



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

| | |
|----------------------|------------|
| CODIGO | SOA-C-01 |
| VERSION | 4 |
| VIGENCIA | 30/08/2013 |
| PÁGINA 1 de 8 | |

**GESTION DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE
P-H-V-A**

1. PLANEAR

| DUEÑO DEL PROCESO | POLÍTICAS |
|---|---|
| Asesor Salud Ocupacional - Ingeniero Ambiental | <p>Sistema De Gestión De Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la cultura del auto cuidado y comportamiento seguro en la población trabajadora, contratista y proveedores de la E.S.E CEO. • Mejorar las condiciones de salud y ambientes de trabajo con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales. • Prohibir el consumo del cigarrillos, drogas y sustancias psicoactivas en la áreas de la institución. <p>Gestión Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la normatividad ambiental existente, relacionada con el manejo de los residuos peligrosos y no peligrosos. • Minimizar los impactos ambientales generados por los residuos hospitalarios. |
| PROPÓSITO DEL PROCESO | |
| <p>Sistema De Gestión De Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional Identificar los factores de riesgos existentes en las áreas de trabajo que puedan generar accidentes y/o enfermedades laborales en la E.S.E Carmen Emilia Ospina, (Matriz de riesgo).</p> <p>Gestión Ambiental Establecer los procedimientos y actividades para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares, en defensa y protección del medio ambiente relacionados con las actividades de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, (Plan de gestión integral de residuos hospitalarios).</p> | |
| SUBPROCESOS | |
| <ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL: Se da cumplimiento a la resolución 2013 en la conformación y funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional, reportar a la ARL los accidentes e incidentes de trabajo, elaborar de la matriz de riesgo en salud ocupacional con ayuda de la guía técnica GTC 45, coordinar los exámenes ocupacionales, elaborar planes de emergencia y se implementa la norma OHSAS. • GESTIÓN AMBIENTAL: Se realiza el seguimiento al aseo y desinfección de las áreas de acuerdo al manual de limpieza y desinfección, hacer seguimiento al procedimiento de movimiento interno de residuos hospitalarios, implementación de programas de reciclaje. | |



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

**GESTION DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE
P-H-V-A**

| | |
|-----------------|------------|
| CODIGO | SOA-C-01 |
| VERSION | 4 |
| VIGENCIA | 30/08/2013 |
| PÁGINA 2 de 8 | |

| OBJETIVOS DEL PROCESO | | REQUISITOS A CUMPLIR |
|--|---|--|
| <p>Sistema De Gestión De Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional Proporcionar las condiciones de salud y trabajo adecuadas para mantener un ambiente laboral sano y confortable en las instalaciones de la E.S.E CEO.</p> <p>Gestión Ambiental Garantizar una correcta segregación en la fuente y disposición final de los residuos generados en la E.S.E CEO.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ver. D-CO-01 Normograma. Leyes, decretos, resoluciones, normas técnicas, acuerdos y aplicables vigentes. • Norma OHSAS 18001 • Norma ISO 14001 | |
| OBJETIVOS INSTITUCIONALES | | SOGCS 1011:2006 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias que permitan articulación de las actividades en el marco de la atención primaria en salud (APS). • Prestar los servicios de salud con accesibilidad, oportunidad, pertinencia, seguridad y continuidad garantizando un modelo de atención integral en salud. • Garantizar mediante el adecuado manejo gerencial, la rentabilidad social y financiera de la empresa social del estado, E.S.E Carmen Emilia Ospina. • Fortalecer la capacidad organizacional y empresarial de la E.S.E CEO. | | <p>Gestión de los recursos - provisión de recursos: anexo técnico 2 resolución 123 de 2012.</p> |
| RECURSOS | | |
| Recurso Humano | Infraestructura | Ambiente de trabajo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Asesor de salud ocupacional • Apoyo a salud ocupacional • Ingeniero ambiental • Medico ocupacional • Empresas de Servicios Públicos | <p>Que cuente con los requisitos establecidos en la resolución 1441 del 2013 y normatividad referente para la prestación del servicio.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Que cumpla con los requerimientos establecidos por la ARL. • Según lo establecido en el programa de salud ocupacional. • Normas del ministerio de protección social. |
| INDICADORES DE GESTION | | |
| <p>Ver GC-S1F3-V3 Tablero de indicadores</p> | | |



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

**GESTION DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE
P-H-V-A**

CODIGO SOA-C-01

VERSION 4

VIGENCIA 30/08/2013

PÁGINA 3 de 8

2. HACER

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | SALIDA | PARA QUIEN |
|---|---|---|---|
| Asesor Salud Ocupacional Ingeniero ambiental | 1. Planear los recursos para la ejecución del proceso | Plan de acción o Solicitud de recursos | Gerente Subgerente |
| Sistema De Gestión De Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional | | | |
| Subgerente Asesor Salud ocupacional COPASO | <p>1. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente según:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la matriz de requisitos legales • M-IN-02 Manual de Bioseguridad. • P-TH-14 sistema de seguridad y salud en el trabajo. (desarrollando las actividades de los 3 subprogramas del sistema). • La resolución 1016 de 1989 | <ul style="list-style-type: none"> • F-TH-20 Acta de Asistencia. • Convocatoria Exámenes Médicos Ocupacionales • F-TH-17 Inspección de Higiene y Seguridad. • Resolución Convocatoria para Elección del Comité Paritario de Salud Ocupacional. • Resolución Conformación Comité Paritario de Salud Ocupacional • F-TH-29 Plan de Acción en Salud Ocupacional. • F-TH-26 Ausentismo. • F-TH-23 Análisis de Puesto de trabajo • F-TH-24 Accidentes de Trabajo. • F-TH-36 Registro de investigación de accidentes • Informe de Ejecución Actividades de Salud Ocupacional. • F-TH-21 Panorama de Riesgos • Planes de emergencia | Todo el personal |
| Subgerente Asesor Salud ocupacional | 2. Suministro todos los elementos de protección personal "E.P.P." requeridos en la actividad a desarrollar. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de entrega de elementos de protección personal. • Formato de inspección de uso. • Formato de inspección de áreas | Gestión de salud ocupacional y medio ambiente |



P-H-V-A

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | SALIDA | PARA QUIEN |
|--|---|--|----------------------------------|
| Subgerente Asesor Salud ocupacional | 3. Conformación de brigadas, capacitación a brigadistas y realización de simulacros. | <ul style="list-style-type: none"> Acta de conformación de brigada Actas de capacitación Evaluación de simulacros | Gerente |
| Asesor Salud ocupacional | 4. Vistas de inspección a los puestos de trabajo para identificar riesgos a que está expuesto el trabajador. | <ul style="list-style-type: none"> Formato de inspección Formato de acciones correctivas Planes de mejoramiento | Gerente Gestión de la calidad |
| | 5. Verificar el cumplimiento del contrato de aseso y de los protocolos de ejecución y control de limpieza de acuerdo con el M-IN-02 Manual de Bioseguridad y el P-IN-02 Aseo y Desinfección. | <ul style="list-style-type: none"> F-TH-06 Lista de Chequeo de Aseo y Limpieza. Comité de Gestión Sanitaria y Ambiental – CAGESAN. Acta de Compromiso | Subgerente |
| | 6. Realizar verificación de los indicadores del proceso y analizar los resultados | GC-S1F2-V1 Informe Indicadores de Gestión | Garantía de la calidad |
| | 7. Generar las acciones que permitan mejorar continuamente los resultados del proceso | GC-S1F1-V1 Plan de Mejoramiento | |
| Gestión Ambiental | | | |
| Ingeniero Ambiental | 1. Definir directrices y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la generación de residuos sólidos y líquidos en las instalaciones de la E.S.E CEO. Ver: <ul style="list-style-type: none"> F-GA-15 RH1. P-GA-03 Movimiento Interno P-GA-04 Almacenamiento de Sólidos P-GA-05 Almacenamiento de Líquidos P-GA-06 Gestión Externa | <ul style="list-style-type: none"> F-GA-01 Rotulo para el manejo de residuos Peligrosos. F-GA-02 Rotulo para el manejo de residuos No Peligroso Inertes y Ordinarios. F-GA-03 Rotulo para el manejo de residuos No Peligrosos Reciclables. F-GA-04 Rotulo para el manejo de residuos Peligrosos Corto Punzantes “Guardián”. F-GA-05 Rotulo para el manejo de líquidos Peligrosos F-GA-06 Rotulo para el manejo de metales Pesados “Amalgamas”. | Garantía de la calidad |



ANEXOS
GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

P-H-V-A

| | |
|---------------|------------|
| CÓDIGO | 001-001 |
| VERSIÓN | 4 |
| VIGENCIA | 30/08/2013 |
| PÁGINA 5 de 8 | |

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | SALIDA | PARA QUIEN |
|---------------------|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • F-GA-07 Formato de seguimiento al estado de bolsas y recipientes. • F-GA-08 Formato de capacitación. • F-GA-12 Formato de recolección de aguas residuales Peligrosas "Laboratorio Clínico". • F-GA-13 Formato de seguimiento al uso de Elementos de Protección Personal "E.P.P." • F-GA-14 Formato de seguimiento al lavado y desinfección de recipientes y al Almacenamiento Central. • F-GA-15 RH1. | |
| Ingeniero Ambiental | 2. Suministro de los elementos de protección personal "EPP" requeridos a la actividad a desarrollar | Formato de inspección de uso de elementos | Gestión de salud ocupacional y medio ambiente |
| | 3. Actualizar el plan de gestión integral de residuos hospitalarios con las estadísticas mensuales | Informe de Seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios para las entidades de vigilancia | Entidades de vigilancia |
| | 4. Mantener actualizadas las resoluciones emanadas por los entes de control y normatividad vigente. | Matriz ambiental | Gestión de salud ocupacional y medio ambiente |
| | 5. Diseño y ejecución del programa de reciclaje | Programa de reciclaje | Subgerente Todo el personal |
| | 6. Realizar el comité de gestión ambiental | Actas de comité | Asistentes del comité Gestión de salud ocupacional y medio ambiente |
| | 7. Realizar verificación de los indicadores del proceso y analizar los resultados | GC-S1F2-V1 Informe Indicadores de Gestión | Garantía de la calidad |
| | 8. Generar las acciones que permitan mejorar continuamente los resultados del proceso | GC-S1F1-V1 Plan de Mejoramiento | |



3. VERIFICAR

| ACTIVIDAD | RESULTADO | | |
|---|--|--|--|
| | Criterio | Método | Registro |
| Criterio y método de control de proceso | Sistema De Gestión De Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional | | |
| | Evaluación del programa de seguridad industrial y Salud Ocupacional | Verificar el cumplimiento de las actividades programadas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. | <ul style="list-style-type: none"> • F-TH-29 Plan de acción en salud ocupacional • F-TH-21 Panorama de Riesgos • Informe de Ejecución • Actividades de Salud Ocupacional |
| | Que las inspecciones se lleven a cabo en las áreas de la E.S.E Carmen Emilia Ospina. | El asesor de salud ocupacional realiza la inspección a los diferentes centros y verificara riesgos existentes en los puestos de trabajo. | Informe de inspecciones |
| | Realizar exámenes periódicos a todo el personal de la E.S.E Carmen Emilia Ospina. | El asesor de salud ocupacional solicita a la gerencia exámenes médicos para realizar al personal. | <ul style="list-style-type: none"> • Solitud de examen medico • Registro de exámenes médicos • Diagnostico de las condiciones de salud de los trabajadores • Programas de vigilancia epidemiológica. |
| | Personal sano al momento de su desvinculación. | Verificar el estado de salud del personal que se desvincula de la entidad. | Examen médico de retiro |
| | Gestión Ambiental | | |
| | Diligenciamientos en cada uno de los centros del RH1 | Se verifica el registro completo del formato por cada centro de salud. | RH1 diligenciado |



ALIMENTACIÓN DE PROCESOS
GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

P-H-V-A

| | |
|---------------|------------|
| CODIGO | 001-001 |
| VERSION | 4 |
| VIGENCIA | 30/08/2013 |
| PÁGINA 7 de 8 | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | Que haga el registro anual de los residuos peligrosos generados a los entes de control. | Realizar el registro de los residuos peligrosos para consolidarlo a los entes de control. | Registro anual de residuos peligrosos |
| | Incentivar la cultura del reciclaje en la E.S.E Carmen Emilia Ospina. | El ingeniero ambiental realiza campañas y capacitaciones para dar a conocer la importancia del reciclaje y supervisa la gestión ambiental en las áreas de la E.S.E CEO. | <ul style="list-style-type: none"> • Informes de reciclaje • Actas de capacitaciones • Informe general de gestión ambiental |
| Medición y Análisis del Proceso | GC-S1F2-V1 Informe Indicadores de Gestión | | |
| Auditorías Internas al SG | CI-S1F2-V3 Informe de auditoría de calidad | | |
| Revisión por la Gerencia | GC-S6F1-V2 Informe de la revisión por la dirección del SGC | | |
| Los ejecutores del proceso deberán: Administrar los Riesgos; siguiendo los lineamientos estipulados: identificar, analizar, calificar, definir tratamientos y por ende aplicarlos. | <ul style="list-style-type: none"> • F-CO-07 Mapa de Riesgos. • Ver F-CO-06 Identificación del Riesgo. • Ver D-DE-13 Administración del Riesgo. | | |
| La oficina de Control Interno deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimiento a las acciones que se desarrollen para una efectiva administración del riesgo. • Hacer monitoreo al plan de contingencias a fin de sugerir correctivos para asegurar que el manejo del riesgo residual se esté llevando a cabo de manera eficaz. | <ul style="list-style-type: none"> • CI-S1F2-V3 Informe de auditoría de calidad • Actividades de seguimiento de la Oficina de Control Interno | | |



4. ACTUAR

| ACTIVIDAD | RESULTADO |
|---|--|
| Generar e implementar planes de mejoramiento, con el fin de brindar un mejor servicio y así suplir necesidades. | <ul style="list-style-type: none"> GC-S1F1-V1 Plan de Mejoramiento Recomendaciones |
| Los ejecutores del proceso deberán: Realizar las acciones pertinentes para una efectiva administración del riesgo; así mismo establecer y mejorar sistemáticamente los riesgos asociados a los procesos. | GC-S3F2-V1 Seguimiento al plan de Mejoramiento |

| | | |
|---|---|--|
| NOMBRE: GILMA LORENA TORRENTE CARGO: AUXILIAR GARANTIA DE LA CALIDAD | NOMBRE: LUZ DARY JARAMILLO CARGO: ASESOR SALUD OCUPACIONAL | NOMBRE: GLADYS DURAN BORRERO CARGO: GERENTE |
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |