auditoría.



✓ Peligros a los que están expuestos



✓ Conocen los aspectos e impactos ambientales que se generan en el desarrollo de sus actividades

✓ Conocen los programas de gestión





Peligros a los que están expuestos



CLASIFICACION:

1. Psicosocial
2. Biomecánico
3. Condiciones de seguridad
4. Físico
5. Biológico





Aspectos e impactos ambientales que se generan en el desarrollo de sus actividades



ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	DISMINUCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES ENERGETICOS
GENERACIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS	AGOTAMIENTO DE LA CAPA DE OZONO
CONSUMO DE AGUA	DISMINUCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO
CONSUMO DE PAPEL	DISMINUCIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES, HÍDRICOS Y ENERGÉTICOS AUMENTO DEL VOLUMEN DE RESIDUOS SÓLIDOS A DISPONER
CONSUMO DE INSUMOS	DISMINUCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES	REUTILIZACIÓN DE RESIDUOS
GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES	CAMBIOS EN LAS PROPIEDADES FÍSICOQUÍMICAS DEL SUELO, CONTAMINACIÓN VISUAL, CONTAMINACIÓN DE CUERPOS DE AGUA, SATURACIÓN DE RELLENOS SANITARIOS
GENERACIÓN DE RESIDUOS ELECTRONICOS	CAMBIOS EN LAS PROPIEDADES FÍSICOQUÍMICAS DEL SUELO, SATURACIÓN DE RELLENOS SANITARIOS Y SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL
GENERACIÓN DE EMISIONES POR COMBUSTIÓN DE MOTORES	CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	CAMBIOS EN LAS PROPIEDADES FÍSICOQUÍMICAS DEL SUELO, SATURACIÓN DE RELLENOS SANITARIOS Y SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL



Aspectos e impactos ambientales que se generan en el desarrollo de sus actividades



ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
GENERACIÓN DE PILAS Y ACUMULADORES	CONTAMINACIÓN DEL SUELO
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	CAMBIO EN LAS PROPIEDADES FÍSICOQUÍMICAS DEL SUELO
GENERACIÓN DE RUIDO	CONTAMINACIÓN AUDITIVA
GENERACIÓN DE MATERIAL PARTICULADO	CONTAMINACIÓN DEL AIRE
GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES - NO APROVECHABLES	CAMBIOS EN LAS PROPIEDADES FÍSICOQUÍMICAS DEL SUELO, CONTAMINACIÓN VISUAL, CONTAMINACIÓN ATMOSFERICA POR OLORES, CONTAMINACIÓN DE CUERPOS DE AGUA, SATURACIÓN DE RELLENOS SANITARIOS

ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
GENERACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS (VERTIMIENTOS)	CONTAMINACIÓN HIDRÍCA (CUERPOS DE AGUA O REDES DE ALCANTARILLADO)
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (QUÍMICOS)	CONTAMINACIÓN DEL SUELO, CONTAMINACIÓN HIDRÍCA (CUERPOS DE AGUA O REDES DE ALCANTARILLADO)
CONSUMO DE LLANTAS	DISMINUCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES
CONSUMO DE ACEITES	DISMINUCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES
GENERACIÓN DE LLANTAS	CAMBIOS EN LAS PROPIEDADES FÍSICOQUÍMICAS DEL SUELO



Conocen los programas de gestión

PROGRAMAS AMBIENTALES





1. GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Desarrollar e implementar medidas de control encaminadas a la Gestión Integral de los Residuos Sólidos generados por la entidad con el fin de reducir los riesgos en la salud de los trabajadores, contratistas, visitantes y de mitigar los impactos generados al medio ambiente.





1. Código de Colores








<p>Marcadores, lapiceros, correctores, empaques de comida, servilletas, plástico no reciclable, icopor</p>	<p>Luminarias, fluorescentes, cartuchos de impresora, tóner, citas de impresión, elementos quemados, residuos de extintores</p>	<p>Papel-cartón</p>	<p>Plástico</p>
---	--	----------------------------	------------------------



IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES EN LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER






ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACION
LABORES ADMINISTRATIVAS Y ACTIVIDADES DE OFICINA	Generación de residuos no aprovechables	Marcadores, lapiceros, correctores.	
	Generación de residuos sólidos no aprovechables	Desmante de luminarias o lámparas fluorescentes fundidos o en desuso.	
	Generación de residuos sólidos comunes - no aprovechables	Empaques de comida, servilletas, plástico no reciclable, icopor.	
	Generación de residuos sólidos aprovechables	Papel, cartón	
	Generación de residuos sólidos aprovechables	Plástico	

LABORES ADMINISTRATIVAS Y ACTIVIDADES DE OFICINA		Vidrio	
	Generación de residuos sólidos especiales	Cartuchos de impresora, tóner, cintas de impresión.	
	Generación de residuos electrónicos	CD, disco duro, partes de computadores, periféricos, cables, cámaras, portátiles.	
	Generación de pilas y acumuladores	Uso de medios de comunicación, teléfonos inalámbricos, micrófonos).	
	Generación de residuos no aprovechables por emergencias (Incendios, Sismos)	(Escombros, elementos quemados, residuos de extintores).	

Generación de residuos electrónicos	CD, disco duro, partes de computadores, cables, cámaras, portátiles.	
Generación de residuos peligrosos	Estopas contaminadas con líquidos para mantenimientos de equipos	
Generación de residuos electrónicos	Cableado, Baterías, Dispositivos electrónicos	
Generación de residuos peligrosos (químicos)	Bolsas de cemento, recipientes de pintura.	
Generación de residuos sólidos no aprovechables	Desmote de luminarias o lámparas fluorescentes fundidos o en desuso.	

MANTENIMIENTO DE REDES HIDRAULICAS	Generación de residuos no aprovechables	Tuberías, grifos, llaves de paso, mangueras.	
	Generación de residuos peligrosos (químicos)	Uso de líquidos para limpieza de tuberías y pegamentos.	
MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MOTOS	Generación de llantas	Uso de llantas para medios de transporte (vehículos y motos).	Entregar a Gestores Autorizados
	Generación de residuos peligrosos (químicos)	Aceites contaminados, epp's y trapos contaminados.	Entregar a Gestores Autorizados
	Generación de chatarra	Reemplazo de piezas por desgaste, fracturas o cumplimiento de su durabilidad.	Entregar a Gestores Autorizados

ACTIVIDADES DE JARDINERIA	Generación de residuos vegetales y material inerte	Desmante y limpieza de zonas verdes.	
	Generación de residuos peligrosos	Recipientes de pesticidas.	
	Generación de residuos peligrosos	Epp's y trapos contaminados.	
	Generación de residuos peligrosos (químicos)	Uso de <u>acpm</u> o gasolina para guadañadora.	
ACTIVIDADES DE ORDEN Y ASEO	Generación de residuos químicos	Uso de ácido muriático, límpido, desinfectantes, detergentes. (Trapos, estopas)	
	Generación de residuos sólidos comunes - no aprovechables	Empaques de comida, servilletas, plástico no reciclable, icopor	



2. USO EFICIENTE DEL AGUA



Desarrollar e implementar medidas de control encaminadas al fomento del uso eficiente y ahorro del agua en la Gobernación de Santander, con el fin de reducir el consumo de agua de la entidad.





Por un grifo abierto corren hasta 12 litros de agua por minuto

Ciérralo mientras te enjabonas, te afeitas o te lavas los dientes.



Dúchate en vez de bañarte

Incluso puedes 'recuperar' con un cubo el agua de la ducha hasta que llega caliente. Con griferías monomando y termostáticas ahorrarás aún más.



Reduce la capacidad de carga de tu cisterna

Puedes meter dentro una o varias botellas de plástico llenas: cada vez que tires de la cadena gastarás varios litros menos.



Coloca atomizadores en los grifos

Con unas pequeñas piezas que 'mezclan' el agua con aire y crean la sensación de mayor chorro con menor cantidad de líquido.



Vigila las posibles fugas de agua en el inodoro y en los grifos

De manera imperceptible podemos estar desperdiciando litros y litros de agua sin darnos cuenta.



Riega tus macetas siempre al anochecer o al amanecer

Al ser más baja la temperatura evitarás pérdidas de agua por evaporación.



Llena la lavadora y el lavavajillas

Una lavadora puede gastar hasta 90 litros cada vez que la utilizas. Un lavavajillas, alrededor de 30. Así que úsalos inteligentemente: ponlos siempre a carga completa.



No uses el inodoro como cubo de basura

Coloca una papelera de aseo. Ahorrarás de 6 a 12 litros de agua cada vez que vacíes la cisterna.



3. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Desarrollar e implementar medidas de control encaminadas al fomento del uso eficiente y ahorro de la energía en la Gobernación de Santander, con el fin de reducir el consumo de energía promedio de la entidad y promover el uso adecuado de los recursos naturales.





TIPS



No deje los equipos, que se manejan con batería, conectados mucho tiempo.

Procure prender los ventiladores, en vez del aire acondicionado, estos gastan menos energía.

Mantenga desenchufados todos los cargadores.

Mantenga desenchufados los aparatos eléctricos que no use muy seguido

Compre bombillos que ahorran energía.

Nunca deje su televisor en modo de 'Sleep' o su computador en 'Reiniciar' pues siguen consumiendo mucha energía y de forma continua.

Apague las luces cuando no las esté usando.

Mientras no esté usando su computador, apague el monitor o pantalla.



4. USO EFICIENTE DEL PAPEL

Desarrollar e implementar medidas de control encaminadas al fomento del uso eficiente y ahorro del papel y hacer una gestión eficiente documental a través de medios tecnológicos en la Gobernación de Santander.





TIPS





Uso del correo electrónico:

- No imprimir correos electrónicos a menos que sea estrictamente indispensable.
- En caso de necesitar la impresión, revisar el documento y eliminar aquello que no aporte información importante como los textos de “Este mensaje puede contener información confidencial...”, entre otros.

Herramientas de colaboración: tales como espacios virtuales de trabajo, programas de mensajería instantánea, aplicaciones de teleconferencia, calendarios compartidos, aplicaciones para uso y edición de documentos compartidos, entre otros, pueden ofrecer oportunidades importantes para intercambiar información de forma rápida y efectiva, evitando la utilización del papel.



Conocen los programas de gestión

PROGRAMAS SST



- ✓ Conocen qué deben hacer cuando se presente una situación de emergencia





Conocen qué deben hacer cuando se presente una situación de emergencia



Procedimientos Generales:

1. Mantenga la calma y la serenidad.
2. Si le es posible, controle el evento que generó la emergencia.
3. Si NO es posible el control de la emergencia REPORTE A: Coordinador de Evacuación, Brigadista o Salud Ocupacional, con el objeto de activar el Plan de Emergencia.
4. Adopte medidas de AUTOPROTECCION.
5. Siga las instrucciones del Coordinador de Evacuación, Brigadista y/o Personal de Salud Ocupacional.
6. Si es necesario prepárese a evacuar parcial o totalmente el área.
7. Apoye las labores de evacuación en especial si hay visitantes con usted.
8. Diríjase a los sitios de reunión inicial o final, según el tipo de emergencia.
9. Reporte cualquier anomalía al Coordinador de Evacuación, Brigadista y/o Personal de Salud Ocupacional.



Conocen qué deben hacer cuando se presente una situación de emergencia



Procedimiento Operativo para Empleados en caso de un Incendio

1. Preste atención a cualquier indicio de incendio como olor a humo, humo, olor a quemado etc.
2. Intente apagar el fuego con el extintor adecuado si está capacitado y se trata de un conato. Si logró extinguir el fuego avise al Coordinador de Evacuación, Brigadista y/o Personal de Salud Ocupacional.
3. Si NO puede controlar el conato, aíse el área, colabore inicialmente en la evacuación de las personas y dígame a un compañero que le avise al Coordinador de Evacuación, Brigadista y/o Personal de Salud Ocupacional, quien(es) procederán a evaluar la situación y/o a activar el Plan de Emergencia.
4. Si hay humo desplácese gateando.
5. No abrir puertas que estén calientes o que salga humo de rendijas.
6. Siga las instrucciones del Coordinador de Evacuación, Brigadista y/o Personal de Salud Ocupacional y/o diríjase al Punto de Reunión Final.
7. Colabore con las acciones de socorro que le sean encomendadas.
8. Reporte anomalías al Coordinador de Evacuación, Brigadista y/o Personal de Salud Ocupacional.



Conocen qué deben hacer cuando se presente una situación de emergencia



Procedimiento Operativo para Empleados en Caso de un Sismo

Durante un Sismo

1. Tranquilice a las personas que están a su cargo o con usted, evite que corran y pídale que se resguarden en lugares seguros.
2. Adopte medidas de autoprotección (Ubíquese junto al escritorio, puesto de trabajo, mesa, etc.).
3. No corra.
4. Aléjese de ventanales, armarios u objetos que puedan caer encima de usted.
5. No abandone el área (piso) mientras dura el sismo.



Conocen qué deben hacer cuando se presente una situación de emergencia



Procedimiento Operativo para Empleados en Caso de un Sismo

Después del Sismo

1. Preste ayuda a quien lo requiera.
2. Inspeccione su lugar de trabajo, buscando anomalías en equipos eléctricos, daños en muros, escaleras, sistema eléctrico, ventanales rotos etc.
3. Si le es posible corrija las anomalías.
4. Reporte las anomalías al Coordinador de Evacuación, Brigadista y/o Personal de Salud Ocupacional.
5. Espere instrucciones del Coordinador de Evacuación, Brigadista y/o Personal de Salud Ocupacional.
6. No accione instalaciones eléctricas.
7. No consumir agua de la llave, puede estar contaminada.
8. Esté pendiente si se va a evacuar y en qué forma se realizará la evacuación (horizontalmente, verticalmente, parcialmente o totalmente).
9. Use el teléfono solo para llamadas que tengan que ver con la emergencia, no haga llamadas extensas pues satura o bloquea las comunicaciones.
10. Siempre evacue hacia zonas que le brinden seguridad a sus compañeros de trabajo, víctimas, visitantes y a usted mismo.
11. Si usted está fuera de su área de trabajo, adopte medidas de autoprotección.



Conocen qué deben hacer cuando se presente una situación de emergencia



Procedimiento Operativo para Objetos Sospechosos (artefactos explosivos)

Procedimiento Operativo General para Persona Accidentada o Enfermedad Súbita

Plan de Emergencias

Procedimiento operativo general en caso de revueltas y asonadas

Procedimiento Operativo para Amenaza de Bomba

Procedimiento Operativo para Atraco



DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA

Línea de Emergencia 123

INSTITUCIONES DE SEGURIDAD

Institución	Teléfonos
Policía Nacional	112
Gaula	147
DAS	153
SIGIN	6339015-6331418
Quinta Brigada	152
Dirección de Tránsito	127
Fiscalía	6522222 Ext 2110

ORGANISMOS DE SOCORRO

Institución	Teléfonos
Cruz Roja Colombiana	6330000 Ext 132
Bomberos Bucaramanga	119
Defensa Civil	144
Cisproquin	018000-916012
Línea Salvavidas	018000-941414

INSTITUCIONES DE SALUD

Institución	Teléfonos
Centro Regulador de Urgencia	6340412-125
Clínica Chicamocha	6459680-6452210
Clínica Bucaramanga	6436131-6436231
Hospital Universitario	6343536 Ext-331
Clínica Ardila Lulle	6386000-6382828
Clínica Metropolitana	6432406

INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

Institución	Teléfonos
CREPAD	3144424502
CLOPAD	3158500495

INSTITUCIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Institución	Teléfonos
AMB	6320220
Gasorient	164
ESSA	6303333-Ext 1073
Telebucaramanga	114



✓ Conocen las salidas de emergencia, rutas de evacuación y los puntos de encuentro

✓ Conocen a los líderes/coordinadores para la atención de emergencia





Conocen las salidas de emergencia



SITIO – UBICACIÓN	CAPACIDAD (número de personas que puede albergar)
Parque García Rovira	600 personas
Plaza Cívica Luis Carlos Galán Sarmiento	600 personas
Detrás del Edificio de la Alcaldía (al lado de la cúpula)	600 personas
Parque Romero	600 personas

Alarma de Evacuación

TIPO DE ALARMA	CODIGO	UBICACIÓN	ACCIONADA POR
SIRENA	Sonido largo por espacio de tres minutos	Portería principal	Vigilante
PITO DE ÁRBITRO	(5) pitazo continuo	Cada Coordinador tiene un pito en su sitio de trabajo	Coordinador de Evacuación
VERBAL	Tenemos una emergencia. Vamos a Evacuar por...	Por cada oficina y área de trabajo se da el mensaje	Coordinador de Evacuación



Conocen a los líderes/coordinadores para la atención de emergencia



Estructura Organizativa para Atención de Emergencias

Nivel Estratégico

COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA

DIRECTOR DE EMERGENCIA
Gobernador de Santander

Asesor Despacho

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

SECRETARIA GENERAL

Nivel Táctico

CORD. GRUPO DE SST

JEFE DE BRIGADAS

JEFE DE VIGILANCIA

COORDINADOR DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS

COORDINADOR DE UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS

COORDINADOR DE EVACUACION

ENTIDADES DE APOYO
DEFENSA CIVIL
POLICIA NACIONAL
BOMBEROS
CRUZ ROJA

Nivel Operativo

BRIGADISTAS

BRIGADISTAS

BRIGADISTAS

Comité Operativo de Emergencias



Director COE
Belén Gómez Rodríguez
Director de Seguridad Física
Mónica Liliana Barbosa
Director de Logística
Luis Francisco Monsalve
Director de Comunicaciones
Fanny Moyano

Brigada de Emergencias

Jefe de Brigada
Hermes Duarte
Subjefe de Brigada
Leonardo Silva
Coordinador Prevención y Control de Incendios
Eunice Ríos Quintero
Coordinador Primeros Auxilios
Javier Hernando Jaimes
Coordinador Evacuación
Héctor Darío Largo
Brigadistas
Adriana Rodríguez Blum
Angélica Crofort Parra
Laura García Uribe
Nohora Elcy Largo
Melisa Mantilla
Consuelo Pinto Ortiz
Jorge Alberto Bueno García
Tania Beltrán
Leidy Lorena
Luis Francisco Rincón



AREA	DEPENDENCIAS	COORDINADOR
SOTANO	INVENTARIOS Y ALMACÉN	REINALDO BAYONA
	TESORERIA DE EDUCACION	JULIO SILVA GLADYS PRIETO
	FONDO DE PRESTACIONES	
	AUDITORIO EDUCACIÓN	
	PRESUPUESTO EDUCACIÓN	
	DIRECCION FINANCIERA	
	JURIDICA EDUCACIÓN	SOL JANETH BLANCO
	CONTABILIDAD EDUCACION	
	ESCALAFÓN EDUCACIÓN	
	NOMINA EDUCACIÓN	JOSEFINA RODRIGUEZ ALBERTO ORTIZ LARA
	SUPERVISORES EDUCACIÓN	
	HISTORIAS LABORALES	MARIA JULIANA GARCIA
	SISTEMAS EDUCACION	
	TESORERIA EDUCACION	JULIO SILVA
	PARQUEADERO	VIGILANTE DE TURNO

AREA	DEPENDENCIAS	COORDINADOR
PRIMER PISO	RECURSOS HUMANOS	AMPARO RODRIGUEZ CALOS ULLOA
	FONCESAN	PAOLA JAIMES OSCAR ANAYA (secretaria de educación)
	PIU	
	SALUD OCUPACIONAL	
	HOJAS DE VIDA	
	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	
	CONTROL DISCIPLINARIO	MARTHA BECERRA MARCO ANTONIO R
	SISTEMAS	OMAR RIATIGA
	TESORERIA	ROSANA RIVERA
	CALIDAD PRESUPUESTO	FERNANDO CORTEZ GUTIERREZ DIANA CAROLINA CAMARGO (Calidad)
	PLANTA TELEFONOS	BLANCA EDILMA MEDINA
	GRUPO OPERATIVO RENTAS	
	COBRO COACTIVO	MARIA TERESA MEDINA
	CONTABILIDAD	
	SECRETARIA HACIENDA	
	PASAPORTES	YOLANDA PATRICIA ZABALA
	AUDITORIO LUIS CARLOS GALÁN	ANGEL ARIEL GONZALEZ
	SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA	
	OFICINAS JURIDICAS	



AREA	DEPENDENCIAS	COORDINADOR
SEGUNDO PISO	SECRETARIA DE GOBIERNO	MARIA VIASCAS BARCENAS NANCY RODRIGUEZ TORRES
	SECRETARIA GENERAL	GLORIA GUARACAO NELLY MARTINEZ DELGADO
	OFICINA DE DESASTRES	LUIS FRANCISCO MONSALVE PIÑA DORIS DELGADO
	SECRETARIA DE AGRICULTURA	MIKEY HERNANDEZ REY
	PRENSA Y COMUNICACION	MARTHA ISABEL RUEDA
	CONTROL INTERNO	PAOLA ANDREA ROJA CABALLERO
	SALON AUGUSTO ESPINOSA	LILI BELTRAN BELTRAN
	SECRETARIA DE DESARROLLO	LAURA AYALA CELIS HENRY VERA GONZALEZ ENRIQUE VARGAS
	SECRETARIA DE TRANSPORTE	
	GRUPO JURIDICO	
	CONTRATACION VALORIZACION	CARLOS ROMERO
	OFICINAS JURIDICAS OFICINA CONTRATOS	

AREA	DEPENDENCIAS	COORDINADOR
TERCER PISO	GRUPO DE AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	LUZ JANETH NIÑO ELMER YESID BAEZ CAMACHO
	SECRETARIA DE PLANEACION	HENRRY GOMEZ AMOROCHO MARIA VICTORIA RODRIGUEZ
	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL	ISABEL FLOREZ (Oficina de personal) RENE CORZO (responsabilidad fiscal)

AREA	DEPENDENCIAS	COORDINADOR
CUARTO PISO	Contraloría PARTICIPACION CIUDADANA	LIGIA AGREDO PEDRO MEDINA
	DESPACHO DEL GOBERNADOR DESPACHO PRIMERA DAMA PROTOCOLO	MARTHA MEJIA BLANCA SANCHEZ



✓ **Controles operacionales en Ambiental y SST**





CONTROLES OPERACIONALES

SISTEMA AMBIENTAL



ASPECTO AMBIENTAL



Elemento de las actividades, productos o servicios de la organización que puede interactuar con el medio ambiente.

ISO 14001 – 3.6





IMPACTO AMBIENTAL



Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial resultante de los aspectos ambientales de la organización.

ISO 14001 – 3.7



CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA



Impacto

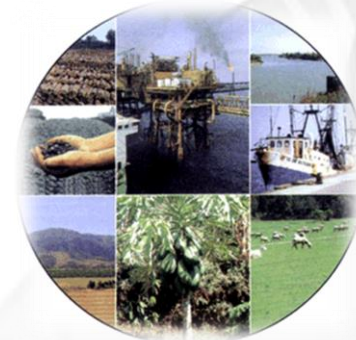
Disminución de los recursos naturales energéticos

Control: Programa de gestión uso racional de la energía

CONSUMO DE AGUA



Aspecto



Impacto

Disminución del recurso hídrico

Control:

- Programa de gestión uso racional del agua
- Criterios en materia ambiental para la selección de proveedores para el mantenimiento de los extintores



CONSUMO DE INSUMOS



Aspecto

Control:

- Llevar documentos en magnético / campaña reduce, reúsa y recicla / capacitación en la importancia de reciclar.
- Criterios en materia ambiental para la selección de proveedores para el mantenimiento de los vehículos.
- Criterios en materia ambiental para la selección de proveedores para el mantenimiento de los extintores.
- Sensibilización para el uso racional de los insumos.



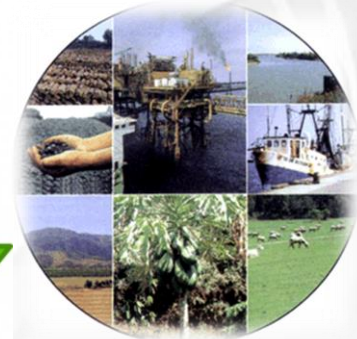
Impacto

- Disminución de los recursos naturales
- Cambios en las propiedades fisicoquímicas del suelo

CONSUMO DE ACEITES



Aspecto



Impacto

Disminución de los recursos naturales

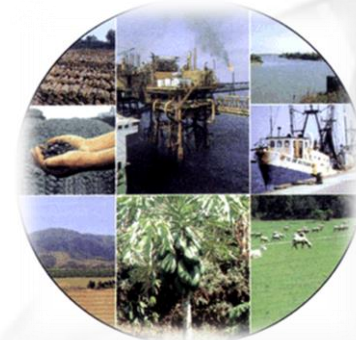
Control:

Crterios en materia ambiental para la seleccin de proveedores para el mantenimiento de los vehculos

CONSUMO DE PAPEL



Aspecto



Impacto

- Disminución de los recursos forestales, hídricos y energéticos
 - Aumento del volumen de residuos sólidos a disponer

Control:

Programa de gestión uso racional del papel / campaña reduce, reúsa y recicla.

GENERACIÓN DE RUIDO



Aspecto



Impacto

Contaminación auditiva

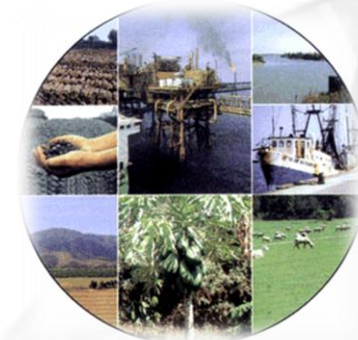
Control:

- Capacitación sobre el ruido ambiental.

GENERACIÓN DE CHATARRA



Aspecto



Impacto

- Cambios en las propiedades fisicoquímicas del suelo

Control:

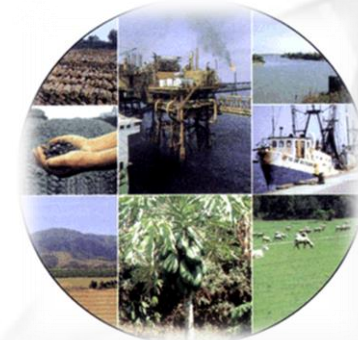
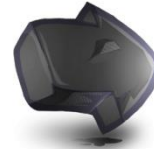
Crterios en materia ambiental para la selección de proveedores para el mantenimiento de los vehículos.



GENERACIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS y EMISIONES POR COMBUSTIÓN DE MOTORES



Aspecto



Impacto

- Agotamiento de la capa de ozono
- Contaminación atmosférica

Control:

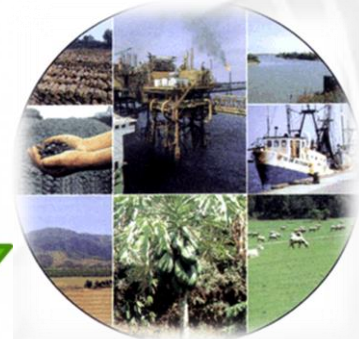
- Programa de mantenimiento preventivo de equipos electrónicos
- Programa de mantenimiento preventivo de los vehículos / criterios en materia ambiental para la selección de proveedores en los mantenimientos correctivos y preventivos de los vehículos.



CONSUMO DE LLANTAS



Aspecto



Impacto

Disminución de los recursos naturales

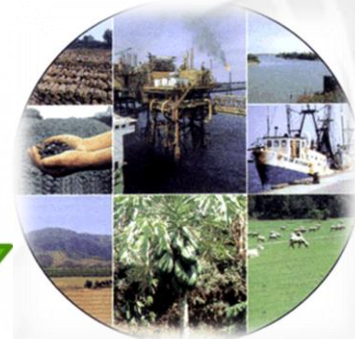
Control:

Criterios en materia ambiental para la selección de proveedores para el mantenimiento de los vehículos

GENERACIÓN DE MATERIAL PARTICULADO



Aspecto

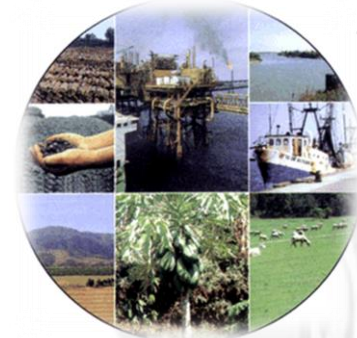


Impacto

Contaminación del aire y del suelo

Control:

- Jornadas de orden y aseo.
- Capacitación sobre los tipos de material particulado.
- Criterios en materia ambiental para la selección de proveedores para el mantenimiento de los extintores.



Aspecto

- Generación de residuos sólidos aprovechables
- Generación de residuos peligrosos
 - Generación de residuos no aprovechables

Impacto

- Reutilización de residuos
- Cambio en las propiedades fisicoquímicas del suelo, agua y contaminación atmosférica

Control:

- Programa de gestión integral de residuos sólidos.
- Criterios en materia ambiental para la selección de proveedores para el mantenimiento de los vehículos y extintores.
- Saturación de relleno sanitario.



Aspecto	Impacto	Control
Generación de residuos electrónicos	Cambios en las propiedades fisicoquímicas del suelo, saturación de rellenos sanitarios y sitios de disposición final	Programa de gestión integral de residuos sólidos
Generación de residuos líquidos (vertimientos)	Cambio en las propiedades fisicoquímicas del agua y suelo	Programa de gestión uso racional del agua / conexión al sistema de recolección de aguas residuales (alcantarillado público)
Generación de pilas y acumuladores	Contaminación del suelo	Programa de gestión para manejo de residuos



CONTROLES OPERACIONALES

SISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PELIGRO: PSICOSOCIAL



Efecto Posible

Estrés ocupacional, fatiga psicológica, afectación del estado de ánimo, desmotivación, baja productividad

Control:

- Capacitar al personal en el manejo del estrés, mantener actividades de bienestar y motivación en los funcionarios.
- Realizar diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial (aplicación de batería).
- Programa para prevención de riesgo psicosocial.



PELIGRO: BIOMECANICO



Efecto Posible

Alteraciones osteomusculares, cervicalgias, lumbalgias, tendinitis, síndrome del túnel carpiano, afecciones osteomusculares a nivel de manos

Control:

- Estudios de puestos de trabajo.
- Instruir al personal en higiene postural y pausas activas.
- Elementos de confort, Exámenes ocupacionales.



PELIGRO: CONDICIONES DE SEGURIDAD



Efecto Posible

Politraumatismos, caídas, fracturas, golpes, contusiones, muerte, cortes, heridas con arma blanca y/o armas de fuego, asfixia, heridas, quemaduras

Control:

- Diseño e implementación del programa de seguridad vial.
- Capacitar al personal en manejo defensivo.
- Capacitar al personal en técnicas y maniobras seguras en caso de robo o atraco.
- Señalizar, Capacitar al personal en normas de autocuidado, jornadas de orden y aseo.
- Pausas activas, organización de las tareas dentro de la jornada laboral.



PELIGRO: FISICO



Efecto Posible

Fatiga visual, cefaleas, mareos, insomnio, discomfort, afecciones auditivas, molestia ocular, cancer.

Control:

- Realizar campañas de salud visual.
- Diseñar e implementar un programa de conservación visual.
- Exámenes médicos ocupacionales.



PELIGRO: BIOLOGICO



Efecto Posible

Enfermedades infecciones, alergias, enfermedades virales, contagiosas, gripa, fiebre, diarrea,

Control:

- Realizar campañas de salud, capacitar al personal en riesgo biológico y normas de autocuidado.
- Sistemas de vacunación.



- ✓ **Conocimiento del COPASST y comité de convivencia laboral (miembros o integrantes y funciones)**



- ✓ **Representante de la alta dirección**

Arquitecto Ramiro Mora

- ✓ **Reglamento de higiene y seguridad industrial**





REPRESENTANTES

Comité de Convivencia Laboral

Representantes designados por el Nominador
Secretario General o quien hace sus veces
Eliecer Delgado Jiménez

Representante elegidos por los funcionarios:
Mabel del Carmen Coronado López
Amparo Chicue Chistancho

Suplentes:
Jorge Eliécer Camacho Jácome
Magda Liliana Arias Orduz



REPRESENTANTES



COPASST

Representante por el empleador

Principales

Secretario General

Directora Administrativa de Talento Humano

Director Técnico de Gestión del Riesgo

Director Administrativo y Control Financiero de
la Secretaría de Salud

Suplentes

Gloria Estella Araque González

Mercedes Martínez Correa

Juliana García Duran

Nilson Bolívar Ortega

Representante de los trabajadores

Principales:

Waldyr Kevin Rodríguez

Luz Mireya Castro

Jorge Eliécer Camacho

Darío de Jesús Gutiérrez

Suplentes:

Edith Verence Sanabria

Rosalba Acevedo

Fanny Moyano Silva

José Baudilio Jerez



Reglamento de higiene y seguridad industrial



República de Colombia



Gobernación de Santander

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

IDENTIFICACIÓN:	890.201.235-6
EMPRESA:	GOBERNACION DE SANTANDER
A.R.L:	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
CIUDAD:	BUCARAMANGA
DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 37 No. 10 - 30
TELÉFONO:	6339666
ACTIVIDAD ECONOMICA:	ADMINISTRACION PUBLICA
CODIGO (D. 1607/2002)	1751201
CLASE DE RIESGO:	I
SUCURSALES O AGENCIAS:	SI: X NO:

Este reglamento está publicado en la oficina SST y se publicará en la INTRANET



® *Derechos Reservados*

Strategika 

*Ley 23 de 1982 y Ley 44 de 1993 sobre
Protección de la Propiedad Intelectual y
Derechos de Autor*